

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное автономное образовательное учреждение
среднего профессионального образования Свердловской области
«АСБЕСТОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИКУМ»



УТВЕРЖДЕНО

Приказом и.о. директора ГАОУ СПО СО
«Асбестовский политехникум»

от *[подпись]* 2019 г.

№ 179

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении служебного расследования в
ГАОУ СПО СО «Асбестовский политехникум»

ГЛАВА I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет порядок проведения служебного расследования в отношении работников ГАОУ СПО СО «Асбестовский политехникум».

2. Служебное расследование – это деятельность по своевременному, всестороннему, объективному и полному выяснению фактических обстоятельств совершения работниками ГАОУ СПО СО «Асбестовский политехникум» образования дисциплинарных проступков, направленная на установление виновных лиц, характера и размера причиненного ущерба, а также выявление причин и условий, способствовавших их совершению.

3. В ходе служебного расследования осуществляется сбор и документальное оформление сведений, относящихся к дисциплинарному проступку, в том числе:

- имел ли место дисциплинарный проступок, в чем он выразился;
- время, место, способ и иные обстоятельства совершения дисциплинарного проступка;
- характер и размер ущерба, причиненного в результате совершения дисциплинарного проступка (если таковой имеется);
- обстоятельства, смягчающие или отягчающие ответственность виновного работника;
- личные и деловые качества работника, в отношении которого проводится служебное расследование;
- причины и условия, способствовавшие совершению дисциплинарного проступка;
- иные сведения, имеющие отношение к дисциплинарному проступку

ГЛАВА II. НАЗНАЧЕНИЕ СЛУЖЕБНОГО РАССЛЕДОВАНИЯ,
ЕГО УЧАСТНИКИ, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4. Правом назначить служебное расследование обладает директор (исполняющий обязанности директора) ГАОУ СПО СО «Асбестовский политехникум».

5. Для проведения служебного расследования директор (исполняющий обязанности директора) ГАОУ СПО СО «Асбестовский политехникум» своим приказом создает комиссию в составе пяти членов, один из которых назначается ее председателем.

6. Членом комиссии может быть лицо, которое проявляет высокий профессионализм, добросовестность и объективность в оценке, пользуется авторитетом в трудовом коллективе. В состав комиссии в обязательном порядке включается представитель профсоюзного комитета ГАОУ СПО СО «Асбестовский политехникум».

7. Директор (исполняющий обязанности директора) ГАОУ СПО СО «Асбестовский политехникум» вправе принимать личное участие в проведении служебного расследования.

8. Председатель комиссии организует и координирует ее работу.

9. Председатель и члены комиссии несут ответственность за соблюдение сроков служебного расследования, его всестороннее, полное, квалифицированное и объективное проведение.

10. Не могут принимать участие в проведении служебного расследования лица:

- находящиеся в подчинении тех лиц, чьи действия необходимо расследовать;
- прямо или косвенно заинтересованные в исходе служебного расследования.

11. Лица, назначенные для проведения служебного расследования, при необходимости, могут освобождаться директором (исполняющим обязанности директора) ГАОУ СПО СО «Асбестовский политехникум» от исполнения служебных обязанностей по занимаемой должности на период проведения служебного расследования с сохранением средней заработной платы.

12. Председатель и члены комиссии в ходе проведения служебного расследования обязаны:

- разработать план проведения служебного расследования, в котором определить последовательность, сроки выполнения проверочных мероприятий и ответственных исполнителей из числа членов комиссии;

- истребовать и изучить все материалы, имеющие отношение к дисциплинарному проступку, провести их анализ;

- изучить личные и деловые качества работника, в отношении которого проводится служебное расследование;

- принимать для выяснения обстоятельств, определенных в пункте 3 настоящего Положения, все необходимые меры по всестороннему, полному, квалифицированному и объективному исследованию и документальному оформлению указанных сведений;

- истребовать письменные объяснения и иные дополнительные документы, необходимые для проведения служебного расследования;

- рассматривать, приобщать к материалам служебного расследования материалы, поступающие в ходе его проведения, и принимать по ним соответствующие решения;

- проводить служебное расследование в пределах установленных сроков;

- не разглашать сведения, полученные в ходе проведения служебного расследования;

- руководствоваться требованиями действующего законодательства,

соблюдая при этом права и законные интересы работников;

- установить причины и условия, способствовавшие совершению дисциплинарного проступка, разработать предложения по их устранению (профилактике), а также по мерам ответственности в отношении виновных лиц;

- составить по итогам работы заключение о результатах служебного расследования и представить его на утверждение директору (исполняющему обязанности директора) ГАОУ СПО СО «Асбестовский политехникум».

