



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

Регистрационный № 37641

от "11" июня 2015г.

## СЛЕДСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

### ПРИКАЗ

03.02.2015

№ 11

Москва

#### Об утверждении Инструкции о проведении служебных проверок в Следственном комитете Российской Федерации

В целях установления единого порядка проведения служебных проверок в Следственном комитете Российской Федерации, руководствуясь статьей 13 Федерального закона от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 1, ст. 15; 2014, № 23, ст. 2930; «Российская газета», 2014, № 293) и пунктом 43 Положения о Следственном комитете Российской Федерации, утверждённого Указом Президента Российской Федерации от 14.01.2011 № 38 «Вопросы деятельности Следственного комитета Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 4, ст. 572; 2012, № 4, ст. 471; 2014, № 21, ст. 2683; № 36, ст. 4834),

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию о проведении служебных проверок в Следственном комитете Российской Федерации (далее – Инструкция).

2. Руководителям главных следственных управлений и следственных управлений Следственного комитета Российской Федерации по субъектам Российской Федерации и приравненных к ним специализированных следственных управлений и следственных отделов Следственного комитета Российской Федерации не реже одного раза в полугодие анализировать итоги служебных проверок и эффективность принятых мер по устранению обстоятельств, способствовавших совершению правонарушений сотрудниками Следственного комитета Российской Федерации, и представлять не позднее 10 июля и 20 января соответствующие

Следственный комитет  
Российской Федерации  
№11

ПС 0059962

аналитические справки в Главное организационно-инспекторское управление.

3. Заместителю Председателя Следственного комитета Российской Федерации – руководителю Главного военного следственного управления с учетом особого правового положения сотрудников военных следственных органов Следственного комитета Российской Федерации разработать приказ о порядке проведения служебных проверок в отношении сотрудников военных следственных органов Следственного комитета Российской Федерации, а также по их обращениям.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель Следственного комитета  
Российской Федерации

генерал-полковник юстиции



А.И. Бастрькин

УТВЕРЖДЕНА

приказом Председателя  
Следственного комитета  
Российской Федерации  
от 03.02.2015 № 11

**ИНСТРУКЦИЯ**  
**о проведении служебных проверок в**  
**Следственном комитете Российской Федерации**

**I. Общие положения**

1. Инструкция о проведении служебных проверок в Следственном комитете Российской Федерации (далее – Инструкция) регламентирует порядок проведения в Следственном комитете Российской Федерации (далее – Следственный комитет) служебных проверок в отношении сотрудников (за исключением военнослужащих), федеральных государственных гражданских служащих и иных работников Следственного комитета, (далее – работники, если не предусмотрено иное), а также по их обращениям.

2. Основаниями для проведения служебной проверки являются:

1) наличие данных, указывающих на нарушение работником Следственного комитета установленного порядка и правил при выполнении возложенных на него обязанностей и осуществлении имеющихся у него правомочий в ходе службы (работы), на неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей (далее – дисциплинарный проступок);

2) наличие данных, указывающих на нарушение сотрудником Следственного комитета Присяги сотрудника Следственного комитета;

3) наличие поступившей в Следственный комитет информации о происшествии с участием его работника;

4) наличие данных, указывающих на совершение сотрудником Следственного комитета административного правонарушения, за которое Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 1; «Российская газета», 2015, № 1) в отношении сотрудников Следственного комитета предусмотрена дисциплинарная ответственность;

5) наличие сведений, порочащих честь и достоинство работника Следственного комитета, указанных им в обращении о проведении служебной проверки с целью их опровержения.

Поводами для проведения служебной проверки являются:

поступившая в установленном порядке руководителю, имеющему право назначения служебной проверки, информация о дисциплинарном проступке работника Следственного комитета или о происшествии с его

участием; о нарушении сотрудником Следственного комитета Присяги сотрудника Следственного комитета или о совершении им административного правонарушения, которая может содержаться в обращениях граждан и юридических лиц, работников Следственного комитета, сообщениях (решениях) судебных, правоохранительных, контролирующих и иных государственных органов, общественных объединений, публикациях средств массовой информации, материалах процессуального контроля и контрольно-инспекторской деятельности Следственного комитета;

обращение работника Следственного комитета о проведении служебной проверки с целью опровержения сведений, порочащих его честь и достоинство;

инициативное поручение Председателя Следственного комитета Российской Федерации либо лица, исполняющего его обязанности.

