УТВЕРЖДЕНО:
Решением Сената КГУ
Протокол №8 от 07.10.2026.

Комратский государственный университет
Департамент менеджмента качества и учебного процесса

Руководящие документы
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА (СМК)

*Зарегистрировано ДМКУП №*256 *от* 08.10.2026

ВНУТРЕННЯЯ ПОЛИТИКА ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ НАСИЛИЯ И ДОМОГАТЕЛЬСТВА В СФЕРЕ ТРУДА И БОРЬБЕ С НИМИ В КОМРАТСКОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ УНИВЕРСИТЕТЕ

Комрат, 2026

ГЛАВА I
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Внутренняя политика по предотвращению и борьбе с насилием и/или домогательством в сфере труда (в дальнейшем – *Внутренняя политика*) разработана на основании Положения о применении требований, касающихся предотвращения и борьбы с насилием и/или домогательством в сфере труда в органах публичной власти, утвержденного Постановлением Правительства № 278/2026, а также в соответствии с Трудовым кодексом Республики Молдова №154/2003, законодательством о государственной должности, законодательством в области охраны здоровья и безопасности на рабочем месте, равенства шансов, недискриминации, защиты персональных данных, а также с иными применимыми нормативными актами.

2. Настоящая Внутренняя политика применяется в рамках *Комратского государственного университета (далее по тексту КГУ*)и устанавливает:

2.1. принципы и институциональную ответственность по предотвращению и борьбе с насилием и/или домогательством в сфере труда;

2.2. меры по предотвращению;

2.3. процедуру уведомления о соответствующих случаях, их регистрации, расследования и урегулирования;

2.4. меры защиты и поддержки;

2.5. обязанности задействованных структур и лиц;

2.6. механизмы мониторинга и актуализации.

3. Целью настоящей Внутренней политики является предотвращение, недопущение, выявление, уведомление и борьба со всеми формами насилия и/или домогательства в сфере труда в рамках КГУ, а также защита затронутых лиц и обеспечение безопасной, здоровой, достойной и свободной от насилия и/или домогательства рабочей среды.

ГЛАВА II
ПРИНЦИПЫ И ИНСТИТУЦИОНАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4. КГУ принимает на себя следующие принципы и институциональную ответственность:

4.1. *нулевая терпимость к любой форме насилия и/или домогательства* в сфере труда, независимо от лица, совершившего деяние, его статуса или формы проявления поведения;

4.2. *соблюдение человеческого достоинства, физической, психической и профессиональной неприкосновенности* всех лиц, осуществляющих деятельность в органе публичной власти или связанную с ним;

4.3. *законность* – все меры, процедуры и решения, принимаемые на основании настоящей Внутренней политики, основаны на законодательстве и Положении о применении требований, касающихся предотвращения и борьбы с насилием и/или домогательством в сфере труда в органах публичной власти, утвержденном Постановлением Правительства № 278 /2026;

4.4. *конфиденциальность* – защита всех данных, информации и личности лиц, участвующих в процедуре подачи обращения, расследования или применения мер защиты; доступ к данным разрешен только лицам, уполномоченным в соответствии с законодательством и внутренними процедурами;

4.5. *беспристрастность и объективность* при управлении обращениями и при расследовании случаев, с недопущением любого конфликта интересов любых проявлений предвзятости;

4.6. *гарантирование права на защиту и информирование* всех вовлеченных сторон путем обеспечения им возможности формулировать позиции, представлять доказательства и получать информацию об этапах и результатах проведения процедуры;

4.7. *защита от неблагоприятного отношения* лиц, которые подают обращения, являются жертвами насильственных действий и/или домогательств либо участвуют во внутренней процедуре в качестве свидетелей или назначенных лиц; любые формы нежелательного отношения в связи с участием в процедуре запрещаются;

4.8. *пропорциональность* – принимаемые меры по предотвращению, защите и применению взысканий соответствуют характеру, обстоятельствам и тяжести установленных деяний, а также выявленным рискам;

