

Краснодарский университет МВД России

А. В. Фадеев

**ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ СЛУЖЕБНЫХ ПРОВЕРОК
В ОРГАНАХ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Методические рекомендации

Краснодар
2023

УДК 351.74
ББК 67.401.133.1
Ф152

Одобрено
редакционно-издательским советом
Краснодарского университета
МВД России

Рецензенты:

Л. Р. Рашитов (Казанский юридический институт МВД России);

А. В. Великий (Управление МВД России по г. Новороссийску).

Фадеев А. В.

Ф152 Порядок проведения служебных проверок в органах внутренних дел Российской Федерации [Электронный ресурс] : методические рекомендации / А. В. Фадеев. – Электрон. дан. – Краснодар : Краснодарский университет МВД России, 2023. – 1 электрон. опт. диск.

ISBN 978-5-9266-1953-6

Рассматриваются вопросы организации и проведения служебных проверок в отношении сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации.

Для профессорско-преподавательского состава, адъюнктов, курсантов, слушателей образовательных организаций МВД России и сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации.

УДК 351.74
ББК 67.401.133.1

ISBN 978-5-9266-1953-6

© Краснодарский университет
МВД России, 2023
© Фадеев А. В., 2023

Оглавление

Введение	5
1. Порядок проведения служебных проверок в органах внутренних дел Российской Федерации	8
1.1. Общие положения.....	8
1.2. Организация служебной проверки.....	11
1.3. Проведение служебной проверки.....	12
1.4. Оформление результатов служебной проверки.....	17
2. Особенности проведения отдельных видов служебных проверок	24
2.1. Проведение служебной проверки по факту нарушения сотрудником Правил дорожного движения.....	24
2.2. Проведение служебной проверки по факту грубого нарушения служебной дисциплины.....	25
2.3. Проведение служебной проверки по факту отсутствия на службе без уважительной причины.....	26
2.4. Проведение служебной проверки по факту совершения проступка, порочащего честь сотрудника.....	27
2.5. Проведение служебной проверки по факту дорожно-транспортного происшествия с участием сотрудника органов внутренних дел.....	28
2.6. Проведение служебной проверки по факту применения табельного оружия.....	29
2.7. Проведение служебной проверки по факту утраты (порчи) служебного удостоверения.....	30
2.8. Проведение служебной проверки по факту неуставных отношений.....	31
2.9. Проведение служебной проверки по факту нарушения правил проживания в общежитии.....	32
2.10. Проведение служебной проверки по факту нарушения сотрудником условий контракта.....	32
2.11. Проведение служебной проверки по представлению прокуратуры, а также по иным фактам нарушений служебной дисциплины, выявленных при проведении проверок сотрудниками органов внутренних дел.....	33

Заключение	35
Литература	37
Приложения	48

Введение

Эффективное обеспечение законности и дисциплины выступает обязательным условием существования любой субординированной системы. Законность в правовом государстве одновременно является принципом деятельности, оперативным состоянием общественных отношений и ценностью, защита которой обуславливает применение мер государственного принуждения.

Сказанное в полной мере свойственно и для правоотношений, складывающихся во внутриорганизационной, служебной деятельности сотрудников и работников МВД России.

В своем докладе на расширенном заседании коллегии МВД России 26 февраля 2020 г. Министр внутренних дел РФ генерал полиции Российской Федерации В.А. Колокольцев обратил внимание, что укрепление дисциплины и законности среди личного состава является одной из главных задач министерства¹.

Несмотря на принимаемые меры, количество сотрудников, которые допустили нарушение служебной дисциплины, остается значительным и составляет: в 2015 г. – 193 375 человек; в 2016 г. – 196 081; в 2017 г. – 197 840; в 2018 г. – 202 232; в 2019 г. – 208 390; в 2020 г. – 202 748.

Привлечение сотрудника органа внутренних дел к дисциплинарной ответственности является крайним, но действенным методом стимулирования должностного лица к правомерному, эффективному и своевременному выполнению возложенных на него обязанностей. Оно же выступает процедурной формой отстранения не соответствующего замещаемой должности сотрудника от выполнения публично-правовой функции. Дисциплинарная практика имеет высокую значимость и профилактический

¹ Расширенное заседание коллегии МВД России. URL: <http://www.kremlin.ru/evepts/president/news/62860> (дата обращения: июль 2023).

потенциал, который превосходит возможности корректирующего воздействия на сотрудника через административную и уголовную ответственность. Такие меры позволяют эффективно регулировать его поведение и деятельность. Они способствуют поддержанию порядка, дисциплины и профессионализма в органах внутренних дел, а также служат предупреждением для других сотрудников, что создает благоприятные условия для эффективного выполнения служебных обязанностей и повышения общественной безопасности.

Применение мер дисциплинарной ответственности к сотрудникам полиции неоднократно становилось объектом научного внимания. Среди наиболее значимых работ, затрагивающих эту тему, следует выделить труды М.Б. Добробабы¹ и С.Е. Чаннова².

Обеспечение законности и служебной дисциплины в правоприменительной управленческой деятельности органов внутренних дел требует строгого соблюдения установленной процедурной формы при проведении служебных проверок. Важными являются следующие принципы.

1. Объективность: служебная проверка должна проводиться независимо и без предвзятости, основываясь на доказательствах и фактах.

2. Своевременность: проверка должна проводиться в разумные сроки, чтобы обеспечить эффективность и справедливость процесса.

3. Соразмерность: назначаемые наказания должны быть соответствующими характеру и тяжести совершенного нарушения, а также учету предыдущей дисциплинарной и служебной истории сотрудника.

4. Справедливость: в процессе проверки и принятия решения должны соблюдаться принципы справедливости, включая право сотрудника на защиту и возможность высказать свою точку зрения.

¹ Добробаба М.Б. Служебно-деликтные дисциплинарные правоотношения (административно-правовое исследование) / под ред. А.Ю. Соколова. М., 2016. С. 3–4.

² Чаннов С.Е. Дисциплинарная и административная ответственность государственных и муниципальных служащих: вопросы эффективности // Журнал российского права. 2018. № 2.

Соблюдение этих принципов позволяет обеспечить законность и эффективность служебной проверки, а также поддерживать дисциплину и порядок в органах внутренних дел.