13. При проведении служебного расследования председатель и члены комиссии имеют право:

- вызывать работников, обладающих информацией по существу проводимого служебного расследования, для получения от них письменных объяснений, документов или иной информации, относящейся к проводимому служебному расследованию;

- получать от администрации ГАОУ СПО СО «Асбестовский политехникум» все документы или сведения, относящиеся к проводимому служебному расследованию, для ознакомления или приобщения к материалам служебного расследования.

14. Работники, в отношении которых проводится служебное расследование, имеют право:

- давать письменные объяснения с изложением собственного мнения по поводу обстоятельств совершенного дисциплинарного проступка, а также отвечать на вопросы лиц, назначенных для проведения служебного расследования;

- представлять документы (материалы), имеющие отношение к проводимому служебному расследованию, требовать их приобщения к материалам служебного расследования;

- при несогласии с порядком проведения служебного расследования подавать заявления на имя директора (исполняющего обязанности директора) ГАОУ СПО СО «Асбестовский политехникум» с указанием причин несогласия.

ГЛАВА III. ПОВОДЫ И ОСНОВАНИЯ ДЛЯ НАЗНАЧЕНИЯ СЛУЖЕБНОГО РАССЛЕДОВАНИЯ

15. Служебное расследование назначается директором (исполняющим обязанности директора) ГАОУ СПО СО «Асбестовский политехникум» при наличии повода и достаточных оснований для его проведения.

16. Поводами для назначения служебного расследования являются:

- доклады руководителей структурных подразделений ГАОУ СПО СО «Асбестовский политехникум»;

- заявления работников ГАОУ СПО СО «Асбестовский политехникум»;

- непосредственное обнаружение дисциплинарного проступка директором (исполняющим обязанности директора) ГАОУ СПО СО «Асбестовский политехникум».

17. Основаниями для назначения служебного расследования могут являться:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение работником ГАОУ СПО СО «Асбестовский политехникум» своих должностных обязанностей;

- нарушение работником ГАОУ СПО СО «Асбестовский политехникум» трудовой дисциплины;

- обнаружение утрат, недостач, повреждения, уничтожения, хищения,

незаконного использования или списания материальных или денежных средств, причинение иного материального ущерба ГАОУ СПО СО «Асбестовский политехникум».

18. Целесообразность проведения служебного расследования в каждом конкретном случае определяется директором (исполняющим обязанности директора) ГАОУ СПО СО «Асбестовский политехникум».

ГЛАВА IV. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ СЛУЖЕБНОГО РАССЛЕДОВАНИЯ

19. Служебное расследование назначается не позднее 10 рабочих дней со дня, когда директору (исполняющему обязанности директора) ГАОУ СПО СО «Асбестовский политехникум» стало известно о наличии повода и основания для его проведения.

20. Служебное расследование назначается приказом директора (исполняющего обязанности директора) ГАОУ СПО СО «Асбестовский политехникум».

21. В приказе директора (исполняющего обязанности директора) ГАОУ СПО СО «Асбестовский политехникум» о назначении служебного расследования указываются:

- повод и фактические обстоятельства, послужившие основанием для проведения служебного расследования;
- должность, фамилия и имя работника, в отношении которого проводится служебное расследование;
- должности, фамилии и имена председателя и членов комиссии, назначенных для проведения служебного расследования;
- срок проведения служебного расследования и представления директору (исполняющему обязанности директора) ГАОУ СПО СО «Асбестовский политехникум» заключения по его результатам;
- иные сведения.

22. Материалами, на основании которых устанавливаются обстоятельства, указанные в пункте 3 настоящего Положения, являются объяснения работников, справки, заявления, заключения и пояснения специалистов и иные материалы.

23. К материалам служебного расследования обязательно прилагаются письменные объяснения работника, в отношении которого проводится служебное расследование. Письменное объяснение работника оформляется на имя директора (исполняющего обязанности директора) ГАОУ СПО СО «Асбестовский политехникум» и принимается председателем комиссии.

24. Если в ходе служебного расследования будет выявлено наличие достаточных данных, указывающих на признаки совершения преступления, то об этом немедленно сообщается директору (исполняющему обязанности директора) ГАОУ СПО СО «Асбестовский политехникум» для принятия решения о направлении соответствующих материалов в правоохранительные органы.