4.9. *активное предотвращение* – КГУ обязуется своевременно выявлять риски насилия и/или домогательства, принимать меры по предотвращению и оперативно вмешиваться при первых признаках, указывающих на ухудшение организационного климата;

4.10. *непрерывная подготовка и развитие* – назначенные лица, члены комиссий по расследованию и руководители организационных структур, а также другие лица в органе публичной власти проходят периодическое обучение в области предотвращения и борьбы с насилием и/или домогательством в сфере труда;

4.11. *ответственность руководства* – руководители подразделений КГУ несут ответственность за продвижение безопасной, здоровой и достойной рабочей среды и за эффективное применение настоящей Внутренней политики;

4.12. *процедурная прозрачность в пределах конфиденциальности* – порядок уведомления, расследования и урегулирования случаев насилия и/или домогательства известен персоналу, процедуры

являются четкими и предсказуемыми, а результаты сообщаются сторонам с обеспечением защиты персональных данных;

4.13. *ответственность и принятие обязательств* – любое нарушение требований настоящей Внутренней политики и Положения о применении требований, касающихся предотвращения и борьбы с насилием и/или домогательством в сфере труда в органах публичной власти, утвержденного Постановлением Правительства № 278/2026, влечет за собой ответственность виновных лиц в соответствии с законом.

ГЛАВА III
МЕРЫ ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ

5. В целях предотвращения насилия и/или домогательства в сфере труда КГУ систематически принимает и реализует следующие меры по предотвращению:

5.1. ежегодно разрабатывает, утверждает и актуализирует информационные материалы (руководства, брошюры, плакаты, внутренние записки, инструкции и т. д.) по вопросам выявления, предотвращения и информирования о формах насилия и/или домогательства в сфере труда и обеспечивает их доступность для всех соответствующих лиц;

5.2. организует не реже одного раза в год обязательные информационные и учебные занятия для персонала по вопросам прав, обязанностей, внутренних процедур и применяемых мер защиты в области предотвращения и борьбы с насилием и домогательством в сфере труда;

5.3. включает в программы подготовки вновь принятых работников обязательный модуль по предотвращению и борьбе с насилием и домогательством в сфере труда, представляемый в течение первых 30 дней со дня приема на работу;

5.4. продвигает организационную культуру, основанную на взаимном уважении, сотрудничестве, добросовестности, ненасильственном общении, справедливости и профессиональной ответственности;

5.5. с периодичностью не реже одного раза в год оценивает риски насилия и/или домогательства в сфере труда на уровне каждой структуры/ подразделения посредством:

5.5.1. анализа организационного климата;

5.5.2. выявления факторов риска (например: чрезмерная нагрузка, затяжные конфликты, дисбаланс полномочий, недостатки коммуникации и т. д.);

5.5.3. сбора мнений персонала посредством анонимных инструментов (анкет, опросов и т. д.);

5.5.4. составления внутреннего отчета о выявленных рисках и его направления руководителю КГУ;

5.6. принимает и реализует меры по снижению выявленных рисков, которые могут включать реорганизацию задач, корректировку потоков коммуникации, перераспределение обязанностей, создание дополнительных механизмов психологической или профессиональной поддержки;

5.7. учреждает механизмы внутреннего или внешнего консультирования для предотвращения конфликтов, медиации напряженных ситуаций и улучшения трудовых отношений, к которым персонал может обращаться конфиденциально;

5.8. обеспечивает доступность процедур уведомления посредством размещения информации о данной возможности на видимых местах, опубликования на официальных страницах и посредством периодических информационных сообщений.

6. Руководители организационных структур (начальники управлений/служб/бюро и т. д.) имеют следующие специальные обязанности по предотвращению:

6.1. оперативно и адекватно реагировать, когда наблюдают или получают информацию о поведении, напряженности, конфликтах или ситуациях, которые могут представлять собой насилие и/или домогательство либо создавать риск их возникновения, принимая незамедлительные меры для недопущения эскалации и минимизации возможных последствий;