Настоящие методические рекомендации разработаны в целях оптимизации работы, осуществляемой в органах и подразделениях системы МВД России при проведении служебных проверок, соблюдения требований действующего законодательства Российской Федерации по реализации дисциплинарной практики в отношении сотрудников органов внутренних дел, недопущения нарушений прав и законных интересов сотрудников.

1. Порядок проведения служебных проверок в органах внутренних дел Российской Федерации

1.1. Общие положения

Статьей 51 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» (далее – Закон о службе) определен порядок поощрения и привлечения к дисциплинарной ответственности сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации (далее – сотрудников).

В соответствии со статьей 39 Дисциплинарного устава органов внутренних дел Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 14 октября 2012 г. № 13771, сотрудник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности только в случае, если его вина в совершении нарушения служебной дисциплины установлена.

Пунктом 8 статьи 51 Закона о службе установлено, что перед привлечением сотрудника к дисциплинарной ответственности уполномоченный руководитель может принять решение о проведении служебной проверки.

Это означает, что привлечение к дисциплинарной ответственности сотрудника требует доказательства его вины в совершенном нарушении. Вина может быть установлена на основе проведенной служебной проверки, собранных доказательств и объективного рассмотрения фактов.

Такое требование обеспечивает справедливость в процессе привлечения к дисциплинарной ответственности и предотвращает неправомерные обвинения или наказания сотрудников органов внутренних дел.

Проведение служебных проверок является серьезным инструментом правильного применения мер дисциплинарного ха-

¹ Указ Президента РФ от 14.10.2012 № 1377 (ред. 22.12.2021) «О Дисциплинарном уставе органов внутренних дел Российской Федерации» // Доступ из справочной правовой системы «КонсультантПлюс» (дата обращения: 12.07.2023).

рактера, профилактики совершения новых правонарушений и выявления возможных недостатков в проводимой руководителями управленческой и морально-психологической работе.

Порядок проведения служебной проверки в отношении сотрудников ОВД РФ утвержден приказом МВД России от 26 марта 2013 г. № 161 «Об утверждении Порядка проведения служебной проверки в органах, организациях и подразделениях Министерства внутренних дел Российской Федерации» (далее – Порядок).

Порядок определяет основания и правила проведения служебных проверок, устанавливает сроки этапов и стадий проведения служебных проверок, полномочия субъектов дисциплинарного производства, правила оформления заключения по результатам проведенной служебной проверки. В рассматриваемом документе установлен рекомендуемый образец объяснения для сотрудников.

Перечень уполномоченных руководителей, их права по привлечению к дисциплинарной ответственности подчиненных определены приложением № 43 к Порядку организации прохождения службы в органах внутренних дел Российской Федерации, утвержденному приказом МВД России от 1 февраля 2018 г. № 501.

Важно подчеркнуть следующие особенности:

1. Рассматриваемый Порядок не распространяется на федеральных государственных гражданских служащих и работников системы МВД России.

В органах внутренних дел проходят службу сотрудники и федеральные государственные гражданские служащие, а также выполняют трудовую деятельность работники. Регулируются служебные и трудовые отношения с точки зрения права эти категории лиц различно. Это касается и дисциплинарных правовых отношений.

2. Проведение проверок по фактам суицидальных происшествий с участием личного состава ОВД осуществляется в соответствии с положениями приказа МВД России от 24 декабря 2008 г.

¹ Приказ МВД России от 01.02.2018 № 50 (ред. от 30.01.2023) «Об утверждении Порядка организации прохождения службы в органах внутренних дел Российской Федерации» // Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс» (дата обращения: 12.07.2023).

№ 1142 «О профилактике суицидальных происшествий в органах внутренних дел Российской Федерации».

3. Правила проведения служебных расследований по фактам разглашения сведений, составляющих государственную тайну, утраты носителей таких сведений, иных нарушений режима секретности в ОВД РФ регламентированы приказом МВД России от 11 марта 2012 г. № 015 «О мерах по обеспечению режима секретности в органах внутренних дел Российской Федерации» и Инструкцией по обеспечению режима секретности в Российской Федерации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 5 января 2004 г. № 3-1.

4. Проведение проверок по факту правонарушений коррупционного характера регламентировано Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. № 10651.

¹ Указ Президента РФ от 21.09.2009 № 1065 (ред. от 10.12.2020) "О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению" (вместе с "Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению") // Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс» (дата обращения 12.09.2021).

1.2. Организация служебной проверки

Основания для проведения служебной проверки указаны в пункте 13 Порядка:

1. Необходимость выявления причин, характера и обстоятельств совершенного сотрудником дисциплинарного проступка.
2. Необходимость подтверждения наличия или отсутствия обстоятельств, предусмотренных статьей 14 Закона о службе.
3. Заявление сотрудника.

Уполномоченные руководители принимают решение о проведении служебных проверок для установления факта нарушения сотрудниками служебной дисциплины, Кодекса этики¹, совершения проступков, порочащих честь сотрудника органов внутренних дел, а также определения конкретных лиц, виновных в неисполнении требований приказов, распоряжений, указаний и т. п.

При поступлении информации в которой усматриваются основания для проведения служебной проверки, руководитель не позднее двух недель принимает решение о ее назначении.

Решение может быть зафиксировано резолюцией на документе содержащем информацию о нарушении служебной дисциплины. Запись может быть оформлена на отдельном бланке, с указанием даты и регистрационного номера документа, к которому она относится.

Для электронного документа или электронной копии документа, резолюция подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью.

При проведении проверки комиссией издается приказ о ее назначении. В приказе указываются дата и основания назначения служебной проверки, состав комиссии. Рекомендуются в состав комиссии включать председателя (начальник структурного подразделения органа) и не менее двух членов комиссии.

При выборе исполнителя проведения служебной проверки необходимо учитывать компетенцию данного сотрудника, а также

¹ Приказ МВД России от 26.06.2020 № 460 (ред. от 02.05.2023) «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации» // доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс» (дата обращения: 12.07.2023).

замещаемую должность и специальное звание сотрудника, в отношении которого проводится служебная проверка.

Проведение служебной проверки сотрудником, прямо или косвенно заинтересованным в ее результатах не допускается (часть 2 статьи 52 Закона о службе).

При наступлении такого случая сотрудником на имя руководителя составляется рапорт, в котором указываются причины невозможности проведения данной проверки. При несоблюдении указанного требования результаты служебной проверки считаются не действительными, общий срок проведения проверки увеличивается на десять дней.

