

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Министерство внутренних дел Российской Федерации

Главное управление по работе с личным составом  
Министерства внутренних дел Российской Федерации

Московский университет Министерства внутренних дел  
Российской Федерации имени В.Я. Кикотя



# ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ СЛУЖЕБНЫХ ПРОВЕРОК И НАЛОЖЕНИЯ НА СОТРУДНИКОВ ОРГАНОВ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ДИСЦИПЛИНАРНЫХ ВЗЫСКАНИЙ

Учебное наглядное пособие



Москва  
Московский университет  
МВД России имени В.Я. Кикотя

2022



**УДК 351.74**  
**ББК 67.401.011**  
**П60**

**Рецензенты:**

начальник управления по работе с личным составом ГУ МВД России по г. Москве **Р. А. Ермаков**;  
доцент кафедры управления персоналом и воспитательной работы Санкт-Петербургского университета МВД России  
кандидат юридических наук, доцент **В. С. Бялт**

**Составители:**

С. Е. Кухаренок, Е. В. Золотова, А. В. Ольшевский,  
А. И. Клименко, О. В. Кулик, А. В. Курсаев, О. В. Школа

**П60** **Порядок проведения служебных проверок и наложения на сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации дисциплинарных взысканий** : учебное наглядное пособие / [сост. С. Е. Кухаренок и др.]. – М. : Московский университет МВД России имени В.Я. Кикотя, 2022. – 40 с.  
ISBN 978-5-9694-1275-0

Учебное наглядное пособие разработано в целях формирования в органах внутренних дел единообразной дисциплинарной практики, исключения типовых ошибок и обеспечения прав сотрудников при проведении служебных проверок и наложении на них дисциплинарных взысканий.

Предназначено для применения в практической деятельности сотрудниками подразделений по работе с личным составом органов, организаций и подразделений МВД России, может быть использовано в процессе обучения сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации.

При составлении пособия использованы редакции нормативных правовых актов по состоянию на 1 июля 2022 года.

УДК 351.74  
ББК 67.401.011

**ISBN 978-5-9694-1275-0**

© Московский университет  
МВД России имени В.Я. Кикотя, 2022  
© ГУРЛС МВД России, 2022

**СОДЕРЖАНИЕ**

Используемые сокращения	5	
Схема 1	Служебная дисциплина и дисциплинарные взыскания	6
Схема 2	Грубое нарушение служебной дисциплины	7
Схема 3	Требования к служебному поведению сотрудника	8
Схема 4	Ограничения, обязанности и запреты, связанные со службой в органах внутренних дел	9
Схема 5	Виды дисциплинарных взысканий	10
Схема 6	Особенности дисциплинарных взысканий. Часть 1	11
Схема 7	Особенности дисциплинарных взысканий. Часть 2	12
Схема 8	Особенности дисциплинарных взысканий. Часть 3	13
Схема 9	Особенности дисциплинарных взысканий, наложенных в письменной форме	14
Схема 10	Полномочия руководителей (начальников) по наложению на сотрудников дисциплинарных взысканий	15
Схема 11	Сроки наложения дисциплинарных взысканий	16
Схема 12	Порядок наложения дисциплинарных взысканий	17
Схема 13	Сроки действия дисциплинарных взысканий	18
Схема 14	Алгоритм наложения дисциплинарных взысканий. Часть 1	19
Схема 15	Алгоритм наложения дисциплинарных взысканий. Часть 2	20
Схема 16	Порядок проведения служебной проверки	21

Схема 17	Особенности проведения служебной проверки в отношении сотрудников подразделений собственной безопасности	22
Схема 18	Назначение служебной проверки	23
Схема 19	Срок проведения служебной проверки	24
Схема 20	Предмет служебной проверки	25
Схема 21	Установление иных сотрудников, совершивших дисциплинарный проступок	26
Схема 22	Полномочия сотрудника (председателя и членов комиссии), проводящего служебную проверку. Часть 1	27
Схема 23	Полномочия сотрудника (председателя и членов комиссии), проводящего служебную проверку. Часть 2	28
Схема 24	Полномочия руководителя (начальника), принявшего решение о проведении служебной проверки	29
Схема 25	Полномочия сотрудника, в отношении которого проводится служебная проверка	30
Схема 26	Порядок проведения служебной проверки в отношении нескольких сотрудников	31
Схема 27	Составление заключения по результатам служебной проверки. Часть 1	32
Схема 28	Составление заключения по результатам служебной проверки. Часть 2	33
Схема 29	Утверждение заключения по результатам служебной проверки	34
Схема 30	Результаты проведения служебной проверки	35
Схема 31	Оформление дела с материалами служебной проверки	36
	Рекомендуемая литература	37
	Сведения о составителях	39

## ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

Закон о службе	–	Федеральный закон от 30 ноября 2011 г. № 342-ФЗ «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
Трудовой кодекс	–	Трудовой кодекс Российской Федерации
Дисциплинарный устав	–	Дисциплинарный устав органов внутренних дел Российской Федерации, утвержденный Указом Президента Российской Федерации от 14 октября 2012 г. № 1377
Порядок проведения служебной проверки	–	Порядок проведения служебной проверки в органах, организациях и подразделениях Министерства внутренних дел Российской Федерации, утвержденный приказом МВД России от 26 марта 2013 г. № 161
Порядок организации прохождения службы	–	Порядок организации прохождения службы в органах внутренних дел Российской Федерации, утвержденный приказом МВД России от 1 февраля 2018 г. № 50
Порядок присвоения квалификационных званий	–	Порядок присвоения, подтверждения квалификационного звания, снижения в квалификационном звании, лишения квалификационного звания и ведения учета сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, имеющих квалификационные звания, утвержденный приказом МВД России от 14 сентября 2020 г. № 640
Порядок формирования кадровых резервов	–	Порядок формирования кадровых резервов Министерства внутренних дел Российской Федерации, его территориальных органов и подразделений, утвержденный приказом МВД России от 12 января 2021 г. № 5
Порядок обеспечения денежным довольствием	–	Порядок обеспечения денежным довольствием сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, утвержденный приказом МВД России от 31 марта 2021 г. № 181
Органы внутренних дел	–	органы внутренних дел Российской Федерации
Сотрудник	–	сотрудник органов внутренних дел Российской Федерации
Министр	–	Министр внутренних дел Российской Федерации
ОПП и ПСТМ	–	оперативно-поисковые подразделения и подразделения специальных технических мероприятий органов внутренних дел
Подразделение	–	подразделение, организация или служба

