



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Уральский государственный лесотехнический университет»
(УГЛТУ)

ПРИКАЗ

№ 706-А

08.11.2023

г. Екатеринбург

О кадровой дисциплинарной комиссии

В целях обеспечения соблюдения работниками федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный лесотехнический университет» трудового законодательства Российской Федерации, Правил внутреннего трудового распорядка Университета, Кодекса этики преподавателей, работников и обучающихся УГЛТУ, а также в целях осуществления коллегиального рассмотрения дел о применении к работникам мер дисциплинарного взыскания

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Положение о кадровой дисциплинарной комиссии федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный лесотехнический университет» (Приложение к настоящему приказу).

2. Сформировать постоянно действующую кадровую дисциплинарную комиссию УГЛТУ (далее – Комиссия) в следующем составе:

1) Крючков Константин Владимирович – советник при ректорате, председатель Комиссии;

2) Шишкина Светлана Борисовна – председатель Первичной профсоюзной организации работников УГЛТУ, заместитель председателя Комиссии;

3) Глухих Виктор Владимирович – советник ректора по образовательной деятельности, профессор кафедры технологий целлюлозно-бумажных производств и переработки полимеров, член Комиссии;

4) Егорова Лилия Евгеньевна – проректор по развитию и цифровизации, член Комиссии;

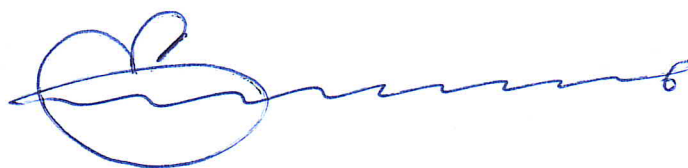
5) Алексеева Вероника Викторовна – начальник планово-финансового управления, член Комиссии;

6) Гробовая Ольга Ильинична – начальник кадрово-правового управления, член Комиссии;

7) Толстых Ольга Анатольевна – начальник управление делами, секретарь Комиссии.

Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Ректор

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized initial 'П' followed by a long, horizontal, wavy line.

Е.П. Платонов



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Уральский государственный лесотехнический университет»
(УГЛТУ)

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
приказом УГЛТУ
от «*18*» *11* 20*23*
№ 406-А

ПОЛОЖЕНИЕ
О КАДРОВОЙ ДИСЦИПЛИНАРНОЙ КОМИССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ЛЕСОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

г. Екатеринбург
2023

1. Общие положения

1.1. Положение о кадровой дисциплинарной комиссии федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный лесотехнический университет» (далее - Положение) определяет порядок работы кадровой дисциплинарной комиссии, а также процедуру применения к работникам и снятия с работников федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный лесотехнический университет» (далее – Университет, УГЛТУ) мер дисциплинарного взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных трудовых обязанностей работников (согласно должностным инструкциям), Устава Университета, Правил внутреннего трудового распорядка работников Университета, Кодекса этики преподавателей, работников и обучающихся УГЛТУ и других локальных нормативных актов Университета, правил и норм поведения на территории и в помещениях Университета и студенческих общежитий, а также действующих документов и законодательства Российской Федерации (далее - Правила).

1.2. Кадровая дисциплинарная комиссия УГЛТУ (далее - Комиссия) является постоянно действующим органом и создается в целях проведения проверок исполнения работниками установленных Правил, коллегиального рассмотрения дисциплинарных проступков (нарушений и неисполнения Правил работниками Университета), проведения профилактической и воспитательной работы и подготовке обоснованной рекомендации для применения или не применения к работникам Университета мер дисциплинарного взыскания.

1.3. Деятельность Комиссии основывается на принципах:

- уважения личности всех участников рассматриваемой Комиссией ситуации;
- беспристрастного и справедливого принятия решений;
- строгого соблюдения законодательства Российской Федерации.

1.4. В своей работе Комиссия руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации, другими действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами Университета, в той или иной степени регулирующих нормы трудового законодательства.

1.5. Комиссия взаимодействует со структурными подразделениями Университета по вопросам соблюдения норм действующих локальных нормативных актов Университета.