6.2. обеспечивать организованную, безопасную, сбалансированную рабочую среду, свободную от психологического давления, запугивания, злоупотребления полномочиями или враждебного поведения, посредством поддержания прозрачной коммуникации, обеспечения справедливого распределения задач, оперативного урегулирования возможных профессиональных конфликтов, предотвращения ситуаций чрезмерной профессиональной нагрузки;

6.3. незамедлительно информировать назначенное лицо или назначенную структуру, когда им каким-либо образом становится известно о возможных ситуациях насилия и/или домогательств:

6.3.1. информирование осуществляется в течение не более чем 24 часов с момента, когда руководителю структуры стало известно о возникшей ситуации;

6.3.2. в срочных случаях руководитель структуры может запросить у руководителя КГУ предписание незамедлительных мер защиты, даже до вмешательства назначенного лица/назначенной комиссии;

6.4. в полном объеме сотрудничать с лицом/комиссией, назначенными для расследования случаев, в том числе путем содействия доступу к документам, информации, помещениям и соответствующему персоналу;

6.5. обеспечивать в рамках координируемой им команды соблюдение требований настоящей Внутренней политики и принимать необходимые меры для предотвращения ситуаций насилия и домогательства в соответствии с возложенными на него обязанностями;

6.6. осуществлять мониторинг профессиональных взаимодействий в рамках структуры, которой они руководят, и периодически сообщать руководству о возможных зонах уязвимости или риска.

ГЛАВА IV
ПРОЦЕДУРА УВЕДОМЛЕНИЯ И РАССЛЕДОВАНИЯ

Раздел 1. Подача обращения

7. Обращения в связи с фактами, которые могут представлять собой насилие и/или домогательство в сфере труда, подаются в письменной форме, на бумажном носителе или в электронном виде, подписываются затронутым лицом либо его представителем, назначенным в соответствии с законом, и направляются лицу или структуре, назначенным для их приема в рамках органа публичной власти (согласно образцу, приведенному в приложении № 2 к Положению о применении требований, касающихся предотвращения и борьбы с насилием и/или домогательством в сфере труда в органах публичной власти, утвержденному Постановлением Правительства №278/2026). Обращение считается поданным с даты его регистрации в реестре учета обращений о случаях насилия и/или домогательства в сфере труда в рамках КГУ.

8. Обращение должно включать, по возможности, идентификационные данные затронутого лица, данные лица, в отношении которого подано обращение, подробное описание фактов, период и место их совершения, а также, в соответствующих случаях, указание свидетелей и имеющихся доказательств.

Раздел 2. Регистрация и распределение обращений

9. Назначенное лицо/назначенная структура:

9.1. регистрирует обращение в Реестре учета обращений о случаях насилия и/или домогательства в сфере труда (согласно образцу, приведенному в приложении №3 к Положению о применении требований, касающихся предотвращения и борьбы с насилием и/или домогательством в сфере труда, утвержденному Постановлением Правительства №278/2026) в тот же день или не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его получения;

9.2. проверяет наличие существенной информации, необходимой для начала процедуры, и, если обращение является неполным, запрашивает у затронутого лица уточнения или дополнения в срок не более трех рабочих дней со дня регистрации.

10. В течение не более трех рабочих дней со дня регистрации полного обращения руководитель КГУ:

10.1. назначает приказом ответственное лицо или создает комиссию по расследованию в соответствии с требованиями Положения о применении требований, касающихся предотвращения и борьбы с насилием и/или домогательством в сфере труда в органах публичной власти, утвержденного Постановлением Правительства № 278/2026;

10.2. обеспечивает соответствие назначенного лица/назначенной комиссии условиям компетентности, беспристрастности, отсутствия конфликта интересов и конфиденциальности.