## Схема 1

## Служебная дисциплина и дисциплинарные взыскания

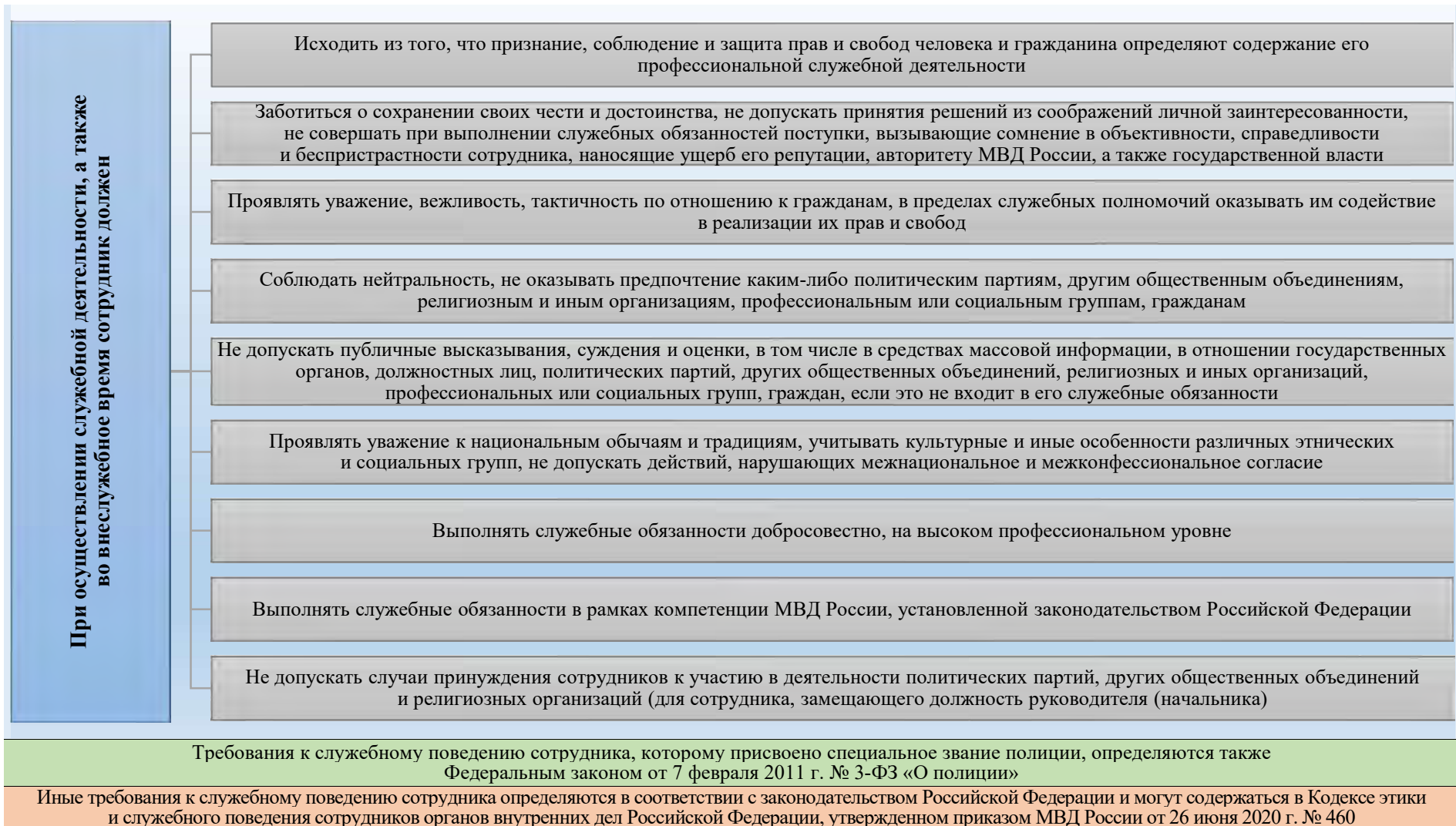


## Грубое нарушение служебной дисциплины

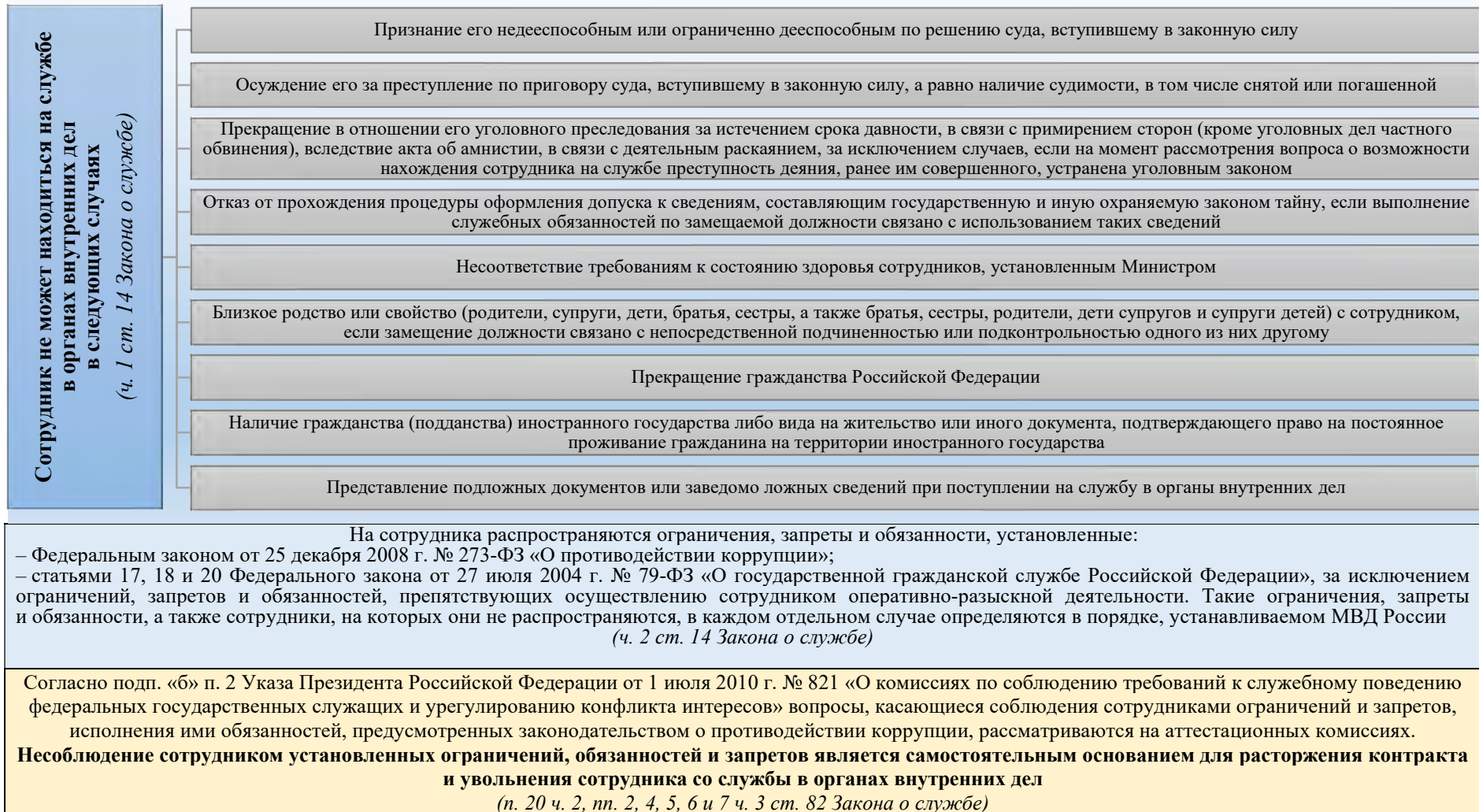
<p>Грубым нарушением служебной дисциплины сотрудником является (ч. 2 ст. 49 Закона о службе)</p>	Несоблюдение сотрудником ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации (ст. 14 Закона о службе)
	Отсутствие сотрудника по месту службы без уважительных причин более четырех часов подряд в течение установленного служебного времени
	Нахождение сотрудника на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения либо отказ сотрудника от медицинского освидетельствования на состояние опьянения
	Совершение сотрудником виновного действия (бездействия), повлекшего за собой нарушение прав и свобод человека и гражданина, возникновение угрозы жизни и (или) здоровью людей, создание помех в работе или приостановление деятельности МВД России, его территориального органа, подразделения либо причинение иного существенного вреда гражданам и организациям, если это не влечет за собой уголовную ответственность
	Разглашение сотрудником сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, конфиденциальной информации (служебной тайны), ставших ему известными в связи с выполнением служебных обязанностей, если это не влечет за собой уголовную ответственность
	Небрежное хранение сотрудником вверенных для служебного пользования оружия и патронов к нему, повлекшее его (их) утрату, если это не влечет за собой уголовную ответственность
	Отказ или уклонение сотрудника от прохождения медицинского освидетельствования (обследования) в случаях, если обязательность его прохождения установлена законодательством Российской Федерации
	Неявка сотрудника без уважительной причины на заседание аттестационной комиссии для прохождения аттестации
	Умышленное уничтожение или повреждение сотрудником имущества, находящегося в оперативном управлении МВД России, его территориального органа или подразделения, повлекшие причинение существенного ущерба, если это не влечет за собой уголовную ответственность
	Нарушение сотрудником требований охраны профессиональной служебной деятельности (охраны труда) при условии, что это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на службе, пожар, аварию, катастрофу) либо заведомо создало реальную угрозу наступления таких последствий, если это не влечет за собой уголовную ответственность
	Совершение сотрудником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, виновных действий, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему Министра или уполномоченного руководителя
	Принятие сотрудником необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, находящегося в оперативном управлении МВД России, его территориального органа или подразделения, неправомерное его использование или иное нанесение ущерба такому имуществу
	Соккрытие сотрудником фактов обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения
Публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, в том числе в отношении МВД России, его территориального органа, подразделения, если это не входит в служебные обязанности сотрудника	

## Схема 3

### Требования к служебному поведению сотрудника (ст. 13 Закона о службе)



## Ограничения, обязанности и запреты, связанные со службой в органах внутренних дел



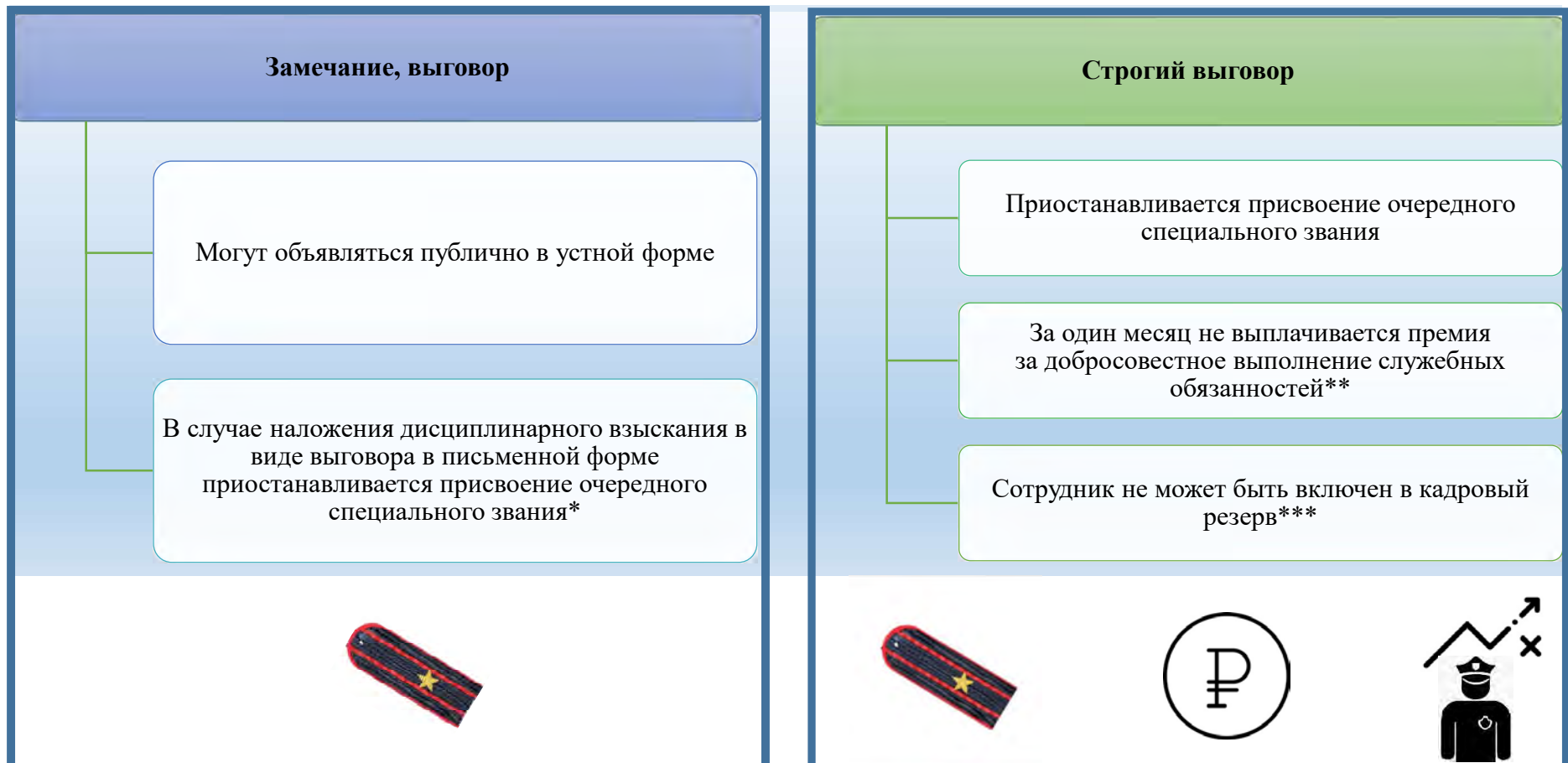
## Схема 5

## Виды дисциплинарных взысканий

Дисциплинарные взыскания могут налагаться  
(чч. 1 и 2 ст. 50 Закона о службе)