2. Цели, задачи и функции Комиссии

2.1. Основной целью деятельности Комиссии является профилактика нарушений работниками требований трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка Университета, Кодекса этики преподавателей, работников и обучающихся УГЛТУ, приказов и распоряжений

ректора Университета и иных уполномоченных лиц.

2.2. Комиссия в достижении цели своей деятельности имеет право:

2.2.1. Проводить проверки соблюдения трудовой дисциплины работниками. Проверка соблюдения трудовой дисциплины работниками проводится по поручению ректора путем обхода аудиторий и кабинетов всех корпусов УГЛТУ.

2.2.2. Рассматривать вопросы, связанные с совершением работниками дисциплинарных проступков, касающихся:

1) нарушения Устава Университета;

2) несоблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;

3) неисполнения или ненадлежащего исполнения работниками своих трудовых обязанностей, возложенных на них трудовыми договорами, должностными инструкциями, приказами, распоряжениями и указаниями руководства;

4) несоблюдения положений Кодекса этики преподавателей, работников и обучающихся УГЛТУ;

5) нарушения техники безопасности, санитарно-эпидемиологических и противопожарных норм;

6) разглашения работником сведений, являющихся конфиденциальной информацией;

7) причинения работодателю материального ущерба;

8) превышения полномочий и осуществления действий без полномочий;

9) несоблюдения требований законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;

10) не предоставления и предоставления недостоверных сведений по запросу Комиссии;

11) несоблюдения регламентов и локальных нормативных актов Университета;

12) нарушения правил и норм поведения на территории и в помещениях Университета и студенческих общежитиях;

2.2.3. Проводить анализ возможности и необходимости применения в случаях нарушений, указанных в п. 2.1 и 2.2.2, мер дисциплинарной ответственности.

2.2.4. Обобщать практики соблюдения работниками требований трудовой дисциплины, применения к работникам дисциплинарных взысканий и доводить такую информацию до сведения руководства Университета;

2.2.5. Запрашивать объяснения и привлекать экспертов для оценки обстоятельств и условий совершения дисциплинарного проступка.

2.3. На Комиссию возлагается осуществление следующих функций:

1) проведение комиссионных проверок выполнения трудовых функций работников и присутствия их на рабочем месте;

2) приём докладных, служебных записок, других материалов по факту нарушений или неисполнений Правил и ходатайств о досрочном снятии дисциплинарного взыскания от работников Университета и иных лиц. Прием документов осуществляет секретарь Комиссии посредством электронной почты/лично;

- 3) рассмотрение в полной мере обстоятельств и материалов дисциплинарных проступков;
- 4) формирование заключений или рекомендаций о применении или не применении мер дисциплинарной ответственности после рассмотрения всех материалов дисциплинарного проступка и направление их ректору Университета;
- 5) принятие решений и направление рекомендаций о досрочном снятии дисциплинарного взыскания.

3. Порядок формирования и работы Комиссии

3.1. Комиссия является постоянно действующим органом. Состав Комиссии утверждается приказом ректора Университета.

3.2. Комиссия состоит из постоянных и приглашаемых членов.

3.3. Численный состав Комиссии должен быть не менее 5 и не более 7 человек.

3.4. В состав постоянных членов Комиссии входят, как правило, представитель кадрово-правового управления, представитель управления делами и представитель Первичной профсоюзной организации работников УГЛТУ.

3.5. В случае временного отсутствия утвержденного представителя кадрово-правового управления на заседание Комиссии в обязательном порядке приглашается другой представитель данного управления в качестве эксперта и без права голоса.

3.6. В состав приглашаемых членов Комиссии (без права голосования) могут входить представители иных структурных подразделений Университета.

3.7. Заседания Комиссии созывает и проводит председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии. Заседание Комиссии протоколируется секретарем Комиссии, также ведется аудиозапись или видеозапись заседания Комиссии в случае необходимости.

3.8. Заседание Комиссии созывается по поручению ректора или уполномоченного им лица, а также созывается по мере необходимости. На заседании Комиссии приглашаются все постоянные члены Комиссии и, при необходимости – приглашаемые члены Комиссии, работники, совершившие дисциплинарный проступок, свидетели и другие лица, необходимые для объективного рассмотрения проступка.