Как заинтересованность можно расценивать, помимо прочих случаев, проведение служебной проверки руководителем в отношении непосредственно подчиненных сотрудников.

Не допускается проведение служебной проверки сотрудником, которым были выявлены нарушения, и по рапорту, которого назначена служебная проверка.

1.3. Проведение служебной проверки

По общему правилу срок проведения служебной проверки составляет тридцать дней (пункт 16 Порядка). Однако, при необходимости, руководитель может принять решение о продлении срока проведения проверки, но не более чем на тридцать дней.

Это позволяет учесть особенности конкретной ситуации, сложность дела или необходимость дополнительных проверок и действий. Продление срока проверки должно быть обосновано и принято в соответствии с установленными процедурами и правилами.

Для продления срока проведения проверки сотрудником, проводящим проверку, на имя уполномоченного руководителя оформляется мотивированный рапорт, с указанием причин и срока продления.

Если день окончания служебной проверки приходится на выходной либо нерабочий праздничный день, то этим днем является следующий за ним рабочий день.

Время отсутствия сотрудника на службе, в отношении которого проводится проверка, в связи с временной нетрудоспособностью, по иным уважительным причинам, нахождения его в отпуске или в командировке, подтвержденные соответствующей справкой кадрового подразделения, не включаются в срок проведения служебной проверки.

В соответствии с пунктом 39 Порядка не позднее чем через три дня со дня завершения служебной проверки, заключение по ее результатам представляется уполномоченному руководителю. Руководитель утверждает заключение не позднее чем через пять дней со дня его представления.

Обстоятельства, подлежащие установлению в ходе служебной проверки:

1. Обстоятельства и факты допущенного нарушения.
2. Вина лиц, допустивших нарушения.
3. Причины и условия, которые способствовали нарушению.
4. Характер и размер вреда.
5. Наличие или отсутствие обстоятельств, препятствующих прохождению сотрудником службы в органах внутренних дел.

В случае совершения дисциплинарного проступка сотрудником, находящимся в командировке, служебная командировка проводится сотрудниками органа, направившего сотрудника в командировку.

Сотрудник, проводящий служебную проверку, при невозможности окончания служебной проверки в отношении нескольких сотрудников, совершивших дисциплинарные проступки, в установленный срок по причине отсутствия одного из них на службе в связи с временной нетрудоспособностью, или по другим уважительным причинам, составляет рапорт о выделении материалов служебной проверки в отношении отсутствующих сотрудников для проведения отдельной служебной проверки. Важно, что срок ее проведения рассчитывается со дня назначения основной служебной проверки.

При выявлении фактов нарушения служебной дисциплины сотрудниками из разных органов, организаций или подразделений МВД России, выявивший такие факты руководитель незамедлительно докладывает об этом вышестоящего начальнику и непосредственным руководителям данных сотрудников.

При выявлении факта совершения дисциплинарного проступка другими сотрудниками или других дисциплинарных нарушений, оформляется рапорт для назначения проведения служебной проверки по вновь открывшимся фактам, или в отношении иных сотрудников органов внутренних дел.

Порядок получения письменного объяснения.

Сотруднику, в отношении которого проводится служебная проверка, предлагается оформить на имя соответствующего руководителя письменное объяснение.

При этом в бланке объяснения обязательно должна быть подпись сотрудника о том, что ему разъяснены и понятны обязанности и права, предусмотренные частью 6 статьи 52 Закона о службе. Объяснение составляется на имя руководителя, назначившего служебную проверку, и подписывается лицом, его отбравшим, т.е. проводящим служебную проверку.

Вызывая сотрудника для дачи письменного объяснения необходимо предварительно подготовить список вопросов, на которые необходимо ответить сотруднику. С учетом обстоятельств совершенного проступка и личности сотрудника вопросы могут быть предложены ему в письменной форме, а в случае необходимости при ознакомлении под личную подпись.

Для подтверждения объективности проведения служебной проверки, письменное объяснение может быть составлено в двух экземплярах с указанием даты его составления, личной подписью и расшифровкой подписи.

На оформление письменного объяснения сотруднику предоставляется два рабочих дня. Если после указанного срока объяснение не представлено, необходимо составить акт. В составлении и подписании акта участвуют не менее чем три сотрудника.

Факт требования предоставления объяснения рекомендуется документально зафиксировать. Один из способов это сделать - оформить рапорт на имя начальника, в котором указать дату, по какому поводу приглашается сотрудник, а также срок представления письменного объяснения.

Важно, чтобы сотрудник ознакомился с указанным рапортом и собственноручно написал: «С рапортом ознакомлен».

При составлении объяснения сотруднику могут быть предложены вопросы, включающие в себя следующую информацию:

- сведения о личности сотрудника: ФИО, дата и место рождения, место службы, должность и специальное звание, контактные данные;
- информацию о состоянии здоровья сотрудника, наличии медицинских противопоказаний или других факторов, влияющих на его служебную деятельность;
- сведения о сотруднике, стаже его службы в органах внутренних дел, поощрениях и дисциплинарных взысканиях;
- сведения о документах, хранящихся в личном деле (контракт, аттестация, представления, характеристики, рапорта и т. д.);
- сведения об обстоятельствах, связанных с нарушением им служебной дисциплины;
- информация об оперативной обстановке на обслуживаемой территории;
- информация об отношении сотрудника к допущенному дисциплинарному проступку;
- прочие сведения, имеющие отношения к совершенному дисциплинарному проступку.

Вопросы, которые могут быть включены в объяснение, зависят от конкретной ситуации и целей проводимой проверки. Эти вопросы помогают получить необходимую информацию для дальнейшего анализа и принятия решений.

Для сотрудника ОВД, в отношении которого возбуждено дисциплинарное производство, является обязательным исполнение распоряжений лиц, осуществляющих производство.

Кроме этого сотрудники ОВД, в отношении которых проводится проверка, вправе подавать ходатайства и заявления, предоставлять документы о своей невинности и требование проверить предоставленное им объяснение с применением психофизиологических исследований, знакомиться с заключением служебной проверки.

Срок рассмотрения ходатайств и жалоб, заявленных сотрудником, в отношении которого проводится служебная проверка, не может превышать пяти календарных дней в рамках общего срока проведения служебной проверки.