Раздел 3. Проведение расследования

11. Назначенное лицо/комиссия по расследованию осуществляет следующие полномочия:

11.1. определяет процессуальные этапы, ориентировочный график расследования, методы сбора информации, лиц, подлежащих заслушиванию, документы и доказательства, подлежащие рассмотрению, а также обязанности каждого члена комиссии;

11.2. в течение не более 10 рабочих дней со дня издания приказа о своем назначении вызывает затронутое лицо и лицо, в отношении которого подано обращение, для заслушивания, обеспечивая проведение обсуждений в конфиденциальной, беспристрастной и свободной от давления обстановке;

11.3. заслушивает свидетелей, указанных в обращении или выявленных впоследствии, с оформлением их показаний в письменном виде;

11.4. рассматривает все документы, данные и доказательства, предоставленные сторонами или полученные законным путем в рамках процедуры, оценивая их релевантность, подлинность и достоверность;

11.5. гарантирует соблюдение права на защиту всех вовлеченных сторон с предоставлением возможности давать объяснения, предоставлять доказательства, предлагать свидетелей и получать соответствующую информацию о стадии процедуры.

12. Расследование проводится и завершается в разумный срок, который не должен превышать 30 дней, в течение которого проводятся заслушивания, собираются и анализируются доказательства, а также составляется отчет о констатации.

13. Если случай является достаточно сложным или существуют объективные обстоятельства, препятствующие завершению процедуры в срок, предусмотренный в пункте 12, срок может быть продлен один раз не более чем на 15 календарных дней на основании приказа руководителя КГУ с указанием обоснований.

14. Приказ о продлении срока доводится до сведения затронутого лица и лица, в отношении которого подано обращение, в течение не более трех рабочих дней со дня его издания с указанием причин продления.

Раздел 4. Отчет о констатации и предписанные меры

15. По завершении расследования назначенное лицо или комиссия по расследованию составляет отчет о констатации в соответствии с образцом, приведенным в приложении № 4 к Положению о применении требований, касающихся предотвращения и борьбы с насилием и/или домогательством в сфере труда в органах публичной власти, утвержденному Постановлением Правительства № 278/2026.

16. Отчет о констатации направляется руководителю органа публичной власти в течение не более трех рабочих дней со дня завершения расследования.

17. В зависимости от выводов процедуры расследования, включенных в отчет, руководитель органа публичной власти предписывает необходимые меры, которые могут заключаться, в зависимости от ситуации, в:

17.1. инициировании дисциплинарной процедуры на основании выводов, сделанных по результатам расследования, в целях применения соответствующих взысканий к лицу, совершившему деяние;

17.2. обращении в компетентные органы, включая органы по установлению правонарушений или органы уголовного преследования, при наличии признаков того, что деяние может содержать элементы состава правонарушения или преступления;

17.3. предоставлении необходимых мер поддержки пострадавшему лицу, в том числе путем применения временных мер защиты, мер по восстановлению безопасной рабочей среды и мер, направленных на предотвращение повторения аналогичных ситуаций;

17.4. применении любых других надлежащих мер, обусловленных конкретными обстоятельствами случая и необходимых для обеспечения безопасной, достойной и соответствующей требованиям законодательства рабочей среды.

18. Руководитель органа публичной власти предписывает необходимые меры и обеспечивает информирование в письменной форме вовлеченных сторон о принятых решениях в течение пяти рабочих дней со дня получения отчета о констатации.

ГЛАВА V
ВРЕМЕННЫЕ МЕРЫ ЗАЩИТЫ

19. На период внутренней процедуры уведомления, расследования и урегулирования случаев насилия и/или домогательств в сфере труда КГУ может предписать, на условиях, предусмотренных Положением о применении требований, касающихся предотвращения и борьбы с насилием и/или домогательством в сфере труда в органах публичной власти, утвержденным Постановлением Правительства №278/2026, принятие временных мер защиты, предназначенных для предотвращения неблагоприятных последствий и обеспечения беспристрастного, объективного и безопасного проведения процедуры.

20. Временные меры защиты предписываются приказом руководителя КГУ. Они подлежат пересмотру всякий раз, когда по делу возникают новые обстоятельства, включая появление дополнительных доказательств, изменение уровня риска или изменение положения затронутого лица. Применение мер прекращается при исчезновении обстоятельств, которыми было обосновано их предписание, либо по завершении процедуры.

21. Перечень временных мер защиты устанавливается каждым органом публичной власти в рамках внутренних политик дополнительно к мерам, предусмотренным Положением о применении требований, касающихся предотвращения и борьбы с насилием и/или домогательством в сфере труда в органах публичной власти, утвержденным Постановлением Правительства №278/2026, с учетом специфики деятельности, организационной структуры и рисков, выявленных на институциональном уровне.