3.9. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем участвует не менее 2/3 (кворум заседания) постоянных членов Комиссии, имеющих право голоса.

3.10. Предложение Комиссии о применении к работнику меры дисциплинарного взыскания считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих постоянных членов Комиссии при наличии кворума заседания. Секретарь Комиссии принимает участие в голосовании.

3.11. Предложения Комиссии оформляются протоколом (при необходимости подготавливается выписка из протокола) на бумажном носителе, который подписывается председателем (заместителем председателя)

и секретарем Комиссии. В случае, если председатель Первичной профсоюзной организации работников УГЛТУ не является членом Комиссии принятые Комиссией решения согласовываются с ним путем визирования (выражения мнения) им протокола заседания Комиссии.

3.12. Факты совершения дисциплинарного проступка сотрудником фиксируется актом по утвержденной форме.

3.13. Протоколы (оригинал, копия или выписка из протокола) заседания Комиссии и другие материалы, связанные с дисциплинарным проступком работника, хранятся у секретаря Комиссии, а приказ о дисциплинарном взыскании хранится в личном деле работника в кадрово- правовом управлении в соответствии с нормами действующего законодательства.

4. Права и обязанности членов Комиссии

4.1. Председатель Комиссии:

- руководит деятельностью Комиссии;
- организует и проводит проверки трудовой дисциплины;
- созывает и ведет заседания Комиссии;
- определяет необходимость приглашения на заседание Комиссии иных работников структурных подразделений Университета, пояснения которых необходимо для объективного и всестороннего рассмотрения поступивших на рассмотрение Комиссии материалов;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии.

4.2. Секретарь Комиссии:

- готовит документы к заседанию Комиссии;
- составляет акты, уведомления, запросы и прочие документы Комиссии;
- ведет делопроизводство Комиссии;
- организует рассылку служебных материалов членам Комиссии;
- информирует членов Комиссии и иных заинтересованных лиц о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии;
- ведет протокол заседания Комиссии;
- организует подсчет голосов при голосовании;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- направляет протоколы в кадрово-правовое управление для подготовки приказов о применении к работникам мер дисциплинарного взыскания.

4.3. Члены Комиссии:

- присутствуют на заседаниях и проверках Комиссии, изучают поступившие на рассмотрение Комиссии материалы о проступках и активно участвуют в обсуждении рассматриваемых вопросов;
- принимают решение, основываясь на принципах объективности и беспристрастности;
- заявляют самоотвод в случае возникновения конфликта интересов, неприязненных отношений к работникам или возникновении личной заинтересованности;
- соблюдают настоящее положение;

– имеют право выражать свое особое мнение, не совпадающее с решением Комиссии.

5. Порядок работы комиссии

5.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

5.2. Основанием для проведения заседания Комиссии является обращение в Комиссию о допущенных Работниками нарушениях трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка Университета, Кодекса этики преподавателей, работников и обучающихся УГЛТУ (акты, служебные и докладные записки и т.п.). Обращение должно быть подано в Комиссию не позднее 5 рабочих дней со дня обнаружения дисциплинарного проступка.

5.3. В обращении должны быть указаны сведения о заявителе, работнике, совершившем дисциплинарный проступок, конкретные факты или признаки дисциплинарного проступка, а также обстоятельства, при которых он совершен. Анонимные обращения к рассмотрению не принимаются. К обращению должны быть приложено объяснение работника по факту совершенного дисциплинарного проступка.

5.4. В случае отсутствия письменного объяснения работника, совершившего дисциплинарный проступок, отдел кадров направляет данному работнику уведомление о даче объяснений. Если по истечении 2-х рабочих дней работник не представил объяснение, отдел кадров составляет соответствующий акт, формирует материал и передает его председателю Комиссии для принятия решения о его рассмотрении.

5.5. Председатель Комиссии назначает дату проведения заседания Комиссии.

5.6. Заседание Комиссии может проводиться как в очном формате, так и в дистанционном формате (онлайн-заседание). Онлайн-заседание проводится с использованием компьютерных программ, обеспечивающих поддержку видеоконференций и рассылку информационных материалов членам Комиссии.

