

## Про проведення службового розслідування

У зв'язку з виявленими під час здійснення тимчасовою комісією з вибіркової перевірки діяльності департаменту освіти і науки Запорізької міської ради, створеною розпорядженням міського голови від 10.11.2021 №197р, фактів спричинення директором департаменту освіти і науки Запорізької міської ради Романчуком Станіславом Юрійовичем матеріальної шкоди (збитків) територіальній громаді м. Запоріжжя, керуючись Порядком 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, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 13.06.2000 №950 (зі змінами),

**ЗОБОВ'ЯЗУЮ:**

1. Створити комісію з проведення службового розслідування у складі згідно з додатком (далі – Комісія).
2. Створеній Комісії:
  - 2.1. Провести службове розслідування стосовно директора департаменту освіти і науки Запорізької міської ради Романчука Станіслава Юрійовича.
  - 2.2. Службове розслідування розпочати з 12.11.2021.
  - 2.3. За результатами розслідування скласти відповідний акт та надати мені на розгляд.
  - 2.4. Скласти відповідний акт в разі порушення працівниками Департаменту освіти і науки Запорізької міської ради (далі – Департамент) цього Розпорядження.
  - 2.5. Скласти відповідний акт в разі виникнення нестандартної ситуації (події тощо).
3. Службове розслідування вважається припиненим в момент набрання чинності окремого індивідуального розпорядження міського голови про припинення розпочатого цим Розпорядженням службового розслідування.
4. На час роботи проведення службового відсторонити Романчука Станіслава Юрійовича від виконання обов'язків директора департаменту освіти і науки Запорізької міської ради.
5. На час відсторонення Романчука Станіслава Юрійовича від виконання обов'язків директора департаменту освіти і науки Запорізької міської ради виконання обов'язків директора департаменту освіти і науки Запорізької міської

ради покласти на заступника директора департаменту з економічних питань департаменту освіти і науки Запорізької міської ради Кривоніс Інну Віталіївну.

6. Особі, яка виконуватиме обов'язки директора Департаменту:

6.1. Організувати окреме приміщення для роботи Комісії.

6.2. На час роботи Комісії забезпечити Комісію необхідними робочими місцями, канцелярським приладдям, комп'ютерною та копіювальною технікою.

6.3. Забезпечити першочергове (невідкладне), але не пізніше ніж протягом строку, визначеному у відповідному запиті (вимозі), надання документів, пояснень, інформації тощо на усний та/або письмовий запит (вимогу) Комісії (її члена).

6.4. Забезпечити першочергове (невідкладне), але не пізніше ніж протягом строку, визначеному у відповідному запиті (вимозі), виготовлення копій документів на запит (вимогу) Комісії (її члена).

6.5. Завіряти належним чином копії документів, виготовлених відповідно до пункту 6.4. цього Наказу.

6.6. Забезпечити допуск до всіх приміщень Департаменту (приміщень, які знаходяться в користуванні у Департаменту) та її структурних підрозділів.

6.7. Забезпечити виготовлення та надання членам Комісії копії планів приміщень та схем території на відповідний запит Комісії (її членів).

6.8. Точно, вчасно, неухильно виконувати всі усні та/або письмові доручення (вказівки тощо) Голови Комісії.

7. Працівникам Департаменту (в т.ч. керівництву Департаменту):

7.1. Не перешкоджати діяльності Комісії.

7.2. Всебічно сприяти роботі Комісії.

7.3. Надавати Комісії на усний та/або письмовий запит (вимогу) будь-які документи (майно тощо), які знаходяться у віданні (користуванні, зберіганні тощо) відповідного працівника.

7.4. Точно, вчасно, неухильно виконувати всі усні та/або письмові доручення (вказівки тощо) Голови Комісії.

8. Встановити, що перешкоджанням діяльності Комісії є:

8.1. Невиконання та/або не вчасне (не в повному обсязі) виконання запитів (вимог) Комісії (її членів).

8.2. Відмова від підписання акту перевірки та/або отримання його копії.

8.3. Відмова від прийняття запиту (вимоги) Комісії (її членів).

8.4. Відмова від проставлення підпису (візи) про ознайомлення з цим Розпорядженням та/або запитом (вимогою) Комісії.

8.5. Не допуск Комісії (її членів) до приміщень (території) Департаменту протягом 10 хвилин з моменту отримання відповідного запиту (вимоги).

8.6. Ненадання Комісії на усний та/або письмовий запит (вимогу) будь-які документи (майно тощо), які знаходяться у віданні (користуванні, зберіганні тощо) відповідного працівника.

8.7. Невиконання (невчасне, неповне) виконання доручення (вказівки тощо) Голови Комісії.

9. Контроль за виконанням цього Розпорядження залишаю за собою.

Склад  
комісії зі службового розслідування стосовно директора департаменту  
освіти і науки Запорізької міської ради Романчука С.Ю.

- Долинний Роман Ігоревич - головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції виконавчого комітету Запорізької міської ради, голова комісії
- Члени комісії:
- Дергачова Ірина Станіславівна - керівник прес-служби міського голови;
- Зайцев В'ячеслав Олексійович - депутат Запорізької міської ради;
- Маміч Ірина Олександрівна - заступник начальника управління-начальник відділу правової експертизи розпорядчих актів управління з питань правового забезпечення діяльності міської ради та її виконавчих органів департаменту правового забезпечення Запорізької міської ради
- Ніколаєв Владислав Анатолійович - начальник управління внутрішньої політики, преси та інформації Запорізької міської ради;
- Прасол Михайло Вікторович - депутат Запорізької міської ради;
- Тлеуш Віктор Махмутович - депутат Запорізької міської ради;
- Царенко Олексій Михайлович - радник міського голови (поза штатом) (за згодою).

Заступник директора департаменту  
правового забезпечення міської ради

Світлана МАКОВЕЙ