## Особенности дисциплинарных взысканий. Часть 1



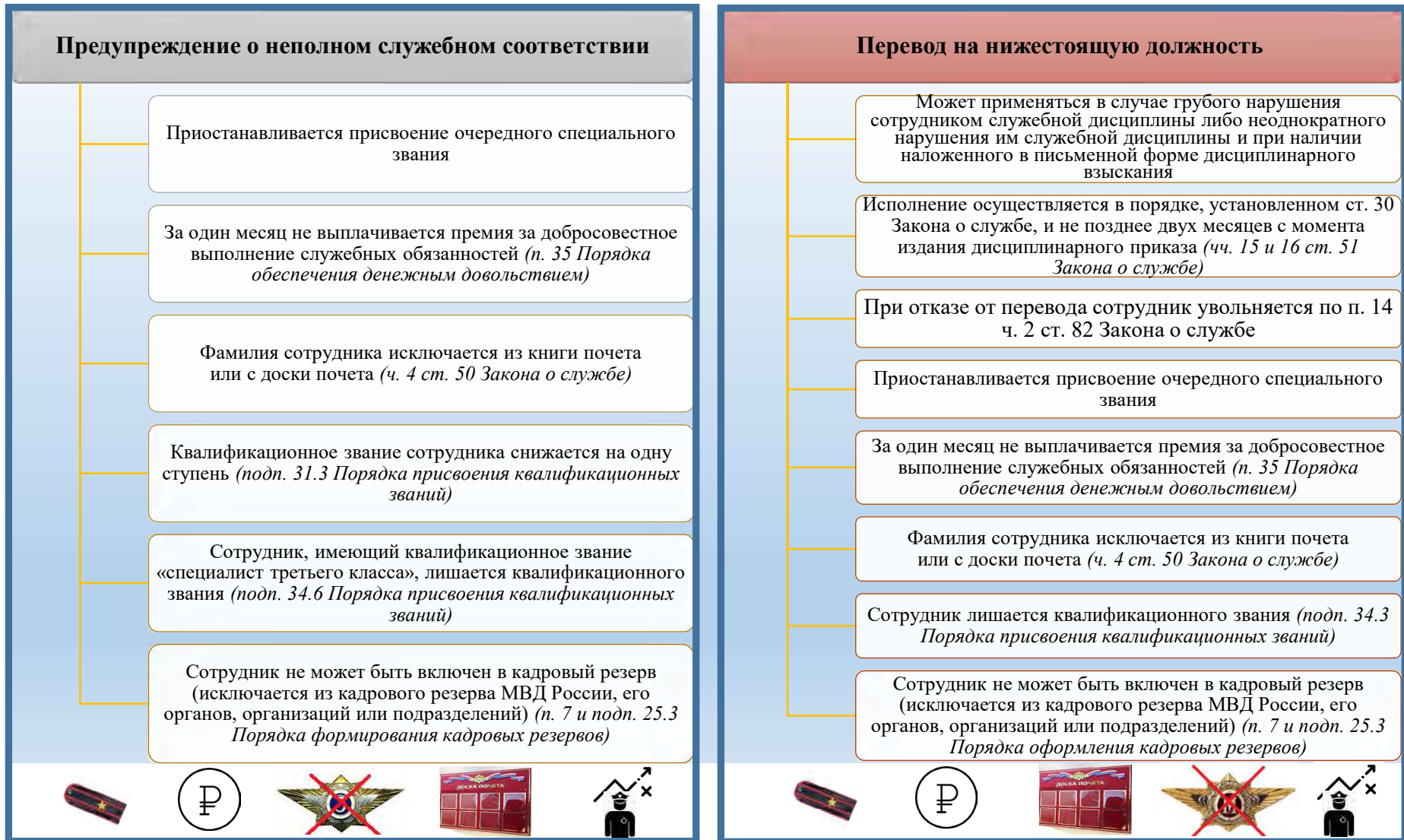
\* Пункт 4 ч. 1 ст. 45 Закона о службе.

\*\* Пункт 35 Порядка обеспечения денежным довольствием.

\*\*\* Пункт 7 Порядка формирования кадровых резервов

## Схема 7

## Особенности дисциплинарных взысканий. Часть 2



## Особенности дисциплинарных взысканий. Часть 3

Дисциплинарное взыскание – увольнение сотрудника со службы в органах внутренних дел

Исполнение осуществляется не позднее чем через два месяца со дня издания приказа о наложении дисциплинарного взыскания и в соответствии с главой 12 «Прекращение службы в органах внутренних дел» Закона о службе  
(чч. 15 и 17 ст. 51 Закона о службе)

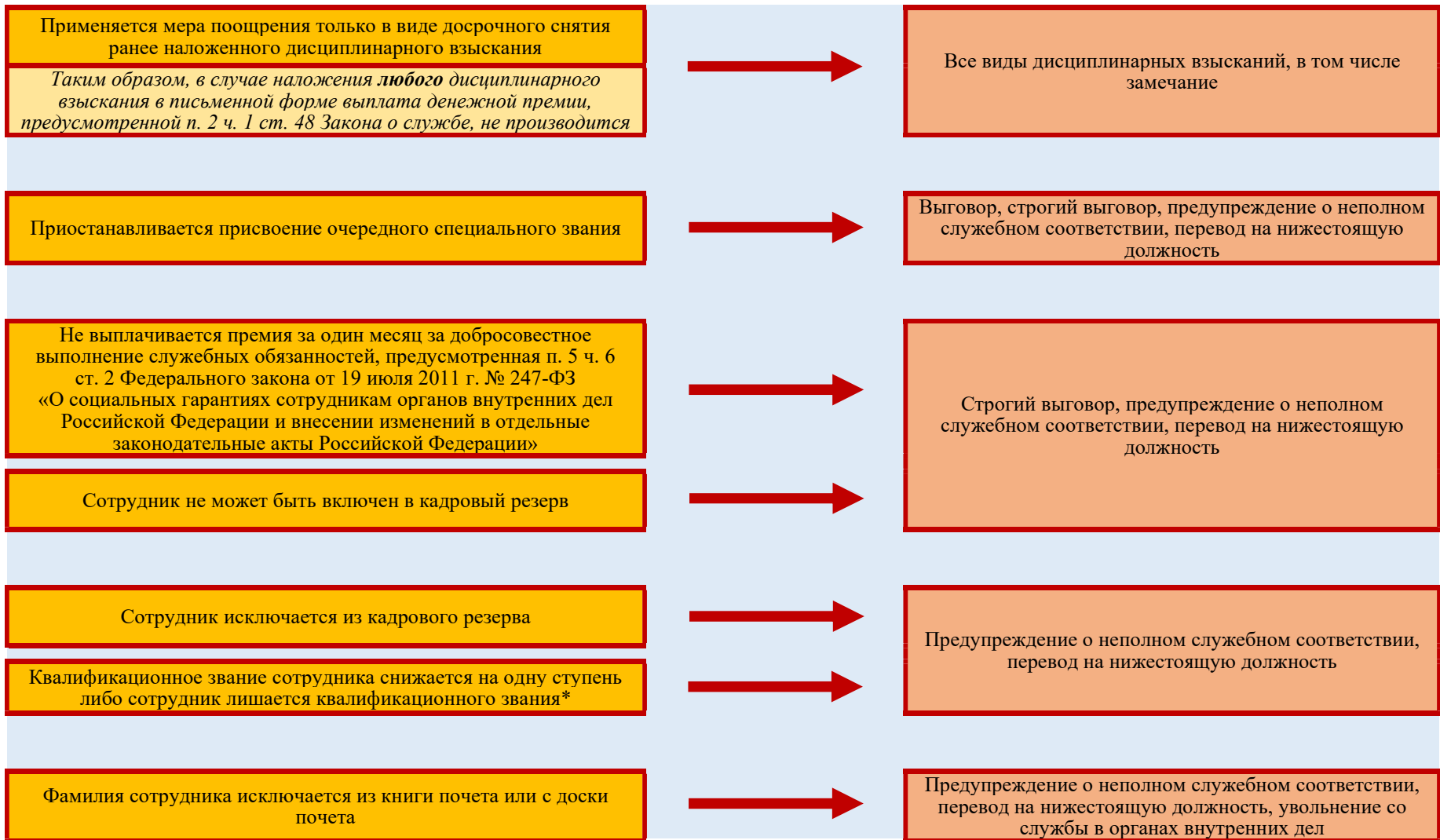
Фамилия сотрудника исключается из книги почета или с доски почета  
(ч. 4 ст. 50 Закона о службе)

*Законодатель различает приказ о наложении дисциплинарного взыскания в виде увольнения в отношении сотрудника и приказ по личному составу, изданный во исполнение приказа о наложении дисциплинарного взыскания в виде увольнения*



## Схема 9

## Особенности дисциплинарных взысканий, наложенных в письменной форме



\* Предупреждение о неполном служебном соответствии – «специалист третьего класса», перевод на нижестоящую должность – любого

## Полномочия руководителей (начальников) по наложению на сотрудников дисциплинарных взысканий

### Дисциплинарные взыскания на сотрудника налагаются

Прямыми руководителями (начальниками), перечень которых указан в приложении № 43 к Порядку организации прохождения службы (за исключением перевода на нижестоящую должность и увольнения со службы сотрудника, замещающего должность в органах внутренних дел, назначение на которую и освобождение от которой осуществляются Президентом Российской Федерации)

Правом наложения дисциплинарного взыскания, предоставленным нижестоящему руководителю (начальнику), обладает и прямой руководитель (начальник). Если на сотрудника необходимо наложить такое дисциплинарное взыскание, которое соответствующий руководитель (начальник) не имеет права налагать, он ходатайствует о наложении этого дисциплинарного взыскания перед вышестоящим руководителем (начальником)

*(ч. 4 ст. 51 Закона о службе)*

Ходатайство о наложении на сотрудника дисциплинарного взыскания вышестоящим руководителем (начальником) должно быть реализовано в течение **семи рабочих дней**

*(ст. 42 Дисциплинарного устава)*

В случае отказа в удовлетворении ходатайства оно должно быть вместе с материалами, подтверждающими факт нарушения служебной дисциплины, возвращено внесшему его руководителю (начальнику) в срок, дающий ему возможность наложения на сотрудника дисциплинарного взыскания в соответствии с имеющимися у него правами