3. По фактам разглашения в Следственном комитете сведений, составляющих государственную тайну, утраты их носителей, иных нарушений режима секретности проводятся служебные расследования с учетом законодательства Российской Федерации об охране государственной тайны.

## **II. Организация проведения служебной проверки**

4. Решение о назначении служебной проверки имеют право принимать:

1) Председатель Следственного комитета Российской Федерации либо лицо, на которое возложено исполнение его обязанностей, – в отношении любых работников Следственного комитета или по их обращению;

2) руководители главных следственных управлений и следственных управлений Следственного комитета по субъектам Российской Федерации и приравненных к ним специализированных следственных управлений и следственных отделов Следственного комитета (далее – следственные органы Следственного комитета) либо лица, на которых возложено исполнение их обязанностей:

в отношении подчиненных работников или по их обращениям, за исключением первого заместителя и заместителей руководителей таких следственных органов;

в отношении или по обращениям сотрудников Следственного комитета, которые временно прикомандированы в связи с расследованием уголовных дел в местах расположения возглавляемых названными руководителями следственных органов Следственного комитета;

3) руководители учреждений Следственного комитета либо лица, на которых возложено исполнение их обязанностей, – в отношении подчиненных им работников.

Руководителям следственных органов или учреждений Следственного комитета либо лицам, исполняющим их обязанности, в случае

поступления информации о совершении в данных подразделениях дисциплинарного проступка работником Следственного комитета, не находящимся в их подчинении, незамедлительно информировать об этом Председателя Следственного комитета Российской Федерации и руководителя следственного органа или учреждения Следственного комитета, в котором проходит службу (работает) данный работник, для решения вопроса о назначении служебной проверки.

5. Решение о назначении служебной проверки оформляется в виде письменной резолюции руководителя, имеющего право назначить служебную проверку, на документе, содержащем сведения о наличии основания для ее проведения, или в виде записи в протоколе оперативного совещания при таком руководителе либо путем издания им распоряжения о назначении служебной проверки.

Распоряжение о назначении служебной проверки должно содержать основания для ее назначения, сведения о составе и председателе комиссии по проведению служебной проверки (в случае необходимости ее комиссионного проведения), а также руководителе подразделения, на которое возлагается контроль за проведением служебной проверки.

6. Служебная проверка должна быть назначена не позднее трех рабочих дней со дня получения руководителем, имеющим право ее назначить, сведений, являющихся основанием для проведения служебной проверки.

В случае, если в поступившем обращении или ином источнике информации отсутствуют достаточные данные для назначения служебной проверки, руководитель, имеющий право ее назначить, дает поручение о проведении проверки поступивших сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации, регламентирующим порядок рассмотрения обращений граждан.

7. Организация проведения назначенных Председателем Следственного комитета Российской Федерации служебных проверок возлагается на руководителя Главного организационно-инспекторского управления либо по поручению Председателя Следственного комитета Российской Федерации – на руководителя иного подразделения центрального аппарата Следственного комитета.

Организация проведения служебных проверок может быть поручена руководителям следственных органов и учреждений Следственного комитета в случаях, если служебные проверки назначены Председателем Следственного комитета Российской Федерации в отношении подчиненных им сотрудников.

8. Служебные проверки, которые назначаются руководителями следственных органов и учреждений Следственного комитета, проводятся их старшими помощниками и помощниками по вопросам собственной безопасности, сотрудниками отделов обеспечения собственной безопасности

и физической защиты следственных органов Следственного комитета либо по поручению данных руководителей – иными подчиненными им сотрудниками Следственного комитета.

Служебные проверки, которые назначаются руководителями специализированных следственных отделов Следственного комитета, приравненных к следственным управлениям Следственного комитета по субъектам Российской Федерации, проводятся самими руководителями или по их поручению подчиненными сотрудниками Следственного комитета.

9. Проведение служебной проверки должно быть поручено конкретному сотруднику Следственного комитета или специально создаваемой в этих целях комиссии.

