ДЕРЖГЕОКАДАСТР
ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДЕРЖГЕОКАДАСТРУ У ДОНЕЦЬКІЙ ОБЛАСТІ

Н А К А З

_____ 20___ р. м. Краматорськ № _____

Про затвердження Порядку роботи зі скаргами державних службовців Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області щодо можливого порушення наданих Законом України «Про державну службу» прав або виникнення перешкод у реалізації права на державну службу

З метою реалізації захисту прав на державну службу, відповідно до статті 11 Закону України «Про державну службу», з урахуванням Методичних рекомендацій щодо дій у разі можливого порушення наданих Законом України «Про державну службу» прав або виникнення перешкод у реалізації прав на державну службу (за статтею 11 Закону України «Про державну службу»), затверджених наказом Національного агентства України з питань державної служби від 08.11.2023 № 180-23

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок роботи зі скаргами державних службовців Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області щодо можливого порушення наданих Законом України «Про державну службу» прав або виникнення перешкод у реалізації права на державну службу, що додається.
2. Управлінню персоналу ознайомити з цим наказом державних службовців Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області.
3. Відділу комунікації, документального забезпечення та контролю оприлюднити цей наказ на офіційному сайті Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області, не пізніше наступного робочого дня за днем його видання.
4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Начальник Вікторія РЄПІНА

ГУ ДЕРЖГЕОКАДАСТРУ У ДОНЕЦЬКІЙ ОБЛАСТІ
48 від 27.10.2026
0,71
Бажан Олена Олександрівна
11:46:03

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ Головного управління
Держгеокадастру у
Донецькій області
від _____№_____

ПОРЯДОК
роботи зі скаргами державних службовців Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області щодо можливого порушення наданих Законом України «Про державну службу» прав або виникнення перешкод у реалізації права на державну службу

І. Загальні положення

1. Порядок роботи зі скаргами державних службовців Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області щодо можливого порушення наданих Законом України «Про державну службу» прав або виникнення перешкод у реалізації права на державну службу (далі – Порядок) розроблено з метою реалізації захисту права на державну службу, відповідно до статті 11 Закону України «Про державну службу» (далі – Закон № 889-VIII), з урахуванням 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»), затверджених наказом Національного агентства України з питань державної служби від 08.11.2023 №180-23.

2. Цей Порядок визначає процедуру роботи зі скаргами державних службовців Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області (далі – державний службовець) щодо можливого порушення наданих Законом №889-VIII прав або виникнення перешкод у реалізації права на державну службу у Головному управлінні Держгеокадастру у Донецькій області.

ІІ. Подання скарги державним службовцем

1. Відповідно до частини першої статті 11 Закону № 889-VIII 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 начальнику Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області (далі – Головне управління) або особі, яка виконує його обов’язки (далі – керівник державної служби), скаргу із зазначенням фактів його прав або перешкод у їх реалізації.

2. Скарга подається письмово в довільній формі без будь-якого інформування, погодження або візування безпосереднім керівником.

3. Скарга має містити:

найменування посади та власне ім’я, прізвище керівника державної служби, якому подається скарга;

інформацію про державного службовця (прізвище, ім’я та по батькові (за наявності), найменування посади, зворотна адреса);

факти, що призвели до порушення прав державного службовця, встановлених Законом № 889-VIII, або створили перешкоди у їх реалізації, інші обставини, що підтверджують викладені факти;

найменування структурного підрозділу Головного управління та/або посади особи, дії (бездіяльність) якого (якої), на думку державного службовця, призвели до порушення наданих Законом № 889-VIII прав або створення перешкод у реалізації таких прав;

за наявності, 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;

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 зазначається у скарзі.

III. Утворення комісії для перевірки викладених у скарзі фактів

1. Відповідно до абзацу другого частини першої статті 11 Закону № 889-VIII державний службовець у скарзі може вимагати від керівника державної служби утворення комісії для перевірки викладених у ній фактів.

2. Кількісний та персональний склад комісії визначає керівник державної служби.

3. Комісію утворюють у складі не менше трьох осіб.

4. До складу комісії, зокрема, можуть належати працівники, визначені керівником державної служби з числа державних службовців Головного управління (у тому числі представники юридичного управління та управління персоналу), представники державного службовця, визначені ним із числа державних службовців Головного управління.

5. Результати перевірки комісією фактів, зазначених у скарзі, викладаються у висновку комісії, який не має обов’язкового характеру для керівника держаної служби, але на якому може ґрунтуватись його рішення за результатами розгляду скарги.

IV. Розгляд скарги

1. Розгляд скарги здійснюється з урахуванням висновку комісії у разі її утворення.

Для цього комісія у визначений керівником державної служби строк подає йому висновок (у довільній формі) по суті викладених у скарзі державного службовця фактів.

2. У висновку за результатами перевірки викладених у скарзі фактів наводяться відомості, що мають значення для повного й 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, а також рекомендації щодо заходів, спрямованих на поновлення прав державного службовця та/або усунення перешкод у їх реалізації.

3. Висновок підписують усі члени комісії. Члени комісії можуть викласти власну думку, що додається до висновку. Висновок комісії надається державному службовцю для ознайомлення.

4. Під час розгляду скарги керівник державної служби аналізує факти та аргументи, наведені в скарзі і доданих до неї документах, а також висновок та пропозиції комісії, створеної для перевірки викладених у ній фактів.

V. Відповідь (рішення) керівника державної служби

1. Керівник державної служби відповідно до частини третьої статті 11 Закону № 889 зобов'язаний не пізніше 20 календарних днів з дня отримання скарги надати державному службовцю обґрунтовану письмову відповідь (рішення).

2. У разі виявлення порушень прав державного службовця або створення перешкод у їх реалізації, керівник державної служби невідкладно вживає всіх заходів щодо поновлення порушення прав державного службовця та/або усунення перешкод у їх реалізації.

3. Частиною п'ятою статті 9 Закону № 889 встановлено, що наказ (розпорядження), доручення може бути скасовано керівником, який його видав, а також керівником вищого рівня або органом вищого рівня.

4. Згідно з частиною першою статті 64 Закону № 889 державний службовець притягується до дисциплінарної відповідальності у порядку, встановленому цим Законом. Відповідно до частини першої статті 65 Закону № 889 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

1. У разі неотримання обґрунтованої відповіді на скаргу в установлений частиною третьою статті 11 Закону № 889 строк (20 календарних днів) або незгоди з відповіддю керівника державної служби державний службовець відповідно до частини четвертої статті 11 Закону № 889 може звернутися із відповідною скаргою до суду.

Начальник управління персоналу Вікторія ЧАГАН