*(ст. 43 Дисциплинарного устава)*

Вышестоящий руководитель (начальник) имеет право изменить или отменить дисциплинарное взыскание, наложенное нижестоящим руководителем (начальником), если оно не соответствует тяжести совершенного сотрудником дисциплинарного проступка

*(ч. 5 ст. 51 Закона о службе)*

Схема 11

## Сроки наложения дисциплинарных взысканий



В указанные сроки не включаются периоды:

- временной нетрудоспособности сотрудника;
- нахождения его в отпуске или в командировке

В указанные сроки не включаются периоды:

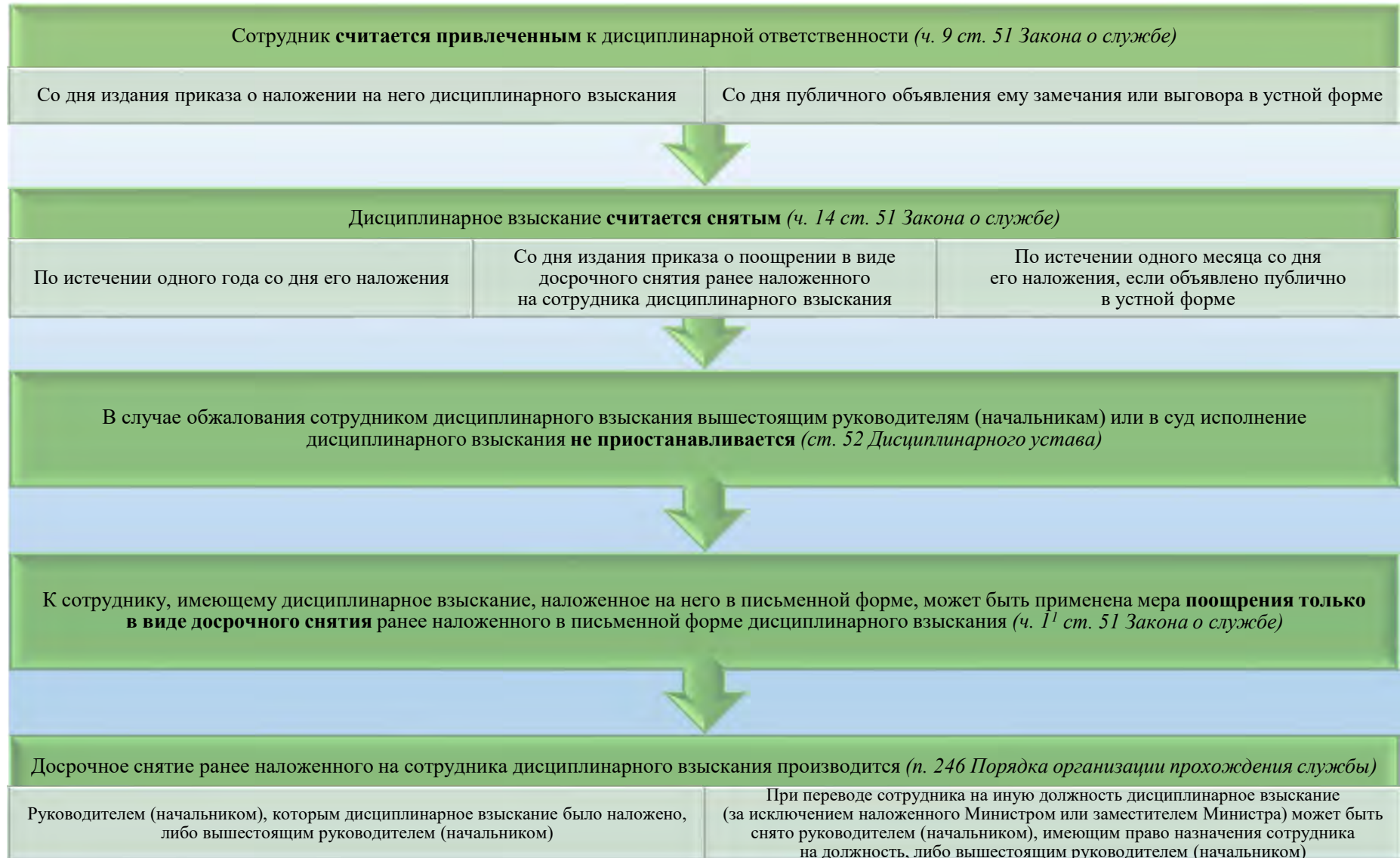
- временной нетрудоспособности сотрудника;
- нахождения его в отпуске или в командировке;
- времени производства по уголовному делу

## Порядок наложения дисциплинарных взысканий



## Схема 13

## Сроки действия дисциплинарных взысканий



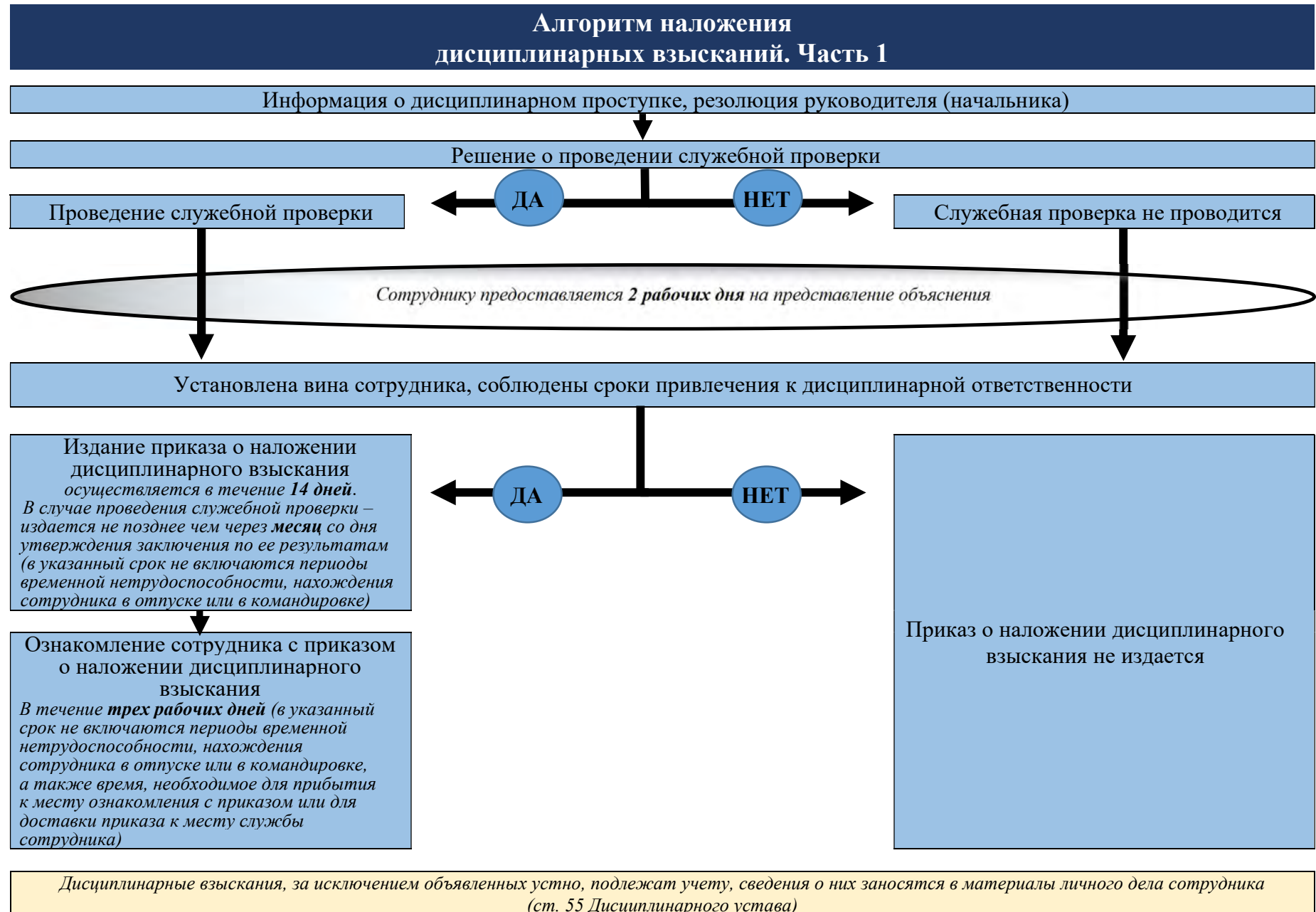
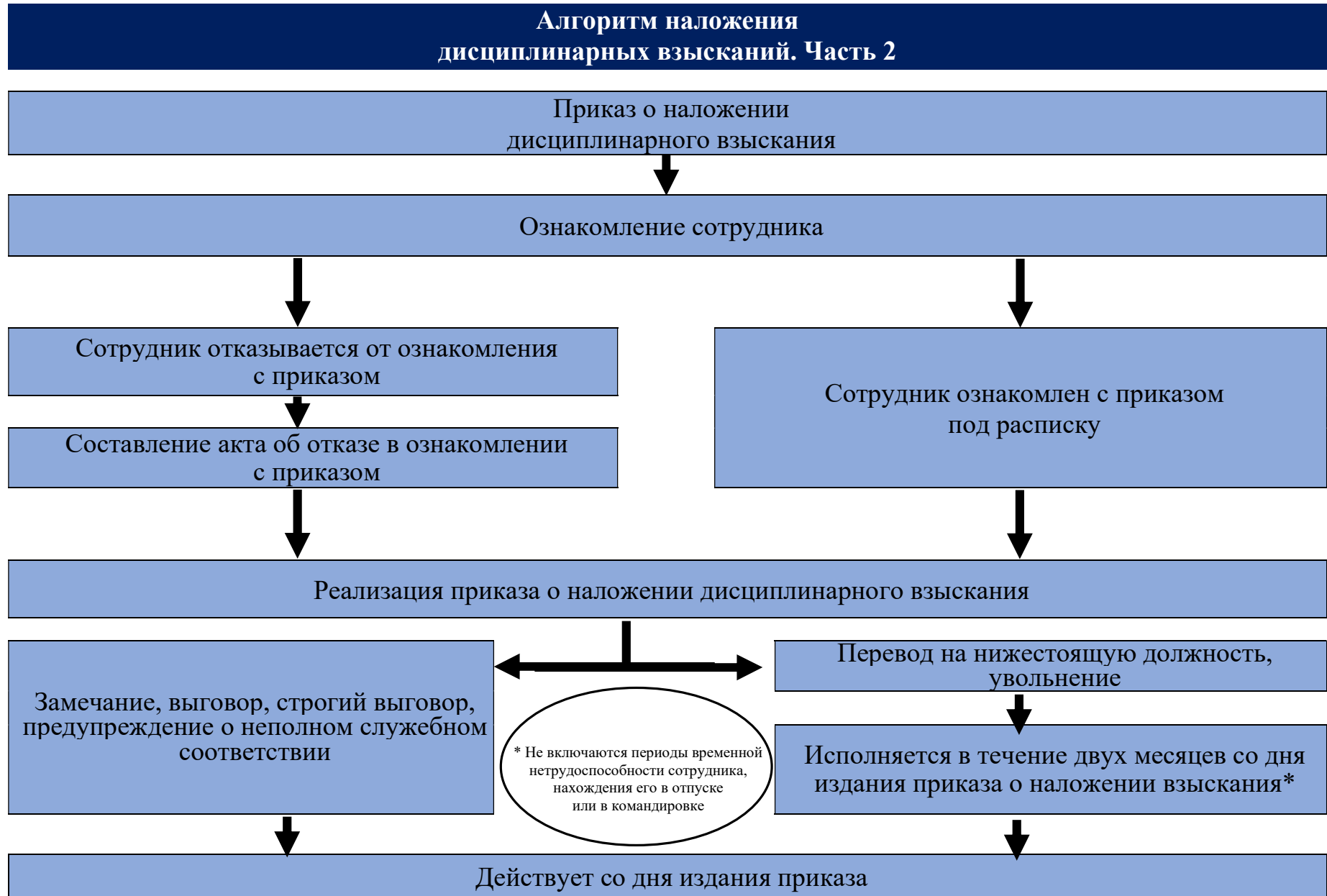