10. При поручении проведения служебной проверки комиссией руководителем, имеющим право назначить служебную проверку, издается соответствующее распоряжение о назначении служебной проверки, утверждении состава комиссии и назначении ее председателя.

В состав комиссии могут включаться сотрудники различных подразделений центрального аппарата, следственных органов или учреждений Следственного комитета. Председателем комиссии назначается сотрудник подразделения, назначенного ответственным за проведение данной служебной проверки.

11. В проведении служебной проверки не может участвовать сотрудник, если он прямо или косвенно заинтересован в ее результатах. В этом случае он обязан подать руководителю, назначившему служебную проверку, рапорт об освобождении его от участия в проведении этой проверки.

Сотрудник, которому поручено проведение служебной проверки, в том случае, если в ходе данной проверки возникает конфликт его интересов, обязан незамедлительно информировать об этом руководителя, назначившего служебную проверку.

При проведении служебной проверки в отношении нескольких работников Следственного комитета, совершивших дисциплинарные проступки, при невозможности ее завершения в установленный срок по причине временной нетрудоспособности, нахождения в отпуске или командировке, а также отсутствия на службе (работе) по иным уважительным причинам одного или нескольких из указанных работников материалы служебной проверки в отношении отсутствующих работников Следственного комитета могут быть выделены для проведения отдельной служебной проверки.

Решение о выделении материалов служебной проверки принимается соответствующим руководителем, ее назначившим, на основании мотивированного рапорта сотрудника, проводящего проверку.

Срок проведения служебной проверки по выделенным материалам исчисляется с момента назначения основной служебной проверки.

### III. Полномочия участников служебной проверки

12. Руководитель, назначивший служебную проверку:

организует и контролирует работу по проведению служебной проверки, обеспечивает материально-техническое сопровождение и ее своевременное завершение;

в случае необходимости издает распоряжение о проведении служебной проверки;

оказывает необходимую помощь сотрудникам, проводящим служебную проверку;

обеспечивает соблюдение законности при проведении служебной проверки, ее полноту и объективность, конфиденциальность содержащихся в материалах служебной проверки сведений;

принимает решения об освобождении сотрудников от участия в проведении служебной проверки, в том числе на основании заявленных ими отводов.

13. Сотрудники (члены комиссии), которым поручено проведение служебной проверки, имеют право:

предлагать работникам Следственного комитета, в отношении которых проводится служебная проверка, а также иным должностным лицам и гражданам дать объяснение об обстоятельствах, подлежащих установлению при проведении служебной проверки (допускается изложение известных им сведения в виде рапорта или заявления на имя руководителя, назначившего служебную проверку);

в пределах предоставленных полномочий получать от подразделений центрального аппарата, следственных органов или учреждений Следственного комитета необходимые сведения, знакомиться с их документами и материалами, относящимися к предмету служебной проверки; при необходимости изымать и приобщать эти документы, материалы или их копии к материалам служебной проверки;

в установленном порядке получать от органов государственной власти, органов местного самоуправления и различных организаций необходимые сведения, документы и материалы по вопросам, относящимся к предмету служебной проверки, приобщать эти документы, материалы или их копии к материалам служебной проверки;

выезжать на место совершения правонарушения, проступка или происшествия;

ходатайствовать перед руководителем, назначившим служебную проверку, о проведении инвентаризации, ревизии, иной проверки по финансово-хозяйственным вопросам, относящимся к предмету служебной проверки;

ходатайствовать перед руководителем, назначившим служебную проверку, о привлечении к работе (в том числе на договорной основе) переводчиков, а также специалистов по вопросам, требующим научных,

технических и иных специальных познаний, с целью получения от них консультации и заключения;

вносить руководителю, назначившему служебную проверку, предложения о принятии мер по обеспечению правовой и социальной защиты работника Следственного комитета, в отношении которого или по обращению которого проводится служебная проверка;

ходатайствовать перед руководителем, назначившим служебную проверку, о выделении материалов служебной проверки в отношении одного или нескольких работников Следственного комитета в случаях, предусмотренных пунктом 11 настоящей Инструкции.