Заявления, ходатайства и жалобы могут быть направлены сотрудником в том числе почтовым отправлением, через почтовый ящик, установленный в круглосуточно доступных для граждан местах здания ОВД, с помощью интернет-обращения.

Важно, что рассмотрение таких заявлений, ходатайств и жалоб осуществляется в соответствии с требованиями Порядка, а не Инструкции об организации рассмотрения обращений граждан в системе Министерства внутренних дел Российской Федерации, утвержденной приказом МВД России от 12 сентября 2013 г. № 7071.

В случае, если сотрудник, в отношении которого проводится служебная проверка, заявил ходатайство о проведении проверки его объяснений с помощью психофизиологических исследований, необходимо:

- предоставить ему до исследования время на отдых;
- предупредить о запрещении употребления алкогольных напитков, сильнодействующих лекарственных препаратов, токсичных веществ, которые могут повлиять на объективность проводимого исследования;
- предложить непосредственно перед исследованием подписать документ о добровольном согласии на проведение исследования;
- перед началом исследования ознакомить с тематикой вопросов, которые будут заданы.
- принять меры по предупреждению попыток искажения получаемых в ходе исследования данных и противодействия исследованию.

Результаты психофизиологических исследований носят рекомендательный, вероятностный характер. По окончании исследования полиграфологом оформляется заключение и принимается решение о целесообразности или нецелесообразности учета полученной информации.

В ходе проведения служебной проверки опрашиваются лица, обладающие информацией об обстоятельствах, которые устанавливаются в ходе проверки. Данным лицам предлагается дать письменные объяснения.

¹ Приказ МВД России от 12.09.2013 № 707 (ред. от 01.12.2016) «Об утверждении Инструкции об организации рассмотрения обращений граждан в системе Министерства внутренних дел Российской Федерации» // доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс» (дата обращения: 12.07.2023).

При необходимости может быть осмотрено место совершения дисциплинарного правонарушения, запрошены и изучены документы и предметы, которые имеют отношение к проверке. Для подтверждения обстоятельств дела с документов изготавливаются копии для приобщения к материалам проверки.

При проведении проверки используются в установленном законодательством Российской Федерации порядке технические средства, в том числе фото, видео, звукозаписывающие.

Лица, проводящие служебную проверку, вправе использовать оперативно-справочные учеты и информационные системы МВД России.

В определенных случаях руководитель может принять решение о временном отстранении сотрудника от выполнения служебных обязанностей. Это мероприятие направлено на обеспечение независимости и беспристрастности процесса проведения проверки.

Отстранение должно быть осуществлено в соответствии с установленными процедурами и правилами, определенными нормативными актами органов внутренних дел.

В случае необходимости к проведению проверки привлекаются специалисты, обладающие необходимыми знаниями.

Запрещается разглашать любые сведения, ставшие известные в результате проведения проверки.

1.4. Оформление результатов служебной проверки

При оформлении заключения по результатам служебной проверки используются все материалы, полученные при ее проведении. Заключение по результатам служебной проверки должно состоять из трех частей: вводной, описательной и резолютивной.

В вводной части указываются:

1. 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).

2. Должность, звание, фамилия, имя, отчество, дата рождения сотрудника, в отношении которого проведена служебная проверка, а также сведения об образовании, времени его службы в органах внутренних дел и в замещаемой должности, количестве поощрений, взысканий, наличии (отсутствии) у него неснятых дисциплинарных взысканий.

Описательная часть должна содержать:

1. Основания проведения служебной проверки. Делается ссылка на рапорт или документ, послуживший основанием проведения служебной проверки, указывается дата назначения служебной проверки.

2. Объяснения. Указываются кратко доводы сотрудника, в отношении которого проводится служебная проверка, и лиц, которые являются свидетелями и очевидцами допущенного нарушения.

3. Факт совершения сотрудником дисциплинарного проступка.

Последовательно излагается время, место совершения проступка, кем совершен дисциплинарный проступок, какой правовой акт (должностная инструкция) нарушен, с четким указанием пункта, части статьи, либо абзаца правового акта.

В случае, если в нарушение вменяется совершение деяния, предусмотренного пунктом приложения к правовому акту, указывается наименование данного приложения, например, п. 19 Инструкции по исполнению участковым уполномоченным полиции служебных обязанностей на обслуживаемом административном участке, утвержденной приказом МВД России от 23 марта 2019 г. № 205.

4. Обстоятельства и последствия совершения сотрудником дисциплинарного проступка.

Указываются факты, сопутствующие совершению дисциплинарного проступка или ему способствующие, показания лиц, которым известно о факте совершения дисциплинарного проступка, в том числе работники медицинских организаций, сотрудники службы эвакуации, др., иные документы, материалы, имеющие значение для всестороннего установления обстоятельств совершения проступка (аудио-, видеозаписи, приказы, распоряжения, рапорты, иное).

Также указывается, к каким последствиям привел данный дисциплинарный проступок, наличие морального либо материального ущерба, иное.

В том числе исследуется виновность (не виновность) руководителя в допущении совершенного сотрудником дисциплинарного проступка, осуществление им контроля и иных распорядительных функций.

5. Наличие либо отсутствие обстоятельств, предусмотренных статьей 14 Закона о службе

Указываются обстоятельства, указанные в ст. 14 «Ограничения, обязанности и запреты, связанные со службой в органах внутренних дел» Закона о службе, в случае, если установление их наличия или отсутствия явилось основанием назначения служебной проверки.

6. Факты и обстоятельства, установленные в ходе рассмотрения заявления сотрудника.

Исследуются обстоятельства, послужившие основанием назначения служебной проверки по заявлению сотрудника, например, об установлении факта получения травмы при выполнении служебных обязанностей.

7. Материалы, подтверждающие (исключающие) вину сотрудника.

Указывается доказательственная база вины сотрудника, факт поручения ему исполнения соответствующего задания, описываются конкретные действия сотрудника, которые привели к совершению дисциплинарного проступка.

8. Обстоятельства, смягчающие или отягчающие ответственность сотрудника.

Требуется отразить уровень вины и тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых были допущены нарушения. Указывается то, как сотрудник характеризуется по службе, отношение его к содеянному и признание или не признание своей вины.

