

СЛУЖЕБНОЕ РАССЛЕДОВАНИЕ



Выполнил : Воля
Никита
Группа 20501

Служебное расследование:

Это деятельность в рамках дисциплинарного производства соответствующих должностных лиц по своевременному, всестороннему, полному и объективному сбору и исследованию материалов по факту дисциплинарного проступка, сотрудников, либо невыполнения ими функциональных обязанностей



Служебное расследование это сугубо внутренняя проверка, рамки служебного расследования ни по кругу лиц ни по объему не должны выходить за рамки ведомства, учреждения, государственного органа, коммерческого предприятия. Лица, не входящие в штат структуры, внутри которой проводится служебное расследование могут давать письменные пояснения в качестве свидетелей и привлекаться в качестве специалистов только в добровольном порядке по личному желанию.



Решение о проведении служебного расследования произвольно принимает первый руководитель учреждения, ведомства, предприятия, коммерческой структуры, в случае, если для решения вопроса о виновности или невиновности сотрудника, допустившего дисциплинарный проступок, нарушение трудового договора или недобросовестно исполняющего функциональные обязанности необходима проверка.



Порядок проведения служебного расследования

- Порядок проведения служебного расследования закреплён соответствующей Инструкцией учреждения, ведомства, коммерческого предприятия, однако он не должен противоречить требованиям Трудового законодательства для гражданских учреждений и Дисциплинарного устава Вооружённых сил для воинских формирований и учреждений, а также органов МВД.
- Общими требованиями к порядку проведения служебного расследования являются соблюдение сроков проведения, соблюдения прав лица, в отношении которого оно проводится, объективности и непредвзятости.
- Служебное расследование проводится только старшим начальником лица, в отношении которого оно проводится при участии непосредственного начальника.
- К проведению служебного расследования могут, в качестве экспертов, привлекаться специалисты для консультаций в области специальных знаний



Основные задачи служебной проверки

Установление следующих обстоятельств:

- 1) Сам факт совершения того или иного деяния, служащего основанием вынесения работодателем соответствующего решения (дисциплинарного или аморального проступка, иного противоправного действия или бездействия).
- 2) Время, место, обстоятельств совершения соответствующего деяния, а также оценки его последствий (например, характера и размера причиненного ущерба).
- 3) Конкретного работника (работников), совершившего указанное деяние.
- 4) Вины работника (работников) в совершении данного противоправного деяния.
- 5) Целей и мотивов совершения деяния и их оценки, оценки обстоятельств, смягчающих или отягчающих ответственность, в том числе деловых качеств работника, его конкретных жизненных обстоятельств, причин и условий, способствовавших совершению данного деяния.

Сроки проведения служебного расследования

Срок проведения служебного расследования закреплен соответствующей Инструкцией учреждения, ведомства, коммерческого предприятия. В соответствии с общепринятой практикой в большинстве структур, срок проведения служебного расследования не может превышать одного месяца за исключением времени пребывания сотрудника на больничном, в отпуске, в командировке. Нарушение сроков проведения СР автоматически освобождает виновного от дисциплинарной ответственности.



Права членов комиссии

Как правило, члены комиссии наделяются следующими правами:

- 1) Вызывать работников и получать от них письменные объяснения или иную информацию по существу проводимой проверки;
- 2) Знакомиться с соответствующими документами организации, в случае необходимости их приобщения (или их копий) к материалам проверки;
- 3) Требовать от работников организации предоставления документов или информации, относящейся к проводимой проверке, для ознакомления с ними или приобщения к материалам проверки;
- 4) При необходимости с разрешения руководителя организации получать консультации у сторонних специалистов по вопросам, требующим специальных знаний, а также запрашивать необходимые документы (их копии) из государственных органов, от юридических и физических лиц.
- 4) Документально оформлять полученные сведения.

Права лица, в отношении которого проводится служебное расследование

Права лица, в отношении которого проводится служебное расследование закреплены соответствующей Инструкцией учреждения, ведомства, коммерческого предприятия, однако существуют общие права, вытекающие из прав человека и гражданина.

Лицо, в отношении которого проводится служебное расследование имеет право:

- Знать в связи с чем проводится служебное расследование;
- Давать письменные объяснения по вопросам служебного расследования;
- Заявлять ходатайства в ходе проведения служебного расследования;
- Предоставлять документы, вещественные доказательства для приобщения к материалам служебного расследования;
- Предоставлять свидетелей для их последующего опроса в ходе проведения служебного расследования.



Юридические последствия проведения служебного расследования

По результатам служебного расследования, в случае получения достаточных данных о наличии вины в действиях лица, в отношении которого проводилось служебное расследование, первый руководитель органа, учреждения, предприятия принимает решение о привлечении виновного к дисциплинарной или материальной ответственности. Решению о наказании закрепляется соответствующим приказом.

В случае, если в ходе служебного расследования были установлены факты готовящихся, либо совершенных преступлений, лицо, проводившее СР обязано немедленно сообщить об этом в соответствующие государственные органы и начальнику, отдавшему распоряжение о проведении СР. При наличии в действиях лица, в отношении которого проводится СР состава преступления, материалы СР передаются по принадлежности для решения вопроса о возбуждении уголовного дела. В этом случае решение о привлечении к дисциплинарной ответственности не принимается до разрешения материалов в соответствии с требованиями уголовно-процессуального кодекса, о чем указывается в заключении по результатам СР.

Материалы служебного расследования могут быть представлены в суде в ходе рассмотрения трудового спора.



Порядок обжалования результатов проведения служебного расследования



Порядок обжалования результатов проведения служебного расследования закреплен соответствующей Инструкцией учреждения, ведомства, коммерческого предприятия. Как правило, лицо, в отношении которого проводилось служебное расследование вправе его обжаловать вышестоящему начальнику. В общем порядке результаты проведения служебного расследования могут быть обжалованы в суде.

Дисциплинарные взыскания

За совершение работником дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей применяются следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание.
- 2) выговор.
- 3) увольнение.

По результатам служебного расследования выносится заключение с выводами о виновности, либо не виновности лица, в отношении которого проводилось служебное расследование.



Заключение о результатах служебной проверки (образец)

УТВЕРЖДАЮ

Начальник _____

(наименование Учреждения
и органа УИС)

_____ (специальное звание)

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

_____ (дата)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах служебной проверки

Комиссией _____

должность, специальное звание, фамилия, инициалы

_____ на основании приказа
проведена служебная проверка по факту (сведениям) _____

какой проступок, кто совершил

В ходе проверки установлено:

1. _____
_____ обстоятельства происшедшего

2. _____
_____ причины происшедшего

3. _____
_____ отягчающие или смягчающие обстоятельства

4. _____
_____ с указанием нарушенных нормативных правовых актов

Выводы и предложения по результатам проверки:

1. Служебную проверку считать оконченной.

2. _____
_____ о привлечении к ответственности виновных сотрудников

3. _____
_____ о возмещении материального ущерба

4. _____
_____ предложения по устранению причин и условий,
способствовавших нарушению

_____ Должность

_____ Подпись

_____ Инициалы, фамилия