14. Сотрудники Следственного комитета (члены комиссии), которым поручено проведение служебной проверки, обязаны:

соблюдать права и свободы работника, в отношении или по обращению которого проводится служебная проверка, и иных лиц, принимающих участие в ее проведении (в том числе право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну);

обеспечивать сохранность материалов служебной проверки;

не разглашать сведения о ходе и результатах служебной проверки, за исключением случаев, когда это требуется для доклада руководителю, назначившему служебную проверку;

изучить личное дело работника Следственного комитета, в отношении или по обращению которого проводится служебная проверка.

15. Работник Следственного комитета, в отношении которого или по обращению которого проводится служебная проверка, имеет право:

знать о назначении и об основаниях проведения служебной проверки;

давать письменные или устные объяснения (представлять заявления) с изложением своего мнения либо отказаться от дачи объяснений;

представлять сотруднику (члену комиссии), проводящему служебную проверку, документы и материалы по вопросам, относящимся к ее предмету, требовать их приобщения к материалам служебной проверки;

представлять сотруднику (члену комиссии), проводящему служебную проверку, заявления и ходатайства по ее предмету, а также заявлять руководителю, назначившему служебную проверку, мотивированные отводы сотрудникам (членам комиссии), которым поручено проведение служебной проверки;

обжаловать действия (бездействие) и решения сотрудников (членов комиссии), проводящих служебную проверку, или руководителя, назначившего служебную проверку, а также результаты служебной проверки вышестоящему руководителю либо в суд;

по окончании служебной проверки с письменного разрешения руководителя, назначившего служебную проверку, знакомиться с заключением и другими материалами в части, его касающейся.



#### IV. Проведение служебной проверки

16. К проведению служебной проверки сотрудники Следственного комитета (члены комиссии), которым она поручена, приступают в день поступления им соответствующего поручения.

Сотрудник (член комиссии), проводящий служебную проверку:

- 1) составляет план проведения служебной проверки;
- 2) разъясняет работнику Следственного комитета, в отношении которого или по обращению которого проводится служебная проверка, его права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящей Инструкцией, о чем составляет соответствующий акт и обеспечивает условия их реализации;
- 3) своевременно докладывает руководителю, назначившему служебную проверку, о поступивших заявлениях и ходатайствах, информирует заявителей об их разрешении;
- 4) принимает меры к сбору необходимых сведений и документальному оформлению их результатов, в том числе посредством получения объяснений, заявлений, составления актов, справок, схем, планов.

17. При проведении служебной проверки должно быть полностью, объективно и всесторонне установлено следующее:

- 1) факт совершения работником Следственного комитета дисциплинарного проступка, нарушения сотрудником Следственного комитета Присяги сотрудника Следственного комитета или иное событие, послужившие основанием для проведения служебной проверки (далее – проступок или нарушение Присяги);
- 2) время, место и другие обстоятельства совершения проступка или нарушения Присяги;
- 3) наличие вины работника Следственного комитета или степень вины каждого лица в случае совершения проступка несколькими лицами;
- 4) наличие вины сотрудника Следственного комитета или степень вины каждого лица в случае нарушения Присяги;
- 5) характер и размер вреда, причиненного в результате проступка или нарушения Присяги;
- 6) данные, характеризующие личность работника (работников) Следственного комитета;
- 7) обстоятельства, способствовавшие совершению проступка или нарушению Присяги, а также обстоятельства, смягчающие и отягчающие ответственность работника Следственного комитета;
- 8) обстоятельства, исключаящие дисциплинарную ответственность работника Следственного комитета за совершение проступка или дисциплинарную ответственность сотрудника Следственного комитета за нарушение Присяги (истечение предусмотренного законодательством Российской Федерации срока привлечения к дисциплинарной

ответственности, малозначительность проступка, наличие у работника Следственного комитета дисциплинарного взыскания за тот же проступок);

9) обстоятельства, послужившие основанием для обращения работника Следственного комитета о проведении служебной проверки с целью опровержения сведений, порочащих его честь и достоинство.

18. Запрещается сбор не имеющих отношения к предмету служебной проверки сведений о частной жизни работников Следственного комитета.

Выявленные в ходе служебной проверки или ставшие известными лицу, проводившему служебную проверку, сведения личного характера разглашению не подлежат.

19. Сотруднику (члену комиссии), проводящему служебную проверку, по указанию Председателя Следственного комитета Российской Федерации при наличии оснований предоставляются полномочия для получения письменных объяснений от любых должностных лиц Следственного комитета.