К обстоятельствам, смягчающим ответственность сотрудника можно отнести:

- положительная служебная характеристика;

– непродолжительное время нахождения в замещаемой должности;

– длительное отсутствие на службе в связи с нахождением в отпуске по беременности и родам и т. п.

9. Иные факты и обстоятельства, установленные в ходе проведения служебной проверки.

Указывается о сообщении (не сообщении) сотрудником, в отношении которого проводится служебная проверка, в правоохранительные или иные государственные органы или средства массовой информации о ставших ему известными фактах коррупции (в течении года)¹.

Например: «По сведениям группы делопроизводства и режима Отдела начальник ИВС Отдела капитан полиции А.Н. Николаев в правоохранительные или иные государственные органы или средства массовой информации о ставших ему известными фактах коррупции в период с 10.05.2022 по 10.05.2023 не сообщал (справка ГДиР Отдела от 12.05.2023 № 75/1-2097вн)».

В случае установления факта сообщения сотрудником в течение года о фактах коррупции, заключение по результатам служебной проверки направляется председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

В резолютивной части указываются:

1. Вывод об окончании служебной проверки и о виновности (невиновности) сотрудника, в отношении которого проведена служебная проверка.

Например: «Служебную проверку считать оконченной, факт... подтвердившимся. Вину ФИО считать установленной».

2. Предложения о применении (неприменении) к сотруднику, в отношении которого проведена служебная проверка, мер дисциплинарной ответственности, иных мер воздействия.

Указывается конкретный пункт, статья, абзац правового акта (должностной инструкции), которые нарушил сотрудник, при-

¹ Указ Президента РФ от 02.04.2013 № 309 (ред. от 26.06.2023) «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции». Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс» (дата обращения: 12.07.2023).

чем это нарушение должно быть подробно и в полном объеме исследовано в описательной части служебной проверки.

В дальнейшем, в обязательном порядке указывается, в чем выразилось нарушение служебной дисциплины. Указанное нарушение прописывается близко к тексту нормы, которую сотрудник нарушил, но применительно к конкретному случаю нарушения.

Например:

1) «За нарушение ч. 5 ст. 208 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации, выразившееся в невыполнении всех следственных действий, производство которых возможно в отсутствие подозреваемого, до приостановления предварительного следствия, а именно, ..., должность, звание, ФИО привлечь к дисциплинарной ответственности (указывается вид дисциплинарного взыскания, предусмотренный ст. 50 Закона)».

2) «За нарушение п. 5 ч. 1 ст. 12 Федерального закона от 30.11.2011 № 342-ФЗ «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», п. 12 Правил внутреннего служебного распорядка, утвержденных приказом Краснодарского университета МВД РФ от 14.07.2015 № 530, выразившееся в несоблюдении внутреннего служебного распорядка Краснодарского университета МВД РФ, отсутствии на службе 00.00.0000 без уважительной причины (в зависимости от самого факта дисциплинарного проступка, может также указываться фраза: «не сообщении непосредственному руководителю о происшествиях, наступлении временной нетрудоспособности и об иных обстоятельствах, исключающих возможность выполнения сотрудником своих служебных обязанностей») должность, звание, ФИО привлечь к дисциплинарной ответственности (указывается вид дисциплинарного взыскания, предусмотренный ст. 50 Закона)».

3. Выводы о причинах и условиях, способствовавших совершению сотрудником дисциплинарного проступка. Указываются причины и условия, которые послужили совершению дисциплинарного проступка.

Например: «Основными причинами и условиями нарушений служебной дисциплины, следует считать слабое знание капитаном полиции А.Н. Николаевым Инструкции по организационно-

штатной работе в органах внутренних дел Российской Федерации, утвержденной приказом МВД России от 29 декабря 2012 г. № 1155 «Об утверждении Инструкции по организационно-штатной работе в органах внутренних дел Российской Федерации», высокий некомплект личного состава ИВС (4 сотрудника), а также наличие сотрудников, не прошедших первоначальную подготовку (4 сотрудника), отсутствие кандидатов на замещение должностей полицейских (водителей) имеющих водительское удостоверение категории D».

Рекомендуется указать роль непосредственного руководителя в совершении сотрудником дисциплинарного проступка.

4. Выводы о наличии или отсутствии обстоятельств, предусмотренных статьей 14 Закона о службе. Указываются выводы о наличии или отсутствии обстоятельств, указанных в ст. 14 Закона о службе «Ограничения, обязанности и запреты, связанные со службой в органах внутренних дел», в случае, если установление их наличия или отсутствия явилось основанием назначения служебной проверки.

5. Выводы о наличии или отсутствии фактов и обстоятельств, указанных в заявлении сотрудника. Подтверждается или опровергается факт, указанный сотрудником в заявлении.

6. Предложения о передаче материалов в следственные органы Следственного комитета Российской Федерации, прокуратуру Российской Федерации для принятия решения в установленном законом порядке.

7. Рекомендации об оказании сотруднику правовой помощи, а также социальной и (или) психологической помощи.

8. Предложения о мерах по устранению выявленных недостатков или предложения о прекращении служебной проверки в связи с отсутствием факта нарушения служебной дисциплины или обстоятельств, предусмотренных статьей 14 Закона о службе.

9. 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.

10. Рекомендации предупредительно-профилактического характера. Предлагается организовать изучение нормативных правовых актов, требования которых были нарушены.

В случае письменного обращения сотрудника, в отношении которого проведена служебная проверка, необходимо в течение пяти рабочих дней с момента обращения ознакомить его с заключением по ее результатам (пункт 30.15 Порядка).

Собранные материалы вместе с заключением по результатам проверки представляются лицом, проводящим служебную проверку на проверку и согласование в кадровое и правовое подразделения органа, организации или подразделения МВД России (пункт 38 Порядка).

В случае, если по результатам проверки не предусмотрено привлечение сотрудников к дисциплинарной ответственности, либо применение иных мер воздействия, заключение по результатам проверки не подлежит согласованию с кадровым подразделением.

При установлении факта совершения дисциплинарного проступка, и утверждения заключения служебной проверки руководителем, сотрудник, проводивший проверку, готовит проект приказа о наложении дисциплинарного взыскания. Проект приказа проверяется и согласовывается с кадровым и правовым подразделениями и предоставляется на подпись руководителю вместе с заключением по результатам служебной проверки.

Копия заключения служебной проверки направляется в кадровое подразделение для приобщения к материалам личного дела сотрудника.