ГЛАВА VI
ИНСТИТУЦИОНАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

22. Руководитель КГУ осуществляет следующие полномочия:

22.1. утверждает настоящую Внутреннюю политику и прилагаемые к ней документы (образец обращения, реестр учета обращений, образец отчета о констатации);

22.2. назначает приказом ответственных лиц/ответственные структуры и лиц/комиссии по расследованию;

22.3. обеспечивает организацию и проведение периодического внутреннего обучения в области предотвращения и борьбы с насилием и/или домогательством в сфере труда;

22.4. осуществляет мониторинг реализации мер, предписанных по каждому случаю;

22.5. осуществляет мониторинг соблюдения процессуальных сроков, предусмотренных Положением о применении требований, касающихся предотвращения и борьбы с насилием и/или домогательством в сфере труда в органах публичной власти, утвержденным Постановлением Правительства №278/2026, и настоящей Внутренней политикой.

23. Назначенное лицо/назначенная структура осуществляет следующие полномочия:

23.1. обеспечивает регистрацию обращений в реестре учета обращений;

23.2. хранит и архивирует документы, относящиеся к процедурам (обращения, отчеты, корреспонденция), с соблюдением правил защиты данных и архивирования;

23.3. оказывает процессуальную поддержку лицам/комиссиям по расследованию;

23.4. содействует составлению ежегодного отчета о применении внутренних мер и процедур в пределах и с соблюдением процессуальных рамок, предусмотренных Положением о применении требований, касающихся предотвращения и борьбы с насилием и/или домогательством в сфере труда в органах публичной власти, утвержденным Постановлением Правительства № 278/2026.

24. Назначенные лица/члены комиссии по расследованию осуществляют следующие полномочия:

24.1. участвуют в специальном обучении в области предотвращения и борьбы с насилием и домогательством;

24.2. осуществляют деятельность беспристрастно, объективно и при отсутствии любого конфликта интересов;

24.3. соблюдают конфиденциальность данных и информации, о которых им стало известно;

24.4. соблюдают иные обязанности, предусмотренные Положением о применении требований, касающихся предотвращения и борьбы с насилием и/или домогательством в сфере труда в органах публичной власти, утвержденным Постановлением Правительства №278/2026, и настоящей Внутренней политикой.

ГЛАВА VII
МОНИТОРИНГ И АКТУАЛИЗАЦИЯ

25. Применение настоящей Внутренней политики подлежит постоянному мониторингу путем сбора и анализа данных, предусмотренных Положением о применении требований, касающихся предотвращения и борьбы с насилием и/или домогательством в сфере труда в органах публичной власти, утвержденным Постановлением Правительства №278/2026, включая количество поданных обращений, типологию сообщенных фактов, предписанные меры, продолжительность процедур, случаи рецидива и трудности, возникшие при применении внутренних процедур. В этих целях ежегодно составляется внутренний отчет, который представляется руководителю КГУ и содержит выводы об эффективности реализованных мер, а также рекомендации по совершенствованию на институциональном уровне.

26. На основании ежегодного отчета и, в соответствующих случаях, рекомендаций, сформулированных контрольными органами, руководитель КГУ может предписать актуализацию настоящей Внутренней политики, изменение внутренних процедур, усиление мер по обучению и информированию, а также принятие иных организационных мер, необходимых для обеспечения эффективного применения внутренней системы предотвращения и борьбы с насилием и/или домогательством в сфере труда.

27. Настоящая Внутренняя политика подлежит обязательному пересмотру в течение не более шести месяцев после любого существенного изменения соответствующей нормативной базы, а также всякий раз, когда неоднократно выявляются недостатки или неясности в применении ее положений.

ГЛАВА VIII
ПРИМЕНЕНИЕ И ВСТУПЛЕНИЕ В СИЛУ ВНУТРЕННЕЙ ПОЛИТИКИ

28. Настоящая Внутренняя политика вступает в силу со дня утверждения приказом руководителя КГУ и применяется в отношении всех затрагиваемых субъектов в соответствии со сферой регулирования.