20. Сотрудник (член комиссии), проводящий служебную проверку, разъясняет лицам, от которых необходимо получить объяснения, их права, предусмотренные статьей 51 Конституции Российской Федерации, иными законодательными актами Российской Федерации и пунктом 15 настоящей Инструкции.

21. В случае уклонения лица от явки для дачи письменного объяснения либо отказа от дачи письменного объяснения или выполнения иных необходимых действий, имеющих значение для установления предусмотренных пунктом 17 настоящей Инструкции обстоятельств, сотрудником (членом комиссии), проводящим служебную проверку, по истечении двух рабочих дней с момента предложения дать объяснение составляется соответствующий акт, подписываемый им и утверждаемый непосредственным руководителем. После подписания данный акт приобщается к материалам служебной проверки.

22. Сотрудник Следственного комитета, в отношении которого проводится служебная проверка по информации о совершении им проступка или нарушении Присяги, может быть временно (но не более чем на один месяц) до решения вопроса о применении дисциплинарного взыскания отстранен от должности.

Отстранение от должности производится по распоряжению Председателя Следственного комитета Российской Федерации, заместителя Председателя Следственного комитета Российской Федерации, курирующего деятельность управления кадров, руководителя следственного органа или учреждения Следственного комитета, имеющего право назначать на соответствующую должность сотрудника Следственного комитета.

За время отстранения от должности данному сотруднику выплачивается денежное содержание в размере должностного оклада (оклада по должности), доплаты за специальное звание и доплаты (надбавки) за выслугу лет.

При этом принимаются меры, исключая несанкционированный доступ временно отстраненного от должности сотрудника к закрепленному за ним огнестрельному оружию, служебным документам и материалам.

23. Служебная проверка должна быть завершена не позднее одного месяца со дня принятия решения о ее проведении.

Результаты служебной проверки представляются руководителю, ее назначившему, в форме письменного заключения не позднее трех дней после даты завершения проверки. Указанное заключение утверждается данным руководителем не позднее пяти дней со дня представления ему заключения.

Утвержденное заключение по результатам служебной проверки может быть отменено руководителем, ее назначившим, в случае поступления ему информации о необходимости проведения дополнительных проверочных мероприятий.

24. В отдельных случаях (временное отсутствие лиц, чьи объяснения могут иметь существенное значение для проведения проверки; необходимость истребования документов и получения иной информации из других населенных пунктов; необходимость получения заключения специалистов по вопросам, требующим научных, технических и иных специальных познаний) срок служебной проверки в отношении сотрудника Следственного комитета может быть продлен руководителем, ее назначившим, но не более чем на один месяц, на основании мотивированного рапорта сотрудника, проводящего служебную проверку.

Дальнейшее продление срока служебной проверки допускается только Председателем Следственного комитета Российской Федерации и на срок не более шести месяцев.

25. В связи с болезнью или нахождением в отпуске сотрудника Следственного комитета, в отношении которого или по обращению которого проводится служебная проверка, а также при наличии иных оснований, препятствующих полному, объективному и всестороннему проведению служебной проверки в установленные сроки, служебная проверка может быть приостановлена назначившим ее руководителем на основании мотивированного рапорта (докладной записки) проводящего данную проверку сотрудника (руководителя комиссии), с согласия руководителя подразделения, на которое возложен контроль за ее проведением.

26. Служебная проверка возобновляется руководителем, ее назначившим, после устранения оснований для ее приостановления на основании рапорта (докладной записки) сотрудника (члена комиссии), проводящего служебную проверку, с согласия руководителя подразделения, на которое возложен контроль за ее проведением.

27. Решение руководителя, назначившего служебную проверку, о продлении срока служебной проверки, ее приостановлении и возобновлении оформляется в виде его письменной резолюции на рапорте

(докладной записке) сотрудника (руководителя комиссии), проводящего служебную проверку.

Если срок окончания служебной проверки приходится на выходной или праздничный день, служебная проверка должна быть окончена в первый рабочий день после выходного или праздничного дня.

## V. Оформление результатов служебной проверки

28. По результатам служебной проверки на основании полученных данных составляется заключение, которое состоит из трех частей – вводной, описательной и резолютивной.