По результатам проведенной служебной проверки формируется дело с материалами служебной проверки (пункт 45 Порядка).

2. Особенности проведения отдельных видов служебных проверок

2.1. Проведение служебной проверки по факту нарушения сотрудником Правил дорожного движения

Согласно п. 1.6. раздела 1 Правил дорожного движения Российской Федерации, утвержденных Постановлением Совета Министров – Правительства Российской Федерации от 23.10.1993 № 10901 (далее – Правила дорожного движения, Правила), лица, нарушившие Правила, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

В соответствии с п. 2 ст. 15 Закона о службе за совершение административного правонарушения сотрудник органов внутренних дел несет дисциплинарную ответственность в соответствии с настоящим Федеральным законом, дисциплинарным уставом органов внутренних дел Российской Федерации, утвержденным Президентом Российской Федерации, за исключением административного правонарушения, за совершение которого сотрудник подлежит административной ответственности на общих основаниях в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях².

Частью 1 ст. 2.5. КоАП РФ предусмотрено, что за административные правонарушения, за исключением административных правонарушений, предусмотренных частью 2 данной статьи, сотрудники органов внутренних дел, несут дисциплинарную ответственность.

Часть 2 ст. 2.5. КоАП РФ гласит, что за административные правонарушения, предусмотренные главой 12 «Административные правонарушения в области дорожного движения» КоАП РФ,

¹ Постановление Правительства РФ от 23.10.1993 № 1090 (ред. от 02.06.2023) «О Правилах дорожного движения» (вместе с "Основными положениями по допуску транспортных средств к эксплуатации и обязанности должностных лиц по обеспечению безопасности дорожного движения") // Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс» (дата обращения: 12.07.2023).

² Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (ред. от 04.08.2023) // Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс» (дата обращения: 12.07.2023).

лица, указанные в части 1 настоящей статьи, несут административную ответственность на общих основаниях. Таким образом, при нарушении сотрудниками органов внутренних дел Правил дорожного движения, они подлежат не дисциплинарной ответственности, а административной на общих основаниях.

Исключения составляют случаи, когда соблюдение Правил дорожного движения входит в должностные обязанности сотрудника (например, полицейский-водитель ППС), при этом проступок совершен в служебное время при выполнении служебных обязанностей на служебном автотранспорте. В данном случае вину сотрудника могут быть вменены нарушения соответствующих пунктов должностной инструкции, иные нормы ведомственных правовых актов, которые он нарушил.

При этом, в целях всестороннего проведения служебной проверки, а также исследования причин и условий, способствующих совершению проступка, может быть исследована роль руководителя, сотрудника, нарушившего Правила дорожного движения, в части исполнения требований соответствующих приказов и должностной инструкции по профилактике нарушений Правил дорожного движения.

2.2. Проведение служебной проверки по факту грубого нарушения служебной дисциплины

Часть 2 ст. 49 Закона о службе предусматривает перечень дисциплинарных проступков, которые расцениваются как грубое нарушение служебной дисциплины. Указанный перечень является исчерпывающим, в связи с чем, при проведении служебной проверки применение оценочных показателей применительно к установлению понятия «грубое нарушение служебной дисциплины» недопустимо.

При установлении в заключении служебной проверки нарушения сотрудником прав и свобод человека и гражданина, если это не влечет за собой уголовную ответственность (п. 4 ч. 2 ст. 49 Закона о службе), необходимо указывать какие конкретно права нарушены, а также причинно-следственную связь между действиями (бездействиями) сотрудника, и наступившими послед-

ствиями. Нарушенные права граждан должны вытекать из конституционных прав либо иных прав, предусмотренных законодательством, со ссылкой на конкретную норму правового акта.

2.3. Проведение служебной проверки по факту отсутствия на службе без уважительной причины

При проведении служебной проверки по факту отсутствия сотрудника на службе без уважительных причин в заключении служебной проверки должно быть указано следующее:

1. В описательной части служебной проверки необходимо доказать факт отсутствия сотрудника на службе без уважительных причин. В подтверждении могут быть использованы объяснения сотрудников, акты об отсутствии сотрудника на службе, подписанные не менее чем тремя сотрудниками, подтверждающие документы медицинских организаций (ответы медицинских организаций на соответствующие запросы), видеозаписи камер наблюдения, иное.

2. В резолютивной части служебной проверки указываются следующие пункты:

2.1. «Признать 00.00.0000 днем прогула».

2.2. «За нарушение п. 5 ч. 1 ст. 12 Федерального закона от 30.11.2011 г. № 342-ФЗ «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», п. 12 Правил внутреннего служебного распорядка, утвержденных приказом Краснодарского университета МВД России от 14.07.2015 № 530, выразившееся в не соблюдении внутреннего служебного распорядка, отсутствии на службе 00.00.0000 без уважительной причины (в зависимости от самого факта дисциплинарного проступка, может также указываться фраза: «несообщении непосредственному руководителю о происшествии, наступлении временной нетрудоспособности и об иных обстоятельствах, исключающих возможность выполнения сотрудником своих служебных обязанностей») должность, звание ФИО привлечь к дисциплинарной ответственности (указывается вид дисциплинарного взыскания, предусмотренный ст. 50 Закона)».

2.4. Проведение служебной проверки по факту совершения проступка, порочащего честь сотрудника

Пунктом 9 ч. 3 ст. 82 Закона о службе предусмотрено увольнение из органов внутренних дел в связи с совершением проступка, порочащего честь сотрудника органов внутренних дел.

Основанием для разграничения данного проступка от других, таких как совершение дисциплинарного проступка, утрата доверия, является совершение сотрудником проступка, как правило, не при выполнении служебных обязанностей, т.е. в быту.

Вместе с тем, в отдельных случаях, возможно отнесение проступка, совершенного при выполнении служебных обязанностей, но не связанного с ними, к данному виду проступков. Например, нарушение требований к служебному поведению сотрудника органов внутренних дел, установленных ст. 13 Закона.

При проведении служебной проверки по указанному факту в описательной части заключения служебной проверки должен подробно исследоваться факт совершения сотрудником проступка, порочащего честь сотрудника органов внутренних дел. В подтверждении могут быть использованы материалы видео-, аудио-записи, объяснения как сотрудников органов внутренних дел, так и граждан, иное.

