



НАЦІОНАЛЬНЕ АГЕНТСТВО УКРАЇНИ
З ПИТАНЬ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ

Н А К А З

від _____ 2023 р.

Київ

№ _____

Про затвердження Методичних рекомендацій щодо дій у разі можливого порушення наданих Законом України «Про державну службу» прав або виникнення перешкод у реалізації права на державну службу (за статтею 11 Закону України «Про державну службу»)

Відповідно до пункту 9 Положення про Національне агентство України з питань державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01 жовтня 2014 року № 500,

НАКАЗУЮ:

Затвердити Методичні рекомендації щодо дій у разі можливого порушення наданих Законом України «Про державну службу» прав або виникнення перешкод у реалізації права на державну службу (за статтею 11 Закону України «Про державну службу»), що додаються.

Голова

Наталія АЛЮШИНА



UB
НАДС
№180-23 від 08.11.2023
КЕП: Алюшина Н. О. 08.11.2023 16:45
58E2D9E7F900307B0400000086E52900441EA500

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ національного агентства

України з питань державної служби

_____ 2023 року № _____

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
щодо дій у разі можливого порушення наданих
Законом України «Про державну службу» прав або виникнення
перешкод у реалізації права на державну службу
(за статтею 11 Закону України «Про державну службу»)

I. Загальні положення

1. Методичні рекомендації розроблені з метою створення умов для ефективного захисту прав державних службовців, забезпечення правильного та однакового застосування законодавства в сфері державної служби державними службовцями, службами управління персоналом, керівниками державної служби в органі державної влади, іншому державному органі, його апараті (секретаріаті) (далі – державні органи).

2. Методичні рекомендації мають інформаційний характер та не містять нових правових норм.

3. Терміни, які використовуються у цих Методичних рекомендаціях, вживаються у значеннях, наведених у законах України «Про державну службу», «Про звернення громадян», «Про центральні органи виконавчої влади».

4. Статтею 11 Закону України «Про державну службу» (далі – Закон) визначено:

- умови та порядок захисту прав державного службовця;
- строк та порядок подання державним службовцем відповідної скарги про порушення його прав;
- можливість утворення комісії з перевірки такої скарги;
- порядок розгляду скарги керівником державної служби і реагування на зазначену скаргу;
- право державного службовця звернутися до суду для захисту своїх прав.

5. Основні права державних службовців, які стосуються сфери їх службової діяльності, визначені статтею 7 Закону.

- Так, частиною першою зазначеної статті закріплені:
- права державного службовця як людини і громадянина;

права, пов'язані з проходженням державної служби;
права, які гарантують соціальний і правовий захист.

Частиною другою цієї статті передбачено, що державні службовці також реалізують інші права, визначені у положеннях про структурні підрозділи державних органів та посадових інструкціях, затверджених керівниками державної служби в цих органах.

II. Подання скарги державним службовцем

1. Відповідно до частини першої статті 11 Закону у разі порушення наданих цим Законом прав або виникнення перешкод у реалізації таких прав державний службовець у місячний строк з дня, коли він дізнався або повинен був дізнатися про це, може подати керівнику державної служби скаргу із зазначенням фактів порушення його прав або перешкод у їх реалізації.

2. Скаргу керівнику державної служби у відповідному органі рекомендовано подавати у письмовій довільній формі. Рекомендовано не здійснювати будь-якого інформування, погодження або візування безпосереднім керівником такого державного службовця чи іншими посадовими особами.

3. Організація роботи зі скаргами, поданими державними службовцями відповідно до статті 11 Закону, забезпечується службою управління персоналом, яка відповідно до частини другої статті 18 Закону забезпечує здійснення керівником державної служби своїх повноважень, а отже керівник державної служби визначає порядок роботи з такими скаргами, який рекомендується затвердити окремим розпорядчим актом.