29. Во вводной части заключения указываются:

дата и место составления заключения;

должность, специальное звание, фамилия и инициалы сотрудника, проводившего служебную проверку, или состав комиссии, проводившей служебную проверку (с указанием должности, специальных званий, фамилии и инициалов председателя и членов комиссии);

должность, фамилия и инициалы руководителя, назначившего служебную проверку;

основания проведения служебной проверки;

данные о работнике Следственного комитета, в отношении или по обращению которого проведена служебная проверка (должность, специальное звание или классный чин гражданской службы, фамилия, имя, отчество, год рождения, образование, стаж работы в органах Следственного комитета и в занимаемой должности), а также об иных лицах, причастных к совершению проступка или происшествию, сведения о котором явились основанием для проведения служебной проверки;

сведения о дате начала служебной проверки, продлении ее срока, приостановлении или возобновлении.

В описательной части заключения излагаются:

факты, установленные по результатам служебной проверки;

обстоятельства совершенного проступка или происшествия, их последствия;

данные, подтверждающие или исключаящие вину работника Следственного комитета, в отношении которого проведена служебная проверка, а также обстоятельства, смягчающие или отягчающие его ответственность;

причины и условия, способствовавшие совершению проступка или возникновению происшествия;

данные, характеризующие личность работника Следственного комитета, в отношении которого или по обращению которого проведена служебная проверка;

выявленные нарушения законодательства Российской Федерации и организационно-распорядительных документов Следственного комитета.

Резолютивная часть заключения должна содержать:

вывод о виновности или невиновности работника Следственного комитета, в отношении которого проведена служебная проверка;

вывод о подтверждении или опровержении сведений, порочащих честь и достоинство работника Следственного комитета, по обращению которого проведена служебная проверка, и предложения о принятии соответствующих мер;

предложения о применении или неприменении к работнику Следственного комитета дисциплинарного взыскания, привлечении к другим видам ответственности;

предложения о проведении предупредительно-профилактических мероприятий, направленных на устранение причин и условий, способствующих совершению проступков или возникновению происшествий, а также на пресечение незаконного вмешательства в деятельность следственных органов и учреждений Следственного комитета;

предложения о передаче материалов служебной проверки в следственный орган для проверки и принятия решения в порядке статей 144, 145 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 52, ст. 4921; 2003, № 27, ст. 2706; 2007, № 1, ст. 46; № 16, ст. 1827; № 24, ст. 2830; 2008, № 49, ст. 5724; 2010, № 11, ст. 1168; 2011, № 1, ст. 16; 2013, № 9, ст. 875; 2014, № 43 ст. 5792, № 48 ст. 6651) или соответствующий орган, в компетенцию которого входит решение вопроса о привлечении к ответственности лица, совершившего административное правонарушение;

предложения о необходимости обеспечения правовой защиты работников Следственного комитета, оказания им социальной и иной помощи.

30. Заключение по результатам служебной проверки подписывается сотрудником, проводившим данную служебную проверку, или председателем и членами комиссии по проведению служебной проверки (в случае проведения служебной проверки комиссией) и представляется на утверждение руководителю, назначившему служебную проверку.

31. Копия заключения служебной проверки направляется в Главное организационно-инспекторское управление в 10-дневный срок с момента его утверждения вместе с копией документа о принятом по результатам служебной проверки решении.

32. Сотрудник (председатель комиссии), проводивший служебную проверку, не позднее пяти рабочих дней со дня утверждения заключения по результатам служебной проверки направляет работнику Следственного комитета, в отношении которого проводилась служебная проверка, письменное уведомление от своего имени об окончании служебной проверки и её результатах. Одновременно в уведомлении разъясняется порядок ознакомления с материалами и заключением по результатам служебной проверки.

При положительном рассмотрении руководителем, назначившим служебную проверку, письменного ходатайства работника Следственного комитета, в отношении которого или по обращению которого она проводилась, сотрудник (член комиссии), проводивший служебную проверку, представляет для ознакомления указанному работнику заключение и другие материалы служебной проверки в части, его касающейся, с учетом имеющихся ограничений (с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о защите персональных данных, а также сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну).