В резолютивной части указывается: «За совершение проступка, порочащего честь сотрудника органов внутренних дел, выразившееся в, должность, звание, ФИО уволить из органов внутренних дел по пункту 9 ч. 3 ст. 82 Федерального закона от 30.11.2011 № 342-ФЗ «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (в связи с совершением проступка, порочащего честь сотрудника органов внутренних дел)».

Одним из видов совершения проступка, порочащего честь сотрудника органов внутренних дел, являются управление сотрудником транспортным средством в состоянии алкогольного опьянения.

В качестве подтверждающих документов могут быть использованы соответствующие материалы производства по делу об административном правонарушении, в том числе, решение суда,

документы об освидетельствовании на состояние алкогольного опьянения, либо подтверждающие отказ от прохождения медицинского освидетельствования на состояние опьянения.

2.5. Проведение служебной проверки по факту дорожно-транспортного происшествия с участием сотрудника органов внутренних дел

Порядок действий и сбора материалов по факту совершения ДТП с участием сотрудника органов внутренних дел зависит от обстоятельств происшествия.

При проведении служебной проверки по указанному факту необходимо установить какое транспортное средство (служебное, личное) участвовало в происшествии. Необходимо проверить наличие документов на право управления транспортным средством, сделать их копии. При участии в ДТП служебного транспорта установить правомерность его использования, при этом проверить путевой лист, акт о закреплении (приеме, передаче) транспортного средства, приказ начальника (руководителя) подразделения (организации) МВД России о закреплении транспортного средства за водителем, журнала выхода и возвращения транспортных средств. При участии служебного транспортного средства в ДТП за пределами обслуживаемой территории следует истребовать и приобщить к материалам проверки копию приказа о выезде за пределы обслуживаемой территории и соответствующих страниц журнала учета выездов за пределы обслуживаемой территории и командировок. В журнале учета выездов за пределы обслуживаемой территории и командировок проверяется наличие записи ответственного по подразделению территориального органа МВД России о проведенном инструктаже водителя.

В случае, если на транспортном средстве установлены устройства для подачи специальных световых и звуковых сигналов, следует проверить наличие соответствующего свидетельства на право управления указанными транспортными средствами.

Далее необходимо установить и приобщить к материалам данные о ДТП, наличии пострадавших, запросить из подразделения ГИБДД копии объяснений участников и очевидцев, копию

акта медицинского освидетельствования, копию справки о наличии телесных повреждений у участников ДТП.

При наличии материального ущерба, причиненного органу внутренних дел, следует в обязательном порядке принять меры к установлению его размера.

При возбуждения уголовного дела по факту ДТП приобщить к материалам служебной проверки справку о принятом органами Следственного комитета Российской Федерации решении.

При совершении административного правонарушения приобщить к материалам служебной проверки справку о принятом решении.

2.6. Проведение служебной проверки по факту применения табельного оружия

При проведении служебной проверки по факту применения табельного оружия рекомендуется:

1) изучить находящееся в личном деле сотрудника свидетельство о прохождении обучения по программе профессиональной подготовке лиц, впервые принятых на службу в органы внутренних дел Российской Федерации, по должности служащего «Полицейский»;

2) исследовать документы об участии сотрудника в занятиях по профессиональной служебной и физической подготовке, о результатах сдачи им итоговых нормативов, в том числе приема зачетов по знанию материальной части оружия, порядка и правовых основ его применения;

3) проверить правильность получения оружия;

4) проверить соблюдены ли основания и порядок закрепления за сотрудником табельного оружия;

5) изготовить копии документов (карточка-заместитель, книга приема-выдачи оружия, документы об участии сотрудника в занятиях по профессиональной служебной и физической подготовке и т. д.);

6) проверить как осуществлялись руководителями инструктаж о правилах обращения, применения оружия перед заступлением сотрудников на службу и контроль несения службы;

- 7) установить какая доврачебную помощь оказана пострадавшему, как обеспечена сохранность обстановки на месте происшествия;
- 8) опросить свидетелей и специалистов;
- 9) дать правовую оценку действиям сотрудника;
- 10) при необходимости решить вопрос о направлении материалов в Следственный комитет Российской Федерации.

2.7. Проведение служебной проверки по факту утраты (порчи) служебного удостоверения

Рекомендуемый алгоритм действий сотрудника, которому поручено проведение служебной проверки в рассматриваемой типичной ситуации:

- 1) установить дату, время, место и обстоятельства утраты (порчи) служебного удостоверения;
- 2) установить причины и условия утраты (порчи) служебного удостоверения;
- 3) установить, какие меры были приняты сотрудником для обнаружения удостоверения, в какие инстанции обращался (справка с территориального органа внутренних дел, бюро находок);
- 4) установить, когда и кому сотрудник доложил о происшествии;
- 5) приобщить служебную характеристику на сотрудника к материалам проверки;
- 6) установить проводимые руководством подразделения профилактические мероприятия в целях предупреждения и недопущения подобных фактов;
- 7) рассмотреть вопрос о виновности сотрудника и привлечении его к дисциплинарной ответственности;
- 8) принять решение о списании утерянного удостоверения;
- 9) при утрате удостоверения в результате совершения преступления в отношении сотрудника необходимо установить, обращался ли он в ОВД по данному факту, приобщить к материалам служебной проверки копии постановления о возбуждении уголовного дела, постановления о признании потерпевшим;

10) подготовить предложения о мерах профилактического характера, направленных на устранение причин и условий, способствовавших происшествию.

2.8. Проведение служебной проверки по факту неуставных отношений

Рекомендуемый алгоритм действий:

1) установить дату, время, место, причины и обстоятельства произошедшего (при исполнении служебных обязанностей, при проведении плановых учебных занятий, хозяйственных работ, во время несения службы в наряде или вне службы), наличие факта употребления спиртных напитков, наркотических или психотропных средств участниками конфликта;

2) уточнить, имело ли место обращение кого-либо из участников конфликта за медицинской помощью. В случае такого обращения истребовать справку из медицинского учреждения о наличии и характере телесных повреждений;

3) установить причины и условия совершения проступка;

4) установить и опросить очевидцев происшествия, иных лиц обладающих значимой для проверки информацией;

5) истребовать рапорт (объяснение) руководителя подразделения сообщившего о происшествии;

6) установить, какая воспитательная работа проводится в подразделении по недопущению подобных фактов, какая конкретная индивидуально-воспитательная работа была проведена ранее с участниками происшествия;

7) установить, как участники конфликта характеризуется по службе, их морально-деловые качества, приобщить характеристики к материалам проверки;

8) рассмотреть вопрос о направлении материалов служебной проверки в Следственный комитет Российской Федерации для принятия решения в соответствии с действующим законодательством;

9) оценить степень виновности каждого из участников конфликта, привлечь их к дисциплинарной ответственности.