В случае необходимости ведется аудиозапись или видеозапись.

5.7. Неявка лиц, приглашенных на заседание Комиссии, либо отказ работника от дачи объяснений не являются основанием для переноса заседания или не рассмотрения материалов о дисциплинарном проступке.

6. Меры дисциплинарного взыскания

6.1. За совершение дисциплинарного проступка (нарушение или неисполнение Правил), в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, к работнику могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

6.2. Комиссия вправе принять решение о направлении рекомендаций:

- об отсутствии в действиях работника составляющих дисциплинарного

проступка;

– о неприменении к работнику мер дисциплинарного взыскания в связи с незначительностью проступка;

– о досрочном снятии с работника дисциплинарного наказания;

– о применении к работнику меры дисциплинарного взыскания в виде замечания (за незначительное нарушение Правил);

– о применении к работнику меры дисциплинарного взыскания в виде выговора (за однократное грубое или повторное незначительное нарушение Правил);

– о применении к работнику меры дисциплинарного взыскания в виде увольнения (за систематическое или однократное грубое нарушение Правил, а также за совершение действий, ответственность за которые предусмотрена законодательством).

7. Порядок применения и снятия меры дисциплинарного взыскания

7.1. Решение Комиссии носит рекомендательный характер. Окончательное решение о применении к работнику меры дисциплинарного взыскания принимает ректор или уполномоченное лицо Университета.

7.2. За каждый дисциплинарный проступок к работнику может быть применена одна мера дисциплинарного взыскания.

7.3. При выборе дисциплинарного взыскания Комиссия должна учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение работника, его психофизическое и эмоциональное состояние.

7.4. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к работникам во время их болезни, отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

7.5. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных трудовым законодательством и отдельными законодательными актами.

7.6. Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени отсутствия работника, по основаниям, указанным в п. 7.4. настоящего Положения. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.7. Комиссия выносит рекомендации ректору по применению меры дисциплинарного взыскания на своем заседании по итогам рассмотрения письменного объяснения работника, совершившего дисциплинарный проступок (нарушившим или не исполнившим Правила), а также всестороннего изучения информации на основании документов (актов, служебных записок, заявлений, фото-, видео- и иных материалов о нарушении или неисполнении Правил), составленных работниками структурных подразделений Университета,

содержащих в себе следующую информацию: краткое описание дисциплинарного проступка (нарушение или неисполнение Правил) с указанием Ф.И.О., должности и структурного подразделения работников, совершивших дисциплинарный проступок (нарушение или неисполнение правил); письменные объяснения участников и (или) свидетелей дисциплинарного проступка (нарушение или неисполнение Правил).

7.8. После утверждения ректором протокола заседания Комиссии кадрово-правовое управление в течение двух рабочих дней готовит проект приказа по применению к работникам меры дисциплинарного взыскания.

7.9. Приказ по применению к работникам меры дисциплинарного взыскания подписывается ректором Университета или уполномоченным им лицом.

7.10. Приказ о применении меры дисциплинарного взыскания доводится до работника, подвергнутого взысканию, под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника в Университете. Отказ работника ознакомиться с указанным приказом под подпись оформляется соответствующим актом.

7.11. Работник вправе обжаловать решение Комиссии в установленном трудовым законодательством Российской Федерации порядке.

7.12. Если в течение года со дня применения меры дисциплинарного взыскания к работнику не будет применена новая мера дисциплинарного взыскания, то он автоматически считается не имеющим меры дисциплинарного взыскания.

7.13. Ректор до истечения года со дня применения меры дисциплинарного взыскания (кроме увольнения из Университета) имеет право самостоятельно (без рекомендаций Комиссии) снять ее с работника по собственной инициативе, а также по инициативе проректоров, директоров, руководителей структурных подразделений, председателя Первичной профсоюзной организации работников УГЛТУ, а также по ходатайству самого работника.

7.14. В течение одного года со дня применения меры дисциплинарного взыскания, если оно не было снято в установленном порядке до истечения года, меры поощрения к работнику не применяются.