25. Срок служебного расследования не должен превышать десяти календарных дней с момента издания приказа о его проведении. При необходимости, на основании мотивированного обращения председателя комиссии, по решению директора (исполняющего обязанности директора) ГАОУ СПО СО «Асбестовский политехникум» срок служебного расследования может

быть продлен, но не более чем на пять календарных дней.

26. По итогам служебного расследования составляется заключение, которое подписывается председателем и членами комиссии. В заключении отражаются:

- повод и фактические обстоятельства, послужившие основанием для проведения служебного расследования;
- должность, фамилия и имя работника, в отношении которого проводилось служебное расследование;
- должности, фамилии и имена лиц, которые проводили служебное расследование;
- срок, в течение которого проводилось служебное расследование;
- имел ли место дисциплинарный проступок и в чем он выразился;
- место, время, способ и иные обстоятельства совершения дисциплинарного проступка;
- обстоятельства, смягчающие или отягчающие ответственность работника;
- причины и условия, способствовавшие совершению дисциплинарного проступка;
- анализ собранных фактических данных, подтверждающих виновность конкретного работника либо свидетельствующих об отсутствии его вины;
- доводы, приводимые работником, в отношении которого проводилось служебное расследование, в свою защиту, результаты их проверки;
- характеристика личных и деловых качеств работника, в отношении которого проводилось служебное расследование;
- продолжительность работы в ГАОУ СПО СО «Асбестовский политехникум» и в занимаемой должности, наличие у работника, в отношении которого проводилось служебное расследование, дисциплинарных взысканий;
- характер и размер ущерба, причиненного в результате совершения дисциплинарного проступка (если таковой имеется);
- предложения о привлечении к ответственности виновного работника, сумме ущерба, подлежащей взысканию;
- предложения о принятии мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению дисциплинарного проступка.

Заключение должно содержать ссылки на номера листов подшитых и пронумерованных материалов служебного расследования.

27. При несогласии с выводами или содержанием отдельных положений заключения член комиссии подписывает его с изложением своего особого мнения, которое прилагается к заключению. В этом случае в заключении делается пометка о наличии особого мнения, приложенного к заключению.

28. Заключение доводится до сведения работника, в отношении которого проводилось служебное расследование, под расписку. Работник, в отношении которого проводилось служебное расследование, по его требованию, вправе получить копию заключения.

29. Заключение с материалами служебного расследования представляется директору (исполняющему обязанности директора) ГАОУ СПО СО «Асбестовский политехникум» для принятия решения по существу проведенного служебного расследования.

Материалы служебного расследования нумеруются постранично, по ним составляется опись, которую заверяет председатель комиссии.

30. По результатам служебного расследования директор (исполняющий обязанности директора) ГАОУ СПО СО «Асбестовский политехникум» в течение трех рабочих дней со дня представления ему заключения с материалами служебного расследования, принимает следующие решения:

- о применении в отношении виновного работника одного из дисциплинарных взысканий, предусмотренных статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации;
- об увольнении по соответствующим основаниям (статья 81 ТК РФ);
- о привлечении виновного работника к материальной ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством;
- о проведении мер в отношении работника предупредительно-профилактического характера;
- об осуществлении управленческих изменений в структурном подразделении, в котором работает работник, совершивший дисциплинарный проступок;
- о возвращении материалов для производства дополнительного служебного расследования в пределах сроков, предусмотренных настоящим Положением;
- о прекращении проведения служебного расследования;
- о передаче материалов в правоохранительные органы.

31. Решение по результатам служебного расследования оформляется приказом директора (исполняющего обязанности директора) ГАОУ СПО СО «Асбестовский политехникум», который объявляется работнику под расписку.

ГЛАВА V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

32. Материалы служебного расследования хранятся у ответственного за кадровую работу лица. Копии заключений о результатах служебного расследования приобщаются к личным делам работников.

33. Расходы, связанные с организацией и проведением служебного расследования, финансируются в полном объеме из собственных средств ГАОУ СПО СО «Асбестовский политехникум».

34. Решение, принятое директором (исполняющим обязанности директора) ГАОУ СПО СО «Асбестовский политехникум» по результатам служебного расследования, может быть обжаловано работником в судебную инстанцию в установленном законом порядке.

35. Настоящее Положение доводится до сведения всех работников ГАОУ СПО СО «Асбестовский политехникум».