Схема 15



## Порядок проведения служебной проверки

**Служебная проверка проводится**  
(ч. 1 ст. 52 Закона о службе)

1. При необходимости выявления причин, характера и обстоятельств совершенного сотрудником дисциплинарного проступка

2. При необходимости подтверждения наличия или отсутствия обстоятельств, предусмотренных ст. 14 Закона о службе (обязанности, ограничения и запреты, связанные со службой)

3. По заявлению сотрудника

**Субъекты принятия решения о проведении служебной проверки в отношении подчиненных сотрудников**  
(п. 5 Порядка проведения служебной проверки)

**Министр**

**Заместители Министра**

Руководитель (начальник) органа, организации, подразделения МВД России\*

Заместитель руководителя (начальника) территориального органа МВД России на окружном, межрегиональном или региональном уровнях

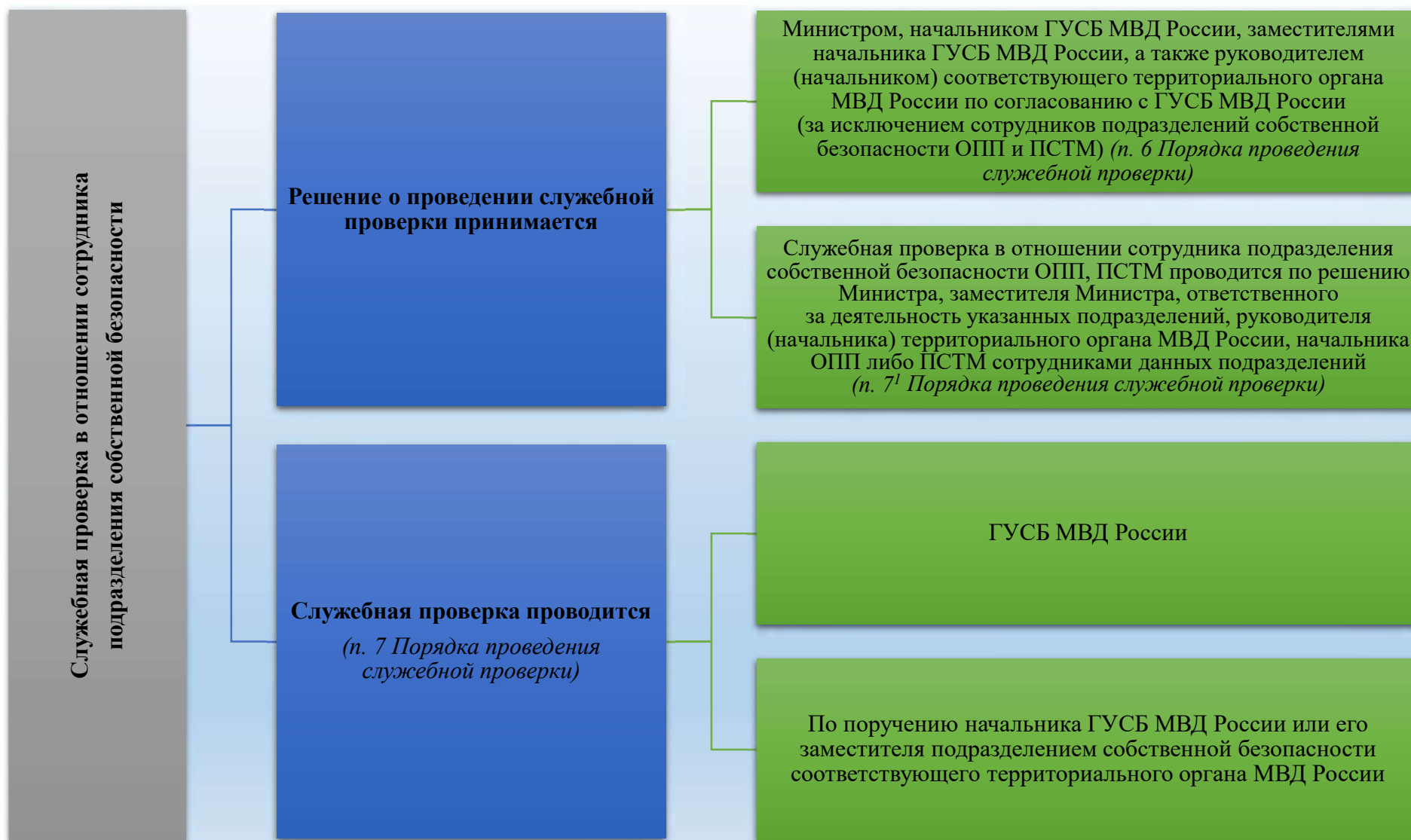
Руководитель (начальник) структурного подразделения территориального органа МВД России на окружном, региональном уровнях, в составе которого имеется кадровое подразделение

Служебная проверка в отношении сотрудника, совершившего дисциплинарный проступок в период нахождения в служебной командировке, проводится в установленном порядке по решению руководителя (начальника) органа, организации или подразделения МВД России, направившего сотрудника в командировку (п. 21 Порядка проведения служебной проверки)

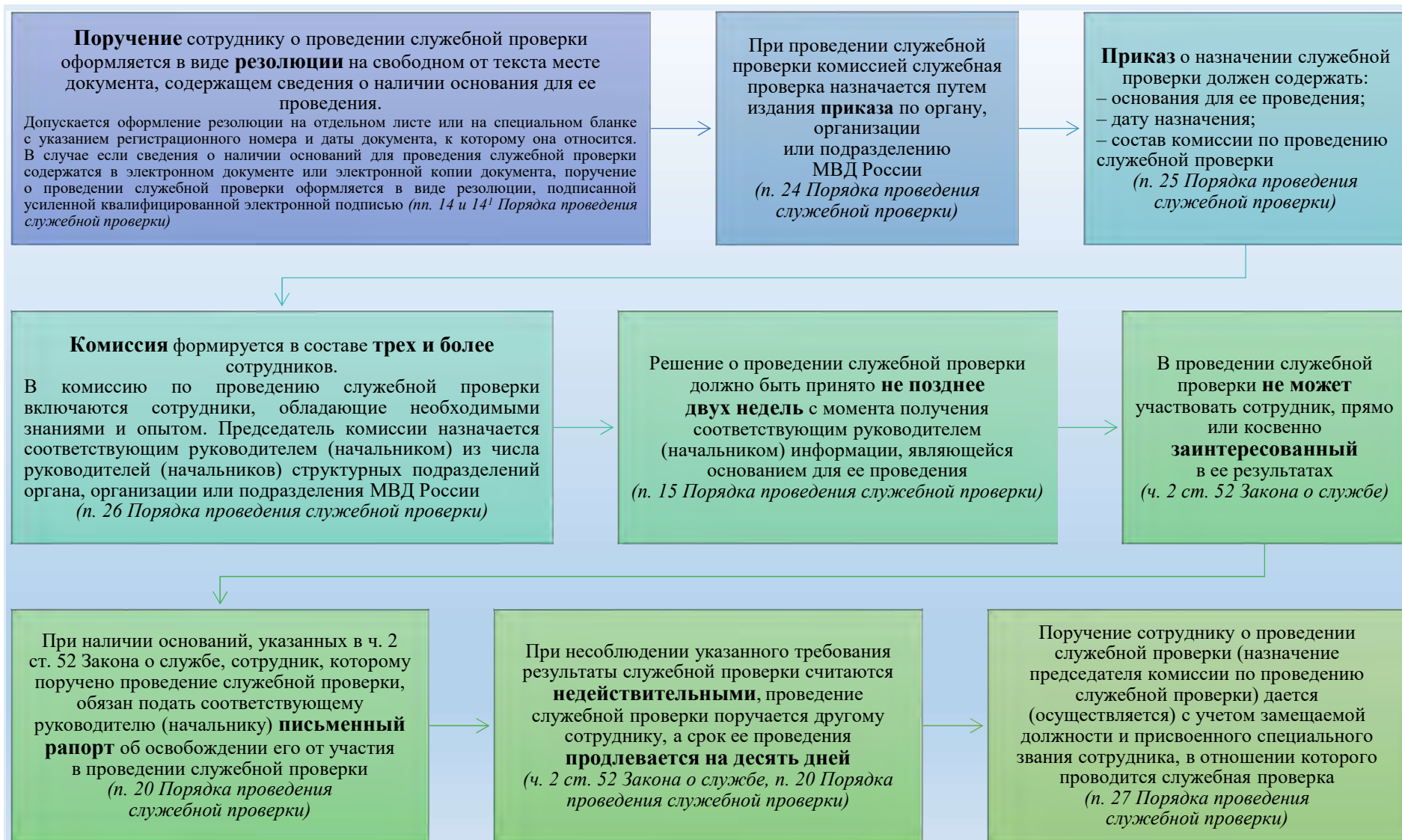
\* Руководитель (начальник) подразделения центрального аппарата МВД России, территориального органа МВД России, образовательной, научной, медицинской (в том числе санаторно-курортной) организации системы МВД России, окружного управления материально-технического снабжения системы МВД России, иной организации и подразделения, созданных для выполнения задач и осуществления полномочий, возложенных на органы внутренних дел