29. КГУ обязан обеспечить ознакомление всех затрагиваемых субъектов в отношении настоящей Внутренней политики в течение не более десяти рабочих дней со дня ее утверждения посредством доведения до сведения под подпись, направления по внутренней электронной почте, письменного подтверждения факта ознакомления, проведения специальных заседаний или обучений, а также обеспечения постоянного доступа к экземпляру на бумажном носителе или в электронном формате.

30. Отсутствие подтверждения информирования не освобождает субъектов от обязанности соблюдать требования Внутренней политики, если она была опубликована, размещена и доведена до сведения в соответствии с настоящими нормами.

31. Требования настоящей Внутренней политики применяются вместе с Положением о применении требований, касающихся предотвращения и борьбы с насилием и/или домогательством в сфере труда в органах публичной власти, и не могут толковаться или применяться как ограничивающие права и гарантии, предусмотренные им или действующим законодательством.

(ОБРАЗЕЦ)

Приложение № 1
к Внутренней политики по предотвращению насилия и домогательства в сфере труда и борьбе с ними
в Комратском государственном университете

Регистрационный номер: _____
Дата регистрации: _____

ОБРАЩЕНИЕ
в отношении деяний, которые могут представлять собой насилие и/или домогательство в сфере труда

Наименование органа публичной власти:
Адрес: _____
Телефон: _____
E-mail: _____

I. Идентификационные данные затронутого лица

1. Фамилия, имя: _____
2. Должность/качество (ответственная государственная должность, государственный служащий, работник и т. д.): _____
3. Структура/подразделение, в котором осуществляет деятельность: _____
4. Контактные данные (телефон, e-mail): _____
5. Адрес для корреспонденции: _____

(если обращение подается представителем)

6. Фамилия и имя представителя: _____
7. Качество представителя (законный представитель, адвокат и т. д.): _____
8. Контактные данные представителя: _____

II. Данные о лице/лицах, в отношении которого/которых подано обращение

1. Фамилия, имя: _____
2. Должность/качество: _____
3. Структура/подразделение: _____
4. Другие релевантные идентификационные данные: _____

_____

III. Описание указанных в обращении деяний

1. Дата/предполагаемая дата совершения: _____
2. Место (кабинет, здание, другое помещение, онлайн и т. д.):

_____

3. Подробное описание деяний, которые считаются насилием и/или домогательством в сфере труда (указываются, по возможности, контекст, слова, жесты, действия, частота, продолжительность, возможные сообщения, e-mail и т. д.): _____

4. Были ли свидетели описанных деяний? ☐ Да ☐ Нет
Если «Да», указываются, по возможности:
Фамилия, имя свидетеля/свидетелей: _____
Должность/качество: _____
Место работы/структура: _____

IV. Доказательства *(отмечаются и описываются, в зависимости от случая)*:

☐ Документы (e-mail, сообщения, письменные записки и т. д.)
☐ Аудио-/видеозаписи
☐ Фотографии/скриншоты
☐ Показания свидетелей
☐ Иные доказательства: _____
Краткое описание приложенных доказательств: _____
Список приложений:
1.
2.

V. Последствия деяний для затронутого лица *(описываются возможные последствия профессионального, психического, физического и иного характера*_____

_____

VI. Требования и предложения затронутого лица (например, предписание временных мер защиты, временный перевод на другое место работы, ограничение контакта, консультирование, иные меры):_____

VII. Декларация под собственную ответственность

Заявляю под собственную ответственность, что информация, представленная в настоящем обращении, является достоверной и соответствует известным мне сведениям.
Дата: _____
Подпись затронутого лица:

_____
(в случае подачи в электронной форме)
☐ Подано в электронном формате по адресу: _____
☐ Я согласен/согласна на обработку моих персональных данных в целях рассмотрения настоящего обращения в соответствии с законом.

Примечание: Предусмотренные поля носят ориентировочный характер и при необходимости могут быть дополнены.