

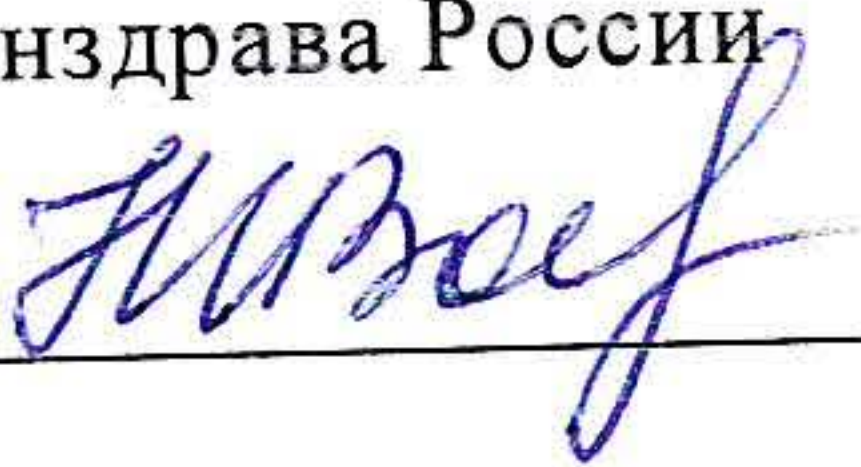


Положение о порядке проведения служебного расследования в отношении работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Читинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЧИТИНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ

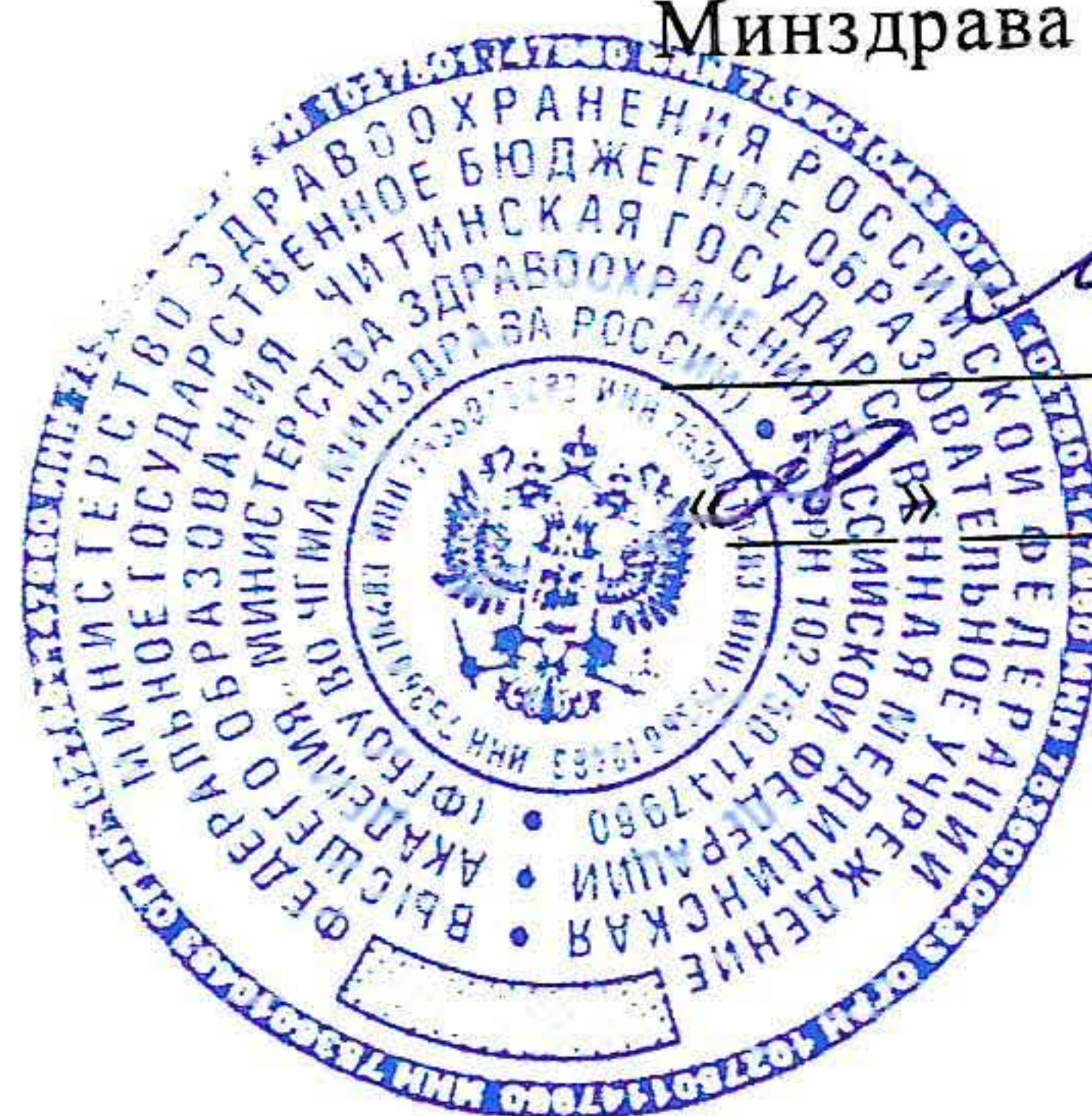
ПРИНЯТО

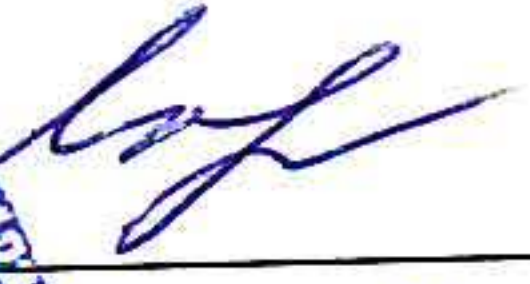
Учёным Советом ФГБОУ ВО ЧГМА
Минздрава России
Протокол № «3» от 28.10 2025г.
Учёный секретарь УС ФГБОУ ВО ЧГМА
Минздрава России

 Н.Н. Волнина

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора ФГБОУ ВО ЧГМА
Минздрава России, д.м.н., профессор



 Н.В. Ларёва

10 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ СЛУЖЕБНОГО РАССЛЕДОВАНИЯ В
ОТНОШЕНИИ РАБОТНИКОВ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ЧИТИНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ
АКАДЕМИЯ» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения служебных расследований в отношении работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Читинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России, Академия).

1.2. Служебное расследование – это деятельность по своевременному, всестороннему, объективному и полному выяснению фактических обстоятельств совершения работниками дисциплинарных проступков, направленная на установление виновных лиц, характера и размера причиненного ущерба, а также выявление причин и условий, способствовавших их совершению.

1.3. 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.

2. Повод и основания для проведения служебного расследования

2.1. Служебное расследование назначается при наличии повода и достаточных оснований для его проведения.

2.2. Поводом для назначения служебного расследования является:

- доклад, служебная записка руководителя структурного подразделения Академии;
- заявление работника Академии;
- заявление родителя (законного представителя) обучающегося;
- материалы правоохранительных, контролирующих и надзорных органов, органов государственной власти, содержащие признаки совершения работником Академии дисциплинарного проступка;
- непосредственное обнаружение дисциплинарного проступка руководителем структурного подразделения, ректором Академии.

2.3. Основаниями для назначения служебного расследования могут являться:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение работником Академии своих должностных обязанностей;
- нарушение работником Академии трудовой дисциплины, локальных нормативных актов;
- обнаружение утрат, недостач, повреждения, уничтожения, хищения, незаконного использования или списания материальных или денежных средств, причинение иного материального ущерба Академии.

2.4. После поступления соответствующей информации ректор Академии в течение трех рабочих дней принимает решение о проведении или непроведении служебного расследования.

3. Назначение служебного расследования, его участники, их права и обязанности

3.1. Служебное расследование назначается приказом ректора Академии, которым создается комиссия из работников Академии в составе от 3 до 6 членов, один из которых назначается ее председателем.

3.2. В приказе 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 ректору Академии заключения по его результатам;
- иные сведения.

3.3. Председателем комиссии, как правило, назначается проректор по соответствующему направлению деятельности, при осуществлении которой работником допущено совершение дисциплинарного проступка.

В состав комиссии обязательно входят работники отдела кадров и юридического отдела, представитель Первичной организации профсоюза работников и обучающихся Академии.

3.4. При невозможности включения в комиссию работников отдела кадров или юридического отдела вследствие их заинтересованности либо подчиненности проверяемому лицу, их функции выполняют уполномоченные представители других подразделений, не связанные подчиненностью с проверяемым лицом.

3.5. Ректор Академии вправе принимать личное участие в проведении служебного расследования.

3.6. Председатель комиссии организует и координирует ее работу. Председатель и члены комиссии несут ответственность за соблюдение сроков

служебного расследования, его всестороннее, полное и объективное проведение.

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

- находящиеся в непосредственном подчинении лиц, чьи действия расследуются;
- прямо или косвенно заинтересованные в исходе служебного расследования.

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

- 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 1.3 настоящего Положения, 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 ректору Академии.

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

- запрашивать у работников, обладающих информацией по существу проводимого служебного расследования, письменные объяснения, документы или иную информацию, относящуюся к проводимому служебному расследованию;

- получать от структурных подразделений Академии все документы или сведения, относящиеся к проводимому служебному расследованию, для ознакомления или приобщения к материалам служебного расследования.