## Схема 17

### Особенности проведения служебной проверки в отношении сотрудников подразделений собственной безопасности

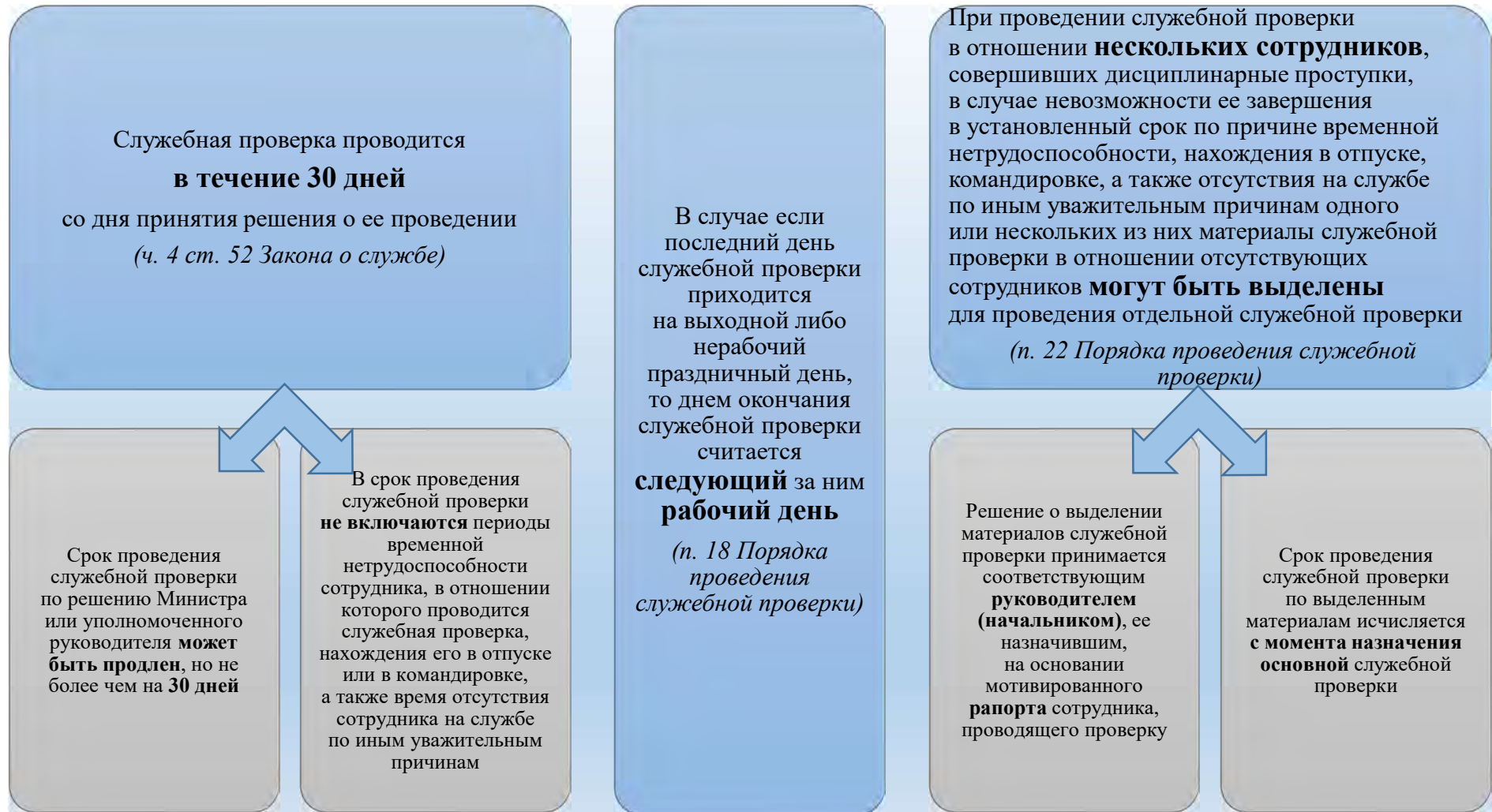


## Назначение служебной проверки



## Схема 19

## Срок проведения служебной проверки



## Предмет служебной проверки

**При проведении служебной проверки в отношении сотрудника  
должны быть приняты меры  
по объективному и всестороннему установлению  
(ч. 3 ст. 52 Закона о службе)**

Фактов  
и обстоятельств  
совершения  
сотрудником  
дисциплинарного  
проступка

Вины сотрудника

Причин и условий,  
способствовавших  
совершению  
сотрудником  
дисциплинарного  
проступка

Характера и размера  
вреда, причиненного  
сотрудником  
в результате  
совершения  
дисциплинарного  
проступка

Наличия  
или отсутствия  
обстоятельств,  
препятствующих  
прохождению  
сотрудником службы  
в органах внутренних  
дел

## Схема 21

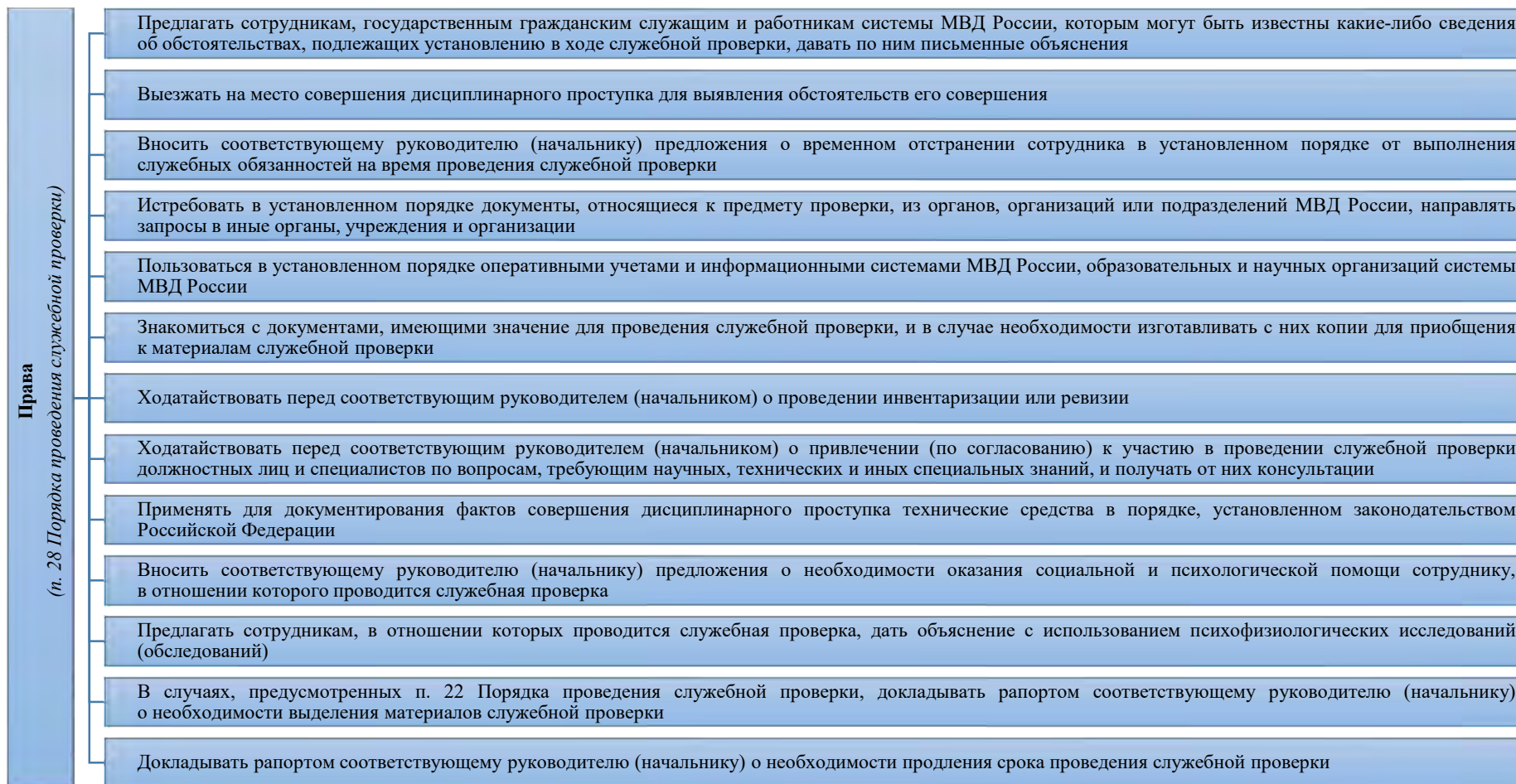
**Установление иных сотрудников, совершивших дисциплинарный проступок**

**В случае установления факта совершения дисциплинарного проступка с участием сотрудников нескольких органов, организаций или подразделений МВД России руководитель (начальник), назначивший служебную проверку**  
*(п. 23 Порядка проведения служебной проверки)*

Незамедлительно информирует вышестоящего руководителя (начальника) для принятия решения о проведении служебной проверки в отношении указанных сотрудников

Уведомляет руководителя (начальника) органа, организации или подразделения МВД России, в котором проходят службу сотрудники, совершившие дисциплинарный проступок, о его совершении

## Полномочия сотрудника (председателя и членов комиссии), проводящего служебную проверку. Часть 1



Приведенный перечень мероприятий не является исчерпывающим и может быть дополнен соответствующим руководителем (начальником) в ходе проведения служебной проверки в зависимости от конкретной ситуации