4. У скарзі, зокрема, рекомендується відображати:
найменування посади та власне ім'я, прізвище керівника державної служби, якому подається скарга;

інформація про державного службовця: прізвище, ім'я та по батькові (у разі наявності); найменування посади; зворотна адреса;

факти, що призвели до порушення прав державного службовця, встановлених Законом або створили перешкоди у їх реалізації, інші обставини, що підтверджують викладені факти;

найменування структурного підрозділу державного органу та/або посаду особи, дії (бездіяльність) якого (якої), на думку державного службовця, призвели до порушення наданих Законом прав, або створення перешкод у реалізації таких прав;

рішення або копії рішень, які приймалися з цього (або пов'язаного з ним) питання за зверненнями державного службовця раніше, а також копії інших документів, що можуть свідчити про порушення прав державного службовця (за наявності);

вимогу про поновлення прав та/або усунення перешкод у їх реалізації.

Якщо державний службовець ставить вимогу про утворення комісії для

перевірки викладених фактів, про це також рекомендовано зазначати у скарзі.

Місце реєстрації скарги, відповідно до пункту 157 Типової інструкції з діловодства в міністерствах, інших центральних та місцевих органах виконавчої влади, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 року № 55, визначається інструкцією з діловодства державного органу.

Якщо особисто подати скаргу не вдалося, рекомендується надіслати її поштовим відправленням з описом вкладення та повідомленням про вручення. У такому разі відлік строку розгляду скарги рекомендується почати з моменту фактичного отримання її державним органом.

III. Утворення комісії для перевірки викладених у скарзі фактів

1. Відповідно до абзацу другого частини першої статті 11 Закону у скарзі державний службовець може вимагати від керівника державної служби утворення комісії для перевірки викладених у скарзі фактів.

2. Кількісний та персональний склад комісії рекомендовано визначити керівнику державної служби.

3. Рекомендується утворення комісії у складі не менше трьох осіб.

4. До складу комісії рекомендується включити:

членів комісії, визначених керівником державної служби із числа державних службовців цього державного органу (в тому числі осіб, які мають юридичну освіту, а також представників служби управління персоналом);

представників державного службовця, визначених ним із числа державних службовців цього державного органу;

представників виборного органу первинної профспілкової організації з числа державних службовців, делегованих рішенням цього органу, або представників державних службовців, обраних на загальних зборах (конференції) державних службовців державного органу.

5. Результати перевірки комісією, викладених у скарзі фактів, рекомендується викладати у висновку комісії, при цьому керівнику державної служби рекомендовано ґрунтувати рішення за результатами розгляду скарги на висновку комісії.

IV. Розгляд скарги

1. Розгляд скарги рекомендується здійснювати з урахуванням висновку комісії, у разі її утворення. Для цього комісії, у визначений керівником державної служби строк, рекомендується подати йому висновок (у довільній формі) по суті викладених у скарзі державного службовця фактів.

2. У висновку за результатами перевірки викладених у скарзі фактів рекомендується навести відомості, що мають значення для повного і об'єктивного розгляду керівником державної служби скарги, зокрема, чи мали місце обставини, що підтверджують наявність чи відсутність факту (фактів) порушення прав державного службовця або створення перешкод у їх реалізації.

3. У разі встановлення факту або фактів порушення рекомендується зазначити:

висновок про наявність порушення певного, з числа передбачених статтею 7 Закону, права (прав) або створення перешкод у їх реалізації із відповідним обґрунтуванням та посиланням на положення відповідних нормативно-правових актів;

рекомендації щодо заходів, спрямованих на поновлення прав державного службовця та/або усунення перешкод у їх реалізації.

4. Рекомендовано висновок підписати членами комісії та надати для ознайомлення державному службовцеві. Членам комісії рекомендовано викласти свою окрему думку, яка додається до висновку.

5. Під час розгляду скарги керівником державної служби рекомендовано аналізувати факти та аргументи, наведені в скарзі та доданих до неї документах, а також висновки та пропозиції комісії, створеної для перевірки викладених в ній фактів.

V. Відповідь (рішення) керівника державної служби

1. Частиною третьою статті 11 Закону встановлено, що керівник державної служби зобов'язаний не пізніше 20 календарних днів з дня отримання скарги надати державному службовцю обґрунтовану письмову відповідь (рішення).

2. Порядок доведення до відома державного службовця інформації або документів встановлений статтею 9¹ Закону.

3. У разі виявлення порушень прав державного службовця або створення перешкод у їх реалізації, керівнику державної служби рекомендується невідкладно вжити всіх заходів щодо поновлення порушених прав державного службовця та/або усунення перешкод в їх реалізації.

