

При кваліфікації дисциплінарними комісіями певних видів дисциплінарних проступків можуть існувати особливості доведення обставин, які мають бути встановлені для вирішення питання про наявність або відсутність у діях державного службовця дисциплінарного проступку.

Так, при розгляді дисциплінарної справи за п. 12 частини першої статті 65 Закону - прогул державного службовця (у тому числі відсутність на службі більше трьох годин протягом робочого дня) без поважних причин, слід враховувати, що законодавством не визначено переліку обставин, за наявності яких прогул вважається вчиненим з поважних причин (ухвала Колегії суддів Верховного Суду України від 19 жовтня 2011 року (категорія справи № 6-56708св10). Тому, вирішуючи питання про поважність причин відсутності працівника на роботі, дисциплінарні комісії повинні виходити з конкретних обставин і враховувати будь-які докази відповідно до ст. 57 ЦПК України.

Доказами є будь-які фактичні дані, на підставі яких встановлюється наявність або відсутність обставин, що обґрунтовують вимоги і заперечення сторін, та інших обставин, які мають значення для вирішення справи.

Ці дані встановлюються на підставі пояснень сторін, третіх осіб, їхніх представників, опитаних як свідків, показань свідків, письмових доказів, речових доказів, зокрема звуко- і відеозаписів, висновків експертів.

При цьому відсутність працівника може підтверджуватися (наприклад) не тільки лікарняним листком чи довідкою медичної установи, а й показаннями свідків та іншими доказами.

Під час визначення ступеня вини, характеру і тяжкості дисциплінарного проступку дисциплінарною комісією мають бути встановлені та досліджені обставини, за яких він був вчинений, обставини, що пом'якшують чи обтяжують відповідальність, зокрема ті, які можуть свідчити про поважність причин відсутності державного службовця на службі, а не відповідність (наприклад) медичної довідки вимогам правових актів Міністерства охорони здоров'я України та Інструкції про порядок видачі документів, що засвідчують тимчасову непрацездатність громадян. При цьому відповідність чи невідповідність зазначеним вимогам такої довідки не слід розглядати як вирішальну обставину.

Також слід звернути увагу, що відповідно до Порядку повідомлення державним службовцем про свою відсутність, відповідно до Типових правил внутрішнього службового розпорядку, затверджених наказом Національного агентства України з питань державної служби 03.03.2016 № 50 та зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 25 березня 2016 року за № 457/28587, державний службовець *повідомляє* свого безпосереднього керівника про свою відсутність на роботі у письмовій формі, засобами електронного чи телефонного зв'язку або іншим доступним способом.

При цьому, відповідно до визначення слова «*повідомляти*», наведеного у Словнику української мови (в 11 томах/АН УРСР, Інститут мовознавства; за ред. І.К. Білодіда. – К.: Наукова думка, 1970 – 1980), це слово уживається як «доводити до чийого-небудь *відома*; сповіщати». При цьому тлумачення слів «*З відома (до відома)*» — з чієї-небудь згоди, дозволу.

Таким чином, обов'язок державного службовця повідомити свого

безпосереднього керівника про свою відсутність передбачає, що державному службовцю необхідно, з урахуванням обставин, у яких він перебуває, пересвідчитись, що інформація отримана безпосереднім керівником, та одержати згоду на відсутність.

Разом з тим, необхідно враховувати, що проведення службового розслідування відповідно до Порядку проведення службового розслідування - стосовно осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, та осіб, які для цілей Закону України "Про запобігання корупції" прирівнюються до осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 червня 2000 року № 950, дисциплінарною комісією, утвореною відповідно до статті 69 Закону «Про державну службу» для розгляду дисциплінарних справ та проведення службових розслідувань в порядку, передбаченому статтею 71 цього Закону, законодавством не передбачено.

Дія порядку, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 червня 2000 року № 950, не поширюється на державних службовців, крім випадку проведення службового розслідування з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією Правопорушення чи невиконання вимог Закону в інший спосіб, за поданням спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції або приписом Національного агентства з питань запобігання корупції за рішенням керівника органу, підприємства, установи, організації, в якому працює особа, стосовно якої пропонується проведення службового розслідування, а у разі його відсутності - особи, яка виконує його обов'язки.

Для проведення службового розслідування у порядку, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 13 червня 2000 року № 950, керівником органу приймається рішення щодо проведення службового розслідування та визначаються голова комісії з проведення службового розслідування, інші члени комісії, предмет і дата початку та закінчення службового розслідування.

Згідно із частиною першою статті 71 Закону з метою визначення наявності вини, характеру і тяжкості дисциплінарного проступку може проводитися службове розслідування.

У разі невиконання або неналежного виконання посадових обов'язків державним службовцем, перевищення повноважень, що призвело до людських жертв або заподіяло значну матеріальну шкоду фізичній чи юридичній особі, державі або територіальній громаді, службове розслідування: проводиться обов'язково.

Відповідно до частини другої зазначеної статті службове розслідування стосовно державних службовців, які займають посади державної служби категорії «А», проводиться НАДС, а стосовно державних службовців, які займають посади державної служби категорій «Б» і «В», - дисциплінарною комісією у державному органі.

Отже, службові розслідування стосовно державних службовців, які

займають посади державної служби категорій «Б» і «В», проводяться дисциплінарною комісією у державному органі, утвореною керівником державної служби у кожному державному органі. Інших процедур проведення службового розслідування стосовно державного службовця Законом не передбачено.

Враховуючи викладене, службове розслідування за вимогою державного службовця з метою зняття безпідставних, на його думку, звинувачень або підозри (п. 14 ст. 7 Закону) має проводитися дисциплінарною комісією за рішенням керівника державної служби в рамках дисциплінарного провадження.

Звернути увагу, що під час формування дисциплінарної справи слід виходити з того, що визначальним є змістовне наповнення матеріалів, які містяться в дисциплінарній справі, а також пояснень, чи інших документів (копій), а не формальна наявність у справі документів з тим чи іншим найменуванням.

Наприклад, для оцінки на відповідність положенням статті 73 Закону висновку про наявність чи відсутність у діях державного службовця дисциплінарного проступку та підстав для його притягнення до дисциплінарної відповідальності в частині належного формування дисциплінарної справи вирішальне значення має не сам лише факт того, що відповідний документ міститься у дисциплінарній справі та внесений до відповідного опису матеріалів, а його зміст - доведеність дисциплінарного проступку, його характер, обставини, за яких він був вчинений, обставини, що пом'якшують чи обтяжують відповідальність, результати оцінювання службової діяльності державного службовця, наявність заохочень, стягнень та його ставлення до служби тощо.