

отношение которого ведется служебное расследование.

* 1. Запрещаются назначение и проведение служебного расследования в интересах какой-либо политической партии, общественного или религиозного объединения.
  2. Служебное расследование ведется гласными методами на основе существующих законодательных актов и нормативных документов: Трудового Кодекса РФ, Закона РФ «Об образовании», Устава МБДОУ «Детский сад «Лукоморье», Типового положения о структурном подразделении, Правил внутреннего трудового распорядка, Коллективного договора, договора между родителями воспитанников и МБДОУ «Детский сад «Лукоморье»; Конвенцией о защите прав ребенка, локальными актами МБДОУ «Детский сад «Лукоморье».
  3. Служебное расследование проводиться комиссией по служебному расследованию (далее комиссия).
     1. Состав комиссии утверждается директором МБДОУ «Детский сад Лукоморье» для рассмотрения дела в отношении конкретного лица.

В состав комиссии могут входить представители администрации ДОУ, профсоюзного комитета.

* + 1. Комиссия в праве:
* в рамках служебного расследования опросить свидетелей, получить письменные объяснения от всех участников конфликта в течение 7 дней;
* знакомиться с соответствующими документами МБДОУ «Детский сад «Лукоморье», в случае необходимости приобщать их копии к материалам проверки;
* привлекать к проверке и получать консультации у специалистов по вопросам, требующим специальных знаний;
* готовить поручения и запросы в другие органы о представлении необходимой информации и выяснении обстоятельств, подлежащих установлению, исполнение которых обязательно для всех должностных лиц;
* изучать должностные инструкции, личное дело лица, совершившего нарушение, с обращением особого внимания на соблюдение всех необходимых требований при приеме на работу, назначение на должность и наличие у него взысканий;
* вносить руководителю предложения об отстранении от исполнения служебных обязанностей лица, в отношении которого проводится служебное расследование, но не более чем на один месяц;
* получать от лица, в отношении которого ведется служебное расследование, письменные объяснения независимо от занимаемой должности, а также от лиц, проходящих по материалам проверки.
  + 1. Комиссия обязана:
* осматривать место совершенного нарушения;
* соблюдать предусмотренные законом права и интересы заявителя и лица, в отношении которого проводится проверка, иных лиц, проходящих по материалам служебного расследования;
* разъяснять заявителям и лицу, в отношении которого проводится служебное расследование, их права, обеспечивать осуществление этих прав, рассматривать поступающие в ходе проверки и по ее окончании заявления и ходатайства;
* своевременно докладывать руководителю, назначившему служебное расследование, о выявленных недостатках, нарушениях закона, причинах и условиях, способствующих совершению нарушения, вносить предложения по их незамедлительному устранению;
* при установлении в ходе служебного расследования признаков преступления в деянии лица, в отношении которого оно проводится, либо иных лиц, передавать материалы служебного расследования в правоохранительные органы для решения вопроса в установленном законом порядке;
* о результатах проверки и мерах воздействия на лицо, совершившее нарушение, информировать руководителя, принявшего решение о проведении служебного расследования, заявителя и иных заинтересованных лиц. Запрещается разглашать сведения личного характера, выявленные в процессе проверки в отношении проверяемого;
* готовить по результатам проверки заключение и представлять на рассмотрение директору, принявшему решение о проведении служебного расследования.
  + 1. Член комиссии не может участвовать в проведении служебного расследования, если он:
* является потерпевшим, очевидцем данного нарушения;
* является родственником потерпевшего или лица, совершившего нарушение;
* является подчиненным лица, совершившего нарушение;
* имеются иные обстоятельства, которые прямо или косвенно могут повлиять на результаты служебного расследования.
  + 1. Персональную ответственность за полное, объективное и всестороннее проведение служебного расследования, соблюдение установленного срока несут члены комиссии, непосредственно его осуществляющие.
  1. Права лица, в отношении которого проводится служебное расследование:
* знать предмет проверки, давать письменные объяснения;
* представлять доказательства по существу изучаемых обстоятельств;
* заявлять ходатайства, в том числе об истребовании дополнительных материалов;
* заявлять отводы в отношении члена комиссии, осуществляющего служебное расследование, подавать жалобы на его действия и решения. Заявления об отводе и жалобы излагаются в письменной форме с предоставлением конкретных доводов, объясняющих отвод. Директор, назначивший служебное расследование, принимает решение об отказе либо удовлетворении отвода, жалобы, о чем сообщается заявителю через проверяющего;
* знакомиться по окончании служебного расследования, с разрешения директора, назначившего служебное расследование, с заключением и материалами в части, его касающейся, если это не противоречит требованиям сохранения данных, которые могут причинить ущерб сотрудникам в их взаимоотношениях с коллективом или руководителем.
  1. В процессе служебного расследования полному, объективному и всестороннему установлению подлежат:
* событие и виновность проверяемого (за исключением преступления), время, место, способ и другие обстоятельства совершенного нарушения. В случае возбуждения уголовного дела в отношении, проверяемого служебное расследование проводится только по обстоятельствам, предшествующим преступлению, выявлению причин и условий, ему способствующих;
* обстоятельства, влияющие на степень и характер ответственности проверяемого, как отягчающие, так и смягчающие его вину;
* деловые и моральные качества проверяемого и другие данные, характеризующие личность.