4. Частиною п'ятою статті 9 Закону встановлено, що наказ (розпорядження), доручення може бути скасовано керівником, який його видав, а також керівником вищого рівня або органом вищого рівня.

5. Згідно з частиною першою статті 64 Закону державний службовець притягується до дисциплінарної відповідальності у порядку, встановленому цим

Законом. Відповідно до частини першої статті 65 Закону підставою для притягнення державного службовця до дисциплінарної відповідальності є вчинення ним дисциплінарного проступку, а отже винні у порушенні прав державних службовців або у створенні перешкод у їх реалізації посадові особи повинні бути притягнуті до відповідальності, встановленої законом.

VI. Порядок оскарження та відповідальність

1. Відповідно до частини четвертої статті 11 Закону у разі неотримання в установленій частиною третьою статті 11 Закону строк обґрунтованої відповіді на скаргу (20 календарних днів) або незгоди з відповіддю керівника державної служби державний службовець може звернутися із відповідною скаргою до суду.

2. Частиною першою статті 55 Конституції України кожному гарантується право на оскарження в суді рішень, дій чи бездіяльності органів державної влади, органів місцевого самоврядування, посадових і службових осіб.

Згідно із частиною першою статті 5 Кодексу адміністративного судочинства України, кожна особа має право в порядку, встановленому цим Кодексом, звернутися до адміністративного суду, якщо вважає, що рішенням, дією чи бездіяльністю суб'єкта владних повноважень порушені її права, свободи або інтереси, а отже державний службовець, не вдаючись до позасудової процедури подання і розгляду скарги у порядку підлеглості вищому органу або посадовій особі, вправі звернутися безпосередньо до суду для захисту своїх порушених прав.

3. До скарг, за змістом статті 3 Закону України «Про звернення громадян», рекомендовано включити звернення з вимогою про поновлення прав і захист законних інтересів громадян, порушених діями (бездіяльністю), рішеннями державних органів, посадових осіб.

Відповідно до статті 17 Закону України «Про звернення громадян» скарга до органу або посадовій особі вищого рівня може бути подана протягом одного року з моменту його прийняття, але не пізніше одного місяця з часу ознайомлення громадянина з прийнятим рішенням. Пропущений з поважної причини термін може бути поновлений органом чи посадовою особою, що розглядає скаргу.

4. Рішення, що порушують права державних службовців, рекомендується скасувати керівником вищого рівня або органом вищого рівня, що відповідає змісту частини п'ятої статті 9 Закону.

Наприклад, Законом України «Про Кабінет Міністрів України» встановлено, що Кабінет Міністрів України може скасовувати повністю чи в окремі частині акти міністерств та інших центральних органів виконавчої влади (частина шоста статті 21). Аналогічно за Законом України «Про центральні органи виконавчої влади» міністр може скасовувати - повністю чи в окремі

частині акти територіальних органів міністерства (пункт 14 частини другої статті 8), керівник центрального органу виконавчої влади скасовує повністю чи в окремій частині акти територіальних органів центрального органу виконавчої влади (пункт 19 частини четвертої статті 19).

5. За загальним правилом, встановленим статтею 68 Закону, дисциплінарне провадження стосовно державних службовців рекомендується порушувати суб'єктом призначення.

Закон України «Про центральні органи виконавчої влади» передбачає, що Міністр:

порушує в установленому порядку питання щодо притягнення до дисциплінарної відповідальності державного секретаря міністерства (пункт 15 частини другої статті 8);

порушує перед Кабінетом Міністрів України питання щодо притягнення до дисциплінарної відповідальності керівника центрального органу виконавчої влади та його заступників (пункт 13 частини другої статті 18);

ініціює питання щодо притягнення до дисциплінарної відповідальності керівників структурних підрозділів апарату центрального органу виконавчої влади, його територіальних органів та їх заступників (пункт 14 частини другої статті 18).

Керівник центрального органу виконавчої влади, відповідно до статті 19 Закону України «Про центральні органи виконавчої влади», вирішує в установленому порядку питання щодо притягнення до дисциплінарної відповідальності керівників територіальних органів центрального органу виконавчої влади.

**Начальник Управління контролю
за реалізацією права на державну
службу**

Сергій ГОЛКІН