Исходя из установленных обстоятельств, объем представленных для ознакомления материалов служебной проверки может быть ограничен руководителем, назначившим служебную проверку, на основании мотивированного рапорта, составленного сотрудником (членом комиссии), проводившим данную служебную проверку.

По решению руководителя, назначившего служебную проверку, копия заключения по результатам служебной проверки может быть направлена в другой следственный орган или учреждение Следственного комитета для ознакомления с ней работника Следственного комитета, в отношении которого или по обращению которого проводилась служебная проверка.

33. В случае отказа работника Следственного комитета, в отношении которого или по обращению которого проводилась служебная проверка, ознакомиться с заключением либо удостоверить своей подписью факт ознакомления с заключением служебной проверки сотрудником (членом комиссии), проводившим данную служебную проверку, составляется соответствующий акт, утверждаемый его непосредственным руководителем, который приобщается к материалам служебной проверки.

34. Материалы служебной проверки должны быть пронумерованы и прошнурованы с составлением описи, которая подписывается сотрудником, проводившим служебную проверку, и храниться в условиях, исключающих несанкционированный доступ к ним любых лиц.

Учет и хранение материалов служебной проверки осуществляются:

в центральном аппарате Следственного комитета – в управлении собственной безопасности Главного организационно-инспекторского управления;

в следственных органах и учреждениях Следственного комитета – у сотрудников, назначенных ответственными за хранение таких материалов распоряжениями руководителей соответствующих следственных органов и учреждений Следственного комитета.

35. С письменного разрешения руководителя, назначившего служебную проверку, заключение и иные материалы служебной проверки предоставляются для ознакомления уполномоченным должностным лицам

на основании мотивированных письменных запросов, направленных в связи с рассмотрением обращения, сообщения о преступлении, расследованием по уголовному делу.

Ознакомление с материалами служебной проверки осуществляют сотрудники управления собственной безопасности Главного организационно-инспекторского управления или сотрудники Следственного комитета, ответственные за хранение таких материалов в соответствующих следственных органах и учреждениях Следственного комитета по месту проведения служебной проверки.

О каждом факте ознакомления с материалами служебной проверки сотрудником, ответственным за их хранение, составляется справка, в которой указывается: когда, с какой целью и в каком объеме происходило ознакомление, а также фамилия, имя, отчество и должность лица, ознакомившегося с материалами служебной проверки.

36. Материалы служебной проверки могут передаваться в другой следственный орган или учреждение Следственного комитета, органы прокуратуры или в суд в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

37. При наличии оснований для применения к работнику Следственного комитета дисциплинарного взыскания копия заключения служебной проверки и иные документы, необходимые для подготовки приказа о привлечении к дисциплинарной ответственности (в том числе копии объяснений лиц, привлекаемых к дисциплинарной ответственности), в 3-дневный срок с момента утверждения заключения по результатам служебной проверки направляются:

в центральном аппарате Следственного комитета – в управление кадров;

в следственных органах и учреждениях Следственного комитета – в кадровые подразделения соответствующих следственных органов или учреждений Следственного комитета.

38. При установлении в ходе служебной проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, в соответствии с положениями Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации и приказа Председателя Следственного комитета Российской Федерации от 11.10.2012 № 72 «Об организации приема, регистрации и проверки сообщений о преступлении в следственных органах (следственных подразделениях) системы Следственного комитета Российской Федерации» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 25.02.2013, регистрационный № 27314) материалы служебной проверки, содержащие указанные обстоятельства, представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

## **VI. Особенности проведения служебных проверок в отношении федеральных государственных гражданских служащих и иных работников Следственного комитета**

39. В отношении федеральных государственных гражданских служащих Следственного комитета служебная проверка проводится по решению представителя нанимателя или по письменному обращению федерального государственного гражданского служащего Следственного комитета в порядке и сроки, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2014, № 14, ст. 1545), при наличии поводов и оснований для назначения и проведения служебной проверки, указанных в настоящей Инструкции.

40. В отношении работников, осуществляющих деятельность по профессиям рабочих в Следственном комитете Российской Федерации, служебная проверка проводится по решению работодателя в случае необходимости установления размера причиненного данным работником ущерба и причин его возникновения в порядке, предусмотренном ст. 247 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; 2006, № 27, ст. 2878; «Российская газета», 2014, № 278).