1. Порядок составления заключения (акта) по результатам служебного расследования
   1. По окончании служебного расследования должно быть подготовлено заключение (акт), в котором указываются:

* должность, фамилия, имя, отчество сотрудника, проводившего служебное расследование;
* основания для назначения служебного расследования;
* должность, фамилия, имя, отчество, год рождения, образование и время работы в занимаемой должности лица, в отношении которого проведено служебное расследование;
* сущность установленного нарушения, его последствия, какими материалами подтверждается или исключается вина сотрудника, обстоятельства, отягчающие или смягчающие его ответственность, причины и условия, способствующие нарушению, характер и размер ущерба, причиненного нарушением, принятые либо предполагаемые меры по их устранению;
* предложения о применении конкретного вида дисциплинарного взыскания или мер общественного воздействия, о возмещении материального ущерба, направлении материалов в органы предварительного следствия.
  1. Все письменные заявления и жалобы, материалы служебных расследований хранятся в делопроизводстве ДОУ согласно номенклатуре дел, и приобщаются к личному делу сотрудника, совершившего проступок.
  2. В случае возбуждения уголовного дела в отношении сотрудника, совершившего нарушение, решение о принятии к нему мер воздействия выносится после установления его виновности или невиновности в преступлении.
  3. В случае наличия признаков состава административного правонарушения и уголовно наказуемого преступления, независимо от решения вопроса о привлечении к дисциплинарной ответственности должностного лица, материалы о решении вопросов по привлечению к административной или уголовной ответственности направляются в соответствующие органы.

Правила проведения служебного расследования,  
в соответствии с Положением о порядке проведения  
служебного расследования  
в МБДОУ «Детский сад «Лукоморье»

1. Прием заявления, жалобы, информации о факте нарушения или проступка сотрудника МБДОУ «Детский сад «Лукоморье». Регистрация заявления делопроизводителем в журнале «Входящей документации».
2. В трехдневный срок принятие решения директором о проведении (не проведении) служебного расследования. Издание приказа и назначение соответствующей комиссии по проведению служебного расследования.
3. Проведение служебного расследования комиссией в сроки, определенные приказом директора, гласными методами на основе законодательных актов и нормативных документов РФ.
4. Ознакомление лица, чей проступок или нарушение стали фактом служебного расследования, с приказом по МБДОУ «Детский сад «Лукоморье» и материалами расследования.
5. Участие лица, подвергшегося служебному расследованию в расследовании факта проступка или нарушения.
6. Составление комиссией заключения (акта) по результатам служебного расследования.
7. Издание приказа директора по результатам служебного расследования и принятие административных мер в отношении лица, подвергшегося служебному расследованию или опровержение сведений.
8. Ответ заявителю по форме, его удовлетворяющей, о результатах служебного расследования.
9. В случае уголовной ответственности направление материалов служебного расследования в соответствующие органы.