*(п. 29 Порядка проведения служебной проверки)*

## Схема 23

## Полномочия сотрудника (председателя и членов комиссии), проводящего служебную проверку. Часть 2

<b>Обязанности</b> <i>(п. 30 Порядка проведения служебной проверки)</i>	Соблюдать права и свободы сотрудника, в отношении которого проводится служебная проверка, и иных лиц, принимающих участие в проведении служебной проверки	
	Обеспечить сохранность и конфиденциальность материалов служебной проверки, не разглашать сведения о результатах ее проведения	
	Разъяснить заявителям и сотрудникам, в отношении которых проводится служебная проверка, их права и обеспечить условия для реализации этих прав	
	Своевременно доложить соответствующему руководителю (начальнику) поступившие заявления, ходатайства или жалобы и проинформировать сотрудников, их заявивших, о разрешении указанных заявлений, ходатайств, жалоб	
	Сообщить о результатах рассмотрения заявлений, ходатайств, жалоб сотруднику, их заявившему, лично под расписку либо путем направления ответа по месту жительства заказной корреспонденцией	
	Документально подтвердить дату и время совершения дисциплинарного проступка, обстоятельства, влияющие на степень и характер ответственности сотрудника, в отношении которого проводится служебная проверка, как отягчающие, так и смягчающие его вину	
	Осуществить сбор документов и материалов, характеризующих личные и деловые качества сотрудника, совершившего дисциплинарный проступок	
	Изучить материалы проводившихся ранее служебных проверок в отношении сотрудника, информацию о фактах совершения им дисциплинарных проступков	
	Предложить сотруднику, в отношении которого проводится служебная проверка, дать объяснение в письменном виде по существу вопроса на имя соответствующего руководителя (начальника)	
	Незамедлительно доложить соответствующему руководителю (начальнику) либо председателю комиссии обо всех фактах вмешательства в проведение служебной проверки или давления на сотрудников, участвующих в ее проведении	
	Опросить сотрудников, государственных гражданских служащих и работников системы МВД России, которым могут быть известны какие-либо сведения об обстоятельствах, подлежащих установлению в ходе служебной проверки	
	В случае выявления в ходе служебной проверки в действиях иных сотрудников органа, организации или подразделения МВД России признаков совершения дисциплинарных проступков незамедлительно доложить рапортом соответствующему руководителю (начальнику) о необходимости проведения служебной проверки в отношении таких сотрудников или об установлении наличия (отсутствия) их вины в рамках проводимой служебной проверки	
	Предложить в случае необходимости проведение профилактических мероприятий по устранению причин, способствовавших совершению сотрудником дисциплинарного проступка	
	Подготовить заключение по результатам служебной проверки в письменной форме и представить соответствующему руководителю (начальнику) для утверждения в установленном порядке	
Ознакомить сотрудника, в отношении которого проведена служебная проверка, в случае его обращения, оформленного в письменном виде, с заключением по ее результатам в течение пяти рабочих дней с момента обращения		
В рамках служебной проверки сотрудники, ее проводящие, не вправе совершать действия, отнесенные к компетенции органов дознания и предварительного следствия <i>(п. 9 Порядка проведения служебной проверки)</i>	Сотрудникам, участвующим (участвовавшим) в проведении служебной проверки, запрещается разглашать любую выявленную или ставшую известной в ходе проведения служебной проверки информацию, относящуюся прямо или косвенно к сотрудникам, в отношении которых проводилась служебная проверка <i>(п. 10 Порядка проведения служебной проверки)</i>	В случае обнаружения в действиях сотрудника, в отношении которого проводится служебная проверка, признаков состава преступления или события административного правонарушения указанная информация подлежит регистрации и проверке в установленном порядке <i>(п. 11 Порядка проведения служебной проверки)</i>

## Полномочия руководителя (начальника), принявшего решение о проведении служебной проверки

### Права (п. 31 Порядка проведения служебной проверки)

Принимать решение о необходимости комиссионного проведения служебной проверки и утверждать состав комиссии по проведению служебной проверки

В случаях, предусмотренных п. 20 Порядка проведения служебной проверки, освобождать сотрудника, подавшего соответствующий рапорт, от участия в проведении служебной проверки

Принимать решение о выделении материалов служебной проверки в отношении одного или нескольких сотрудников в случаях, предусмотренных п. 22 Порядка проведения служебной проверки

Принимать решение о проведении дополнительных мероприятий, кроме перечисленных в п. 28 Порядка проведения служебной проверки, в зависимости от конкретной ситуации, сложившейся при проведении служебной проверки

Принимать решение о продлении срока проведения служебной проверки в случае поступления рапорта сотрудника (председателя или членов комиссии), проводящего служебную проверку, предусмотренного подп. 28.13 Порядка проведения служебной проверки

### Обязанности (п. 32 Порядка проведения служебной проверки)

При необходимости принять меры по оказанию сотруднику, в отношении которого проводится служебная проверка, социальной и психологической помощи

Принять в установленные законом для проведения служебной проверки сроки решение по результатам проверки и обеспечить его выполнение

Принять решение о проведении служебной проверки на период отпуска, командировки, а также временной нетрудоспособности сотрудника (председателя, членов комиссии), проводящего служебную проверку

В случае поступления рапорта сотрудника (председателя, членов комиссии), проводящего служебную проверку, предусмотренного подп. 30.12 Порядка проведения служебной проверки, принять решение о назначении служебной проверки по выявленным фактам совершения сотрудниками органа, организации или подразделения МВД России дисциплинарных проступков

Рассмотреть в срок до пяти дней в рамках общего срока проведения служебной проверки ходатайства и жалобы, заявленные сотрудником, в отношении которого проводится служебная проверка

Осуществлять контроль за полнотой и своевременностью проведения служебной проверки

## Схема 25

### Полномочия сотрудника, в отношении которого проводится служебная проверка

#### Права

(п. 2 ч. 6 ст. 52 Закона о службе)

Представлять заявления, ходатайства и иные документы

Обжаловать решения и действия (бездействие) сотрудников, проводящих служебную проверку, Министру или уполномоченному руководителю, принявшим решение о проведении служебной проверки

Ознакомиться с заключением по результатам служебной проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну

Потребовать провести проверку своих объяснений с помощью психофизиологических исследований (обследований)

#### Обязанности

(п. 1 ч. 6 ст. 52 Закона о службе)

Давать объяснения в письменной форме по обстоятельствам проведения служебной проверки, если это не связано со свидетельствованием против самого себя



Дается по существу поставленных перед сотрудником вопросов.

В случае если по истечении двух рабочих дней объяснение сотрудником не представлено либо в случае его отказа от дачи письменных объяснений – составляется в установленном порядке соответствующий акт, подписанный не менее чем тремя сотрудниками.

Рекомендуемый образец – приложение к Порядку проведения служебной проверки

## Порядок проведения служебной проверки в отношении нескольких сотрудников



## Схема 27

**Составление заключения  
по результатам служебной проверки. Часть 1**

## Составление заключения по результатам служебной проверки. Часть 2

### Вводная часть (п. 35 Порядка проведения служебной проверки)

- должность, звание, инициалы, фамилия сотрудника, проводившего служебную проверку, или состав комиссии, проводившей служебную проверку (с указанием специального звания, должности, фамилии и инициалов председателя и членов комиссии);
- должность, звание, фамилия, имя, отчество, год рождения сотрудника, в отношении которого проведена служебная проверка, а также сведения об образовании, о времени его службы в органах внутренних дел и в замещаемой должности, количестве поощрений, взысканий, наличии (отсутствии) у него неснятых дисциплинарных взысканий

### Описательная часть (п. 36 Порядка проведения служебной проверки)

- основания проведения служебной проверки;
- объяснение сотрудника, в отношении которого проведена служебная проверка;
- факт совершения сотрудником дисциплинарного проступка;
- обстоятельства и последствия совершения сотрудником дисциплинарного проступка;
- наличие либо отсутствие обстоятельств, предусмотренных ст. 14 Закона о службе;
- факты и обстоятельства, установленные в ходе рассмотрения заявления сотрудника;
- материалы, подтверждающие (исключающие) вину сотрудника;
- обстоятельства, смягчающие или отягчающие ответственность сотрудника;
- иные факты и обстоятельства, установленные в ходе проведения служебной проверки

### Резолютивная часть (п. 37 Порядка проведения служебной проверки)

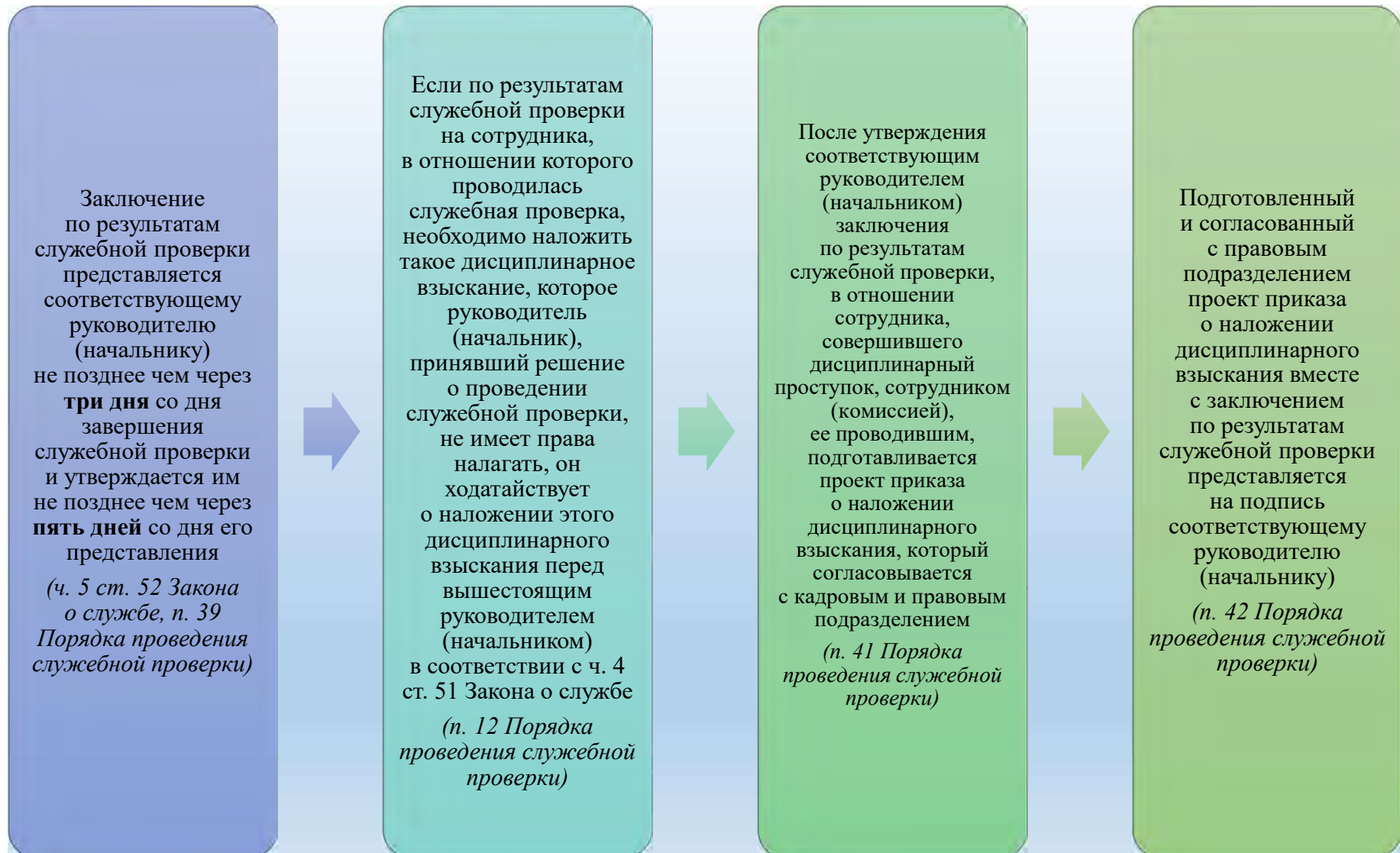
- заключение об окончании служебной проверки и о виновности (невиновности) сотрудника, в отношении которого проведена служебная проверка;
- предложения о применении (неприменении) к сотруднику, в отношении которого проведена служебная проверка, мер дисциплинарной ответственности, иных мер воздействия;
- выводы о причинах и условиях, способствовавших совершению сотрудником дисциплинарного проступка;
- выводы о наличии или отсутствии обстоятельств, предусмотренных ст. 14 Закона о службе;
- выводы о наличии или отсутствии фактов и обстоятельств, указанных в заявлении сотрудника;
- предложения о передаче материалов в следственные органы Следственного комитета Российской Федерации, органы прокуратуры Российской Федерации для принятия решения в установленном законом порядке;
- рекомендации об оказании сотруднику правовой помощи, а также социальной и (или) психологической помощи;
- предложения о мерах по устранению выявленных недостатков или предложения о прекращении служебной проверки в связи с отсутствием факта нарушения служебной дисциплины или обстоятельств, предусмотренных ст. 14 Закона о службе;
- рекомендации о возможном опровержении недостоверной информации, порочащей честь и достоинство сотрудника, которая послужила основанием для назначения служебной проверки, и (или) обращении в суд либо органы прокуратуры Российской Федерации за защитой чести и достоинства;
- рекомендации предупредительно-профилактического характера

Проект заключения по результатам служебной проверки с прилагающимися материалами согласовывается с кадровым и правовым подразделениями органа, организации или подразделения МВД России, сотрудниками которого проводилась служебная проверка (п. 38 Порядка проведения служебной проверки).

В случае если в проекте заключения по результатам служебной проверки, проведенной в целях выявления причин, характера и обстоятельств совершенного сотрудником дисциплинарного проступка, отсутствуют предложения о применении к нему мер дисциплинарной ответственности либо иных мер воздействия, проект заключения по результатам служебной проверки не подлежит согласованию с кадровым подразделением органа, организации или подразделения МВД России, сотрудниками которого проводилась служебная проверка (п. 38<sup>1</sup> Порядка проведения служебной проверки)

## Схема 29

### Утверждение заключения по результатам служебной проверки





## Схема 31

### Оформление дела с материалами служебной проверки



## РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Кубышко, В. Л. Основные направления кадровой работы в органах внутренних дел / В. Л. Кубышко // Психопедагогика в правоохранительных органах. – 2012. – № 1 (48). – С. 2–6.
2. Кубышко, В. Л. Актуальные проблемы совершенствования психологической работы в системе морально-психологического обеспечения оперативно-служебной деятельности личного состава органов внутренних дел / В. Л. Кубышко // Психологическая работа в системе морально-психологического обеспечения оперативно-служебной деятельности личного состава: состояние, проблемы и пути решения : сборник материалов I Международной научно-практической конференции. – М. : Академия управления МВД России, 2018. – С. 11–16.
3. Золотова, Е. В. Специфика полномочий Центральной аттестационной комиссии МВД России / Е. В. Золотова // Вестник Уфимского юридического института МВД России. – 2019. – № 2 (84). – С. 26–32.
4. Краткая сравнительная характеристика положений Федерального закона от 30 ноября 2011 г. № 342-ФЗ «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и Трудового кодекса Российской Федерации в таблице : учебно-методическое пособие [А. Г. Авдейко и др.] ; под. ред. И. Н. Зубова. – М. : Бюллетень правового информирования : ЭПК МВД России, 2021. – 148 с.
5. Кулик, О. В. Организационные и правовые основы обеспечения служебной дисциплины в органах внутренних дел Российской Федерации: проблемы и пути решения / О. В. Кулик // Научный портал МВД России. – 2015. – № 4 (32). – С. 107–111.
6. Кулик, О. В. Особенности проведения служебных проверок в органах внутренних дел Российской Федерации и их значение для обеспечения служебной дисциплины: вопросы правовой теории и юридической практики / О. В. Кулик // Научный портал МВД России. – 2018. – № 2 (42). – С. 110–121.
7. Кулик, О. В. Порядок наложения на сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации взысканий за коррупционные правонарушения: вопросы правового регулирования и правоприменительной практики / О. В. Кулик // Научный портал МВД России. – 2020. – № 3 (51). – С. 111–119.
8. Кулик, О. В. Баланс прав и служебных обязанностей сотрудника органов внутренних дел: законодательное регулирование и практическая реализация дел / О. В. Кулик // Вестник Санкт-Петербургского университета МВД России. – 2021. – № 1 (89). – С. 179–185.

9. Курсаев, А. В. Ограничения, связанные с прекращением службы в полиции в связи с прекращением уголовного преследования / А. В. Курсаев // Государство и право: эволюция, современное состояние, перспективы развития (навстречу 300-летию российской полиции): материалы XIV Международной научно-практической конференции (Санкт-Петербург, 27–28 апреля 2017 г.) : в 2 т. Т. 2 / под ред. Н. С. Нижник. – СПб. : Санкт-Петербургский университет МВД России, 2017. – С. 12–15.

10. Курсаев, А. В. Организация защиты интересов подразделений системы МВД России в Верховном Суде Российской Федерации // Актуальные проблемы частного и публичного права (к юбилею кандидата юридических наук, профессора заслуженного юриста Российской Федерации М. Г. Марковой): материалы межвузовской научно-практической конференции (Санкт-Петербург, 18 октября 2019 г.) / сост. В. А. Максимов. – СПб. : Санкт-Петербургский университет МВД России, 2019. – С. 88–96.

11. Ольшевский, А. В. Нормативное регулирование порядка прохождения службы в органах внутренних дел Российской Федерации / А. В. Ольшевский, Е. В. Рябов // Вестник ВИПК МВД России. – 2018. – № 4 (48). – С. 69–78.

12. Совершенствование дисциплинарной практики в органах, организациях и подразделениях МВД России : методические рекомендации // СПС «СТРАС „Юрист”».

13. Научно-практический комментарий к Федеральному закону от 30 ноября 2011 г. № 342-ФЗ «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (постатейный) / [Т. С. Горбунова и др.]. – М. : Проспект, 2021. – 672 с.

## СВЕДЕНИЯ О СОСТАВИТЕЛЯХ

**Кухаренок Сергей Евгеньевич**, заместитель начальника Главного управления по работе с личным составом МВД России, кандидат юридических наук.

**Золотова Елена Владимировна**, руководитель аппарата заместителя Министра внутренних дел Российской Федерации (В. Л. Кубышко).

**Ольшевский Андрей Витальевич**, заместитель начальника служебно-правового управления Договорно-правового департамента МВД России, кандидат юридических наук, заслуженный юрист Российской Федерации.

**Клименко Алексей Иванович**, начальник кафедры теории государства и права Московского университета МВД России имени В.Я. Кикотя, доктор юридических наук, профессор.

**Кулик Олег Валерьевич**, старший референт заместителя Министра аппарата заместителя Министра внутренних дел Российской Федерации (В. Л. Кубышко), кандидат юридических наук.

**Курсаев Александр Викторович**, главный эксперт-специалист отдела защиты интересов МВД России в высших судебных органах управления организации судебной работы Договорно-правового департамента МВД России, кандидат юридических наук.

**Школа Оксана Вадимовна**, ведущий эксперт отдела правового регулирования управленческой деятельности и кадровой работы служебно-правового управления Договорно-правового департамента МВД России.

Учебное издание

**Кухаренок Сергей Евгеньевич,**  
кандидат юридических наук

**Ольшевский Андрей Витальевич,**  
кандидат юридических наук

**Кулик Олег Валерьевич,**  
кандидат юридических наук

**Школа Оксана Вадимовна**

**Золотова Елена Владимировна**

**Клименко Алексей Иванович,**  
доктор юридических наук, профессор

**Курсаев Александр Викторович,**  
кандидат юридических наук

## **Порядок проведения служебных проверок и наложения на сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации дисциплинарных взысканий**



Корректор *Фомин И. Е.*  
Компьютерная верстка *Фомин И. Е.*

Московский университет МВД России имени В.Я. Кикотя  
117997, г. Москва, ул. Академика Волгина, д. 12

---

Подписано в печать 30.08.2022  
Заказ № 907

Формат 60×84 1/8  
Цена договорная

Тираж 50 экз.  
Объем 2,80 уч.-изд. л.  
4,65 усл. печ. л.

---