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

- знать, в связи с чем проводится служебное расследование;
- давать письменные объяснения с изложением собственного мнения по поводу обстоятельств совершенного дисциплинарного проступка, либо отказаться от дачи объяснений;
- 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 ректора Академии с указанием причин несогласия.

4. Порядок проведения служебного расследования

4.1. Материалами, на основании которых устанавливаются обстоятельства, указанные в пункте 1.3 настоящего Положения, являются объяснения работников, справки, заявления, заключения, пояснения специалистов и иные материалы.

4.2. К материалам служебного расследования обязательно прилагаются письменные объяснения работника, в отношении которого проводится служебное расследование. Письменное объяснение работника предоставляется в 2-дневный срок, оформляется на имя ректора Академии и принимается председателем комиссии.

Если по истечении двух рабочих дней объяснение работником не предоставлено, то комиссией составляется соответствующий акт.

4.3. Если в ходе служебного расследования будет выявлено наличие достаточных данных, указывающих на признаки совершения преступления, то об этом немедленно сообщается ректору Академии для принятия решения о направлении соответствующих материалов в правоохранительные органы Российской Федерации.

4.4. Срок служебного расследования не должен превышать двадцати календарных дней с момента издания приказа о его проведении, не считая временной нетрудоспособности работника и (или) пребывания его в отпуске.

При необходимости, на основании мотивированного обращения председателя комиссии, по решению ректора Академии срок служебного расследования может быть продлен, но не более чем на один месяц.

4.5. 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;
- 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 Академии 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;
- предложения о принятии мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению дисциплинарного проступка.

4.6. 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.

4.7. Заключение доводится под роспись до сведения работника, в отношении которого проводилось служебное расследование.

4.8. По результатам служебного расследования ректор Академии в течение трех рабочих дней со дня представления ему заключения с материалами служебного расследования, принимает следующие решения:

4.9.1. о применении в отношении виновного работника одного из дисциплинарных взысканий, предусмотренных частью 1 статьи 192 Трудового кодекса Российской Федерации;

4.9.2. о привлечении виновного работника к материальной ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации;

4.9.3. о возвращении материалов для производства дополнительного служебного расследования в пределах сроков, предусмотренных п. 4.4 настоящего Положения;

4.9.4. о прекращении проведения служебного расследования в случае установления факта отсутствия в деянии работника дисциплинарного проступка;

4.9.5. о принятии в отношении работника мер профилактического характера;

4.9.6. о направлении материалов служебного расследования в правоохранительные органы для принятия решения.

4.10. Принятые решения по результатам служебного расследования, указанные в пунктах 4.9.1, 4.9.2 настоящего Положения, оформляются приказом ректора Академии, который объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то комиссией составляется соответствующий акт.

4.11. В случае принятия решения о возможном расторжении трудового договора с работником, являющимся членом профсоюза, председатель комиссии направляет в Первичную организацию профсоюза работников и обучающихся Академии проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

4.12. В течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов Первичная организация профсоюза рассматривает этот вопрос и направляет работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме.

4.13. Применение дисциплинарного взыскания в соответствии с п. 4.11 настоящего Положения возможно не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения Первичной организации профсоюза.

4.14. В случае, если Первичная организация профсоюза выразила несогласие с предполагаемым решением, в течение трех рабочих дней комиссией с участием представителей Первичной организации профсоюза проводятся дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом.

4.15. При недостижении общего согласия по результатам консультаций, проведенных в порядке п. 4.14 настоящего Положения, ректор Академии по истечении десяти рабочих дней со дня направления Первичной организации профсоюза проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение.

4.16. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

4.17. Ректор Академии до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или Первичной организации профсоюза.

5. Заключительные положения

5.1. Материалы служебного расследования хранятся в отделе кадров. Копия заключения о результатах служебного расследования приобщается к личному делу работника.

5.2. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

5.3. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения ректором Академии.

5.4. Изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, принимаются решением Ученого совета Академии и вступают в силу с момента их утверждения ректором Академии.

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор,
проректор по лечебной работе

А.М. Мироманов

Проректор по учебной работе, воспитательной
деятельности и молодежной политике

А.А. Жилина

Проректор по последипломному образованию
и развитию регионального здравоохранения

О.В. Серебрякова

Проректор по экономике и инфраструктуре

Е.В. Сажин

Проректор по безопасности

А.А. Рагутский

Начальник отдела кадров

Е.А. Вдовина

Начальник юридического отдела

Р.Д. Балданов

Председатель Первичной организации
профсоюза сотрудников и обучающихся

И.Г. Каргина