10) определить степень ответственности руководителя подразделения;

11) внести предложения о проведении профилактических мер, направленных на предотвращение неуставных отношений.

2.9. Проведение служебной проверки по факту нарушения правил проживания в общежитии

Рекомендуемый алгоритм действий:

1) установить дату, время, место и обстоятельства нарушения сотрудником правил проживания в общежитии;

2) установить причину и условия нарушения сотрудником правил проживания в общежитии;

3) установить сведения о наличии причиненного ущерба имуществу общежития (размер ущерба) для решения вопроса о его возмещении;

4) установить данные о проведении профилактических мероприятий и индивидуально-воспитательной работы с сотрудником (роль руководителя подразделения по недопущению подобных нарушений);

5) подготовить заключение о степени вины сотрудника для решения вопроса о привлечении к дисциплинарной ответственности и возможности дальнейшего проживания в общежитии.

2.10. Проведение служебной проверки по факту нарушения сотрудником условий контракта

Пунктом 15 ч. 2 ст. 82 Закона о службе предусмотрены основания увольнения из органов внутренних дел за нарушение условий контракта сотрудником.

Указанные основания увольнения указываются, как правило, когда не имеется иных достаточных оснований увольнения из органов внутренних дел за неоднократное нарушение служебной дисциплины или по формальным признакам нарушение не подпадает под понятие грубого нарушения служебной дисциплины, однако имеется факт нарушения условий контракта. Кроме того,

допущенное нарушение вытекает из нарушения нормативных правовых актов и оценивается уполномоченным руководителем как недопустимое для продолжения службы.

Примерная форма контракта о прохождении службы в органах внутренних дел Российской Федерации утверждена приказом МВД России от 01 февраля 2018 г. № 50 «Об утверждении Порядка организации прохождения службы в органах внутренних дел Российской Федерации».

Факт несоблюдения одной из указанных в контракте обязанностей может рассматриваться как нарушение условий контракта.

Кроме того, как нарушение условий контракта может рассматриваться совершение сотрудником виновных действий, расцениваемых как мошеннические действия (покушение на такие действия), а именно, получение должностным лицом или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействия) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) не входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения не может способствовать таким действиям (бездействию).

Основания нарушения условий контракта устанавливаются в каждом конкретном случае. Указанные нарушения должны вытекать не из типового контракта, а из индивидуального, лично подписанного сотрудником. Приобщение его к личному делу должно быть проверено в ходе проведения служебной проверки.

2.11. Проведение служебной проверки по представлению прокуратуры, а также по иным фактам нарушений служебной дисциплины, выявленных при проведении проверок сотрудниками органов внутренних дел

При проведении служебной проверки исследуются все факты, указанные в представлении прокуратуры, рапорте, по всем данным фактам делаются соответствующие выводы.

Нарушения служебной дисциплины, указанные в представлении прокуратуры, должны быть исследованы в полном объеме.

Описательная часть служебной проверки должна содержать краткую характеристику нарушений, выявленных прокуратурой (указанных в рапорте), а не дословное воспроизведение представления прокуратуры (текст рапорта). В дальнейшем, в служебной проверке подробно исследуется виновность самого сотрудника в нарушении соответствующих норм законодательства. Переписывать ход расследования уголовного дела не требуется (в случае проведения служебной проверки о нарушении служебной дисциплины сотрудниками следственных подразделений, дознания).

При проведении служебной проверки исследуется виновность всех сотрудников, причастных к нарушению служебной дисциплины, то есть не только самих сотрудников, допустивших нарушение служебной дисциплины, но и их руководителей, а также наоборот (не только руководителей, но и сотрудников, совершивших дисциплинарный проступок).

Заключение

Методические рекомендации подготовлены по итогам обобщения практики привлечения к дисциплинарной ответственности лиц, допустивших дисциплинарные правонарушения, совершивших порочащие честь сотрудника органов внутренних дел проступки. Материалы служебных проверок позволяют говорить о следующих наиболее распространенных недостатках:

- решение о проведении служебной проверки принято не уполномоченным руководителем;
- служебная проверка проведена сотрудником, заинтересованным в ее результатах или не получившим такого поручения;
- назначение проведения служебной проверки по истечении установленного времени;
- превышение сроков проведения и утверждения служебной проверки;
- неустановление факта сообщения (несообщения) в течение года сотрудником, в отношении которого проводится служебная проверка, в правоохранительные или иные государственные органы или средства массовой информации о ставших ему известными фактах коррупции;
- к материалам служебной проверки не приобщены требуемые документы;
- несоответствие структуры и оформления заключения по результатам служебной проверки требованиям Порядка;
- отсутствие согласования с кадровым и правовым подразделением;
- неправильно оформлены используемые ссылки на законодательные и иные нормативные правовые акты;
- неустановление причин и условий, способствовавших совершению сотрудником дисциплинарного проступка.

В соответствии с действующими нормативными правовыми актами сотрудник привлекается к дисциплинарной ответственности только за то нарушение служебной дисциплины, в совершении которого установлена его вина. Перед привлечением сотрудника к дисциплинарной ответственности уполномоченный руководитель может принять решение о проведении служебной проверки.

Качественное проведение служебных проверок является серьезным инструментом правильного применения мер дисциплинарного характера, профилактики совершения новых правонарушений и выявления возможных недостатков в проводимой руководителями управленческой и морально-психологической работе.

Литература

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

2. Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ (ред. от 10.07.2023) «О системе государственной службы Российской Федерации» // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

3. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ (ред. от 10.07.2023) «О противодействии коррупции» // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

4. Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ (ред. от 04.08.2023) «О полиции» // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

5. Федеральный закон от 19.07.2011 № 247-ФЗ (ред. от 29.05.2023) «О социальных гарантиях сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

6. Федеральный закон 30.11.2011 № 342-ФЗ (ред. от 04.08.2023) «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

7. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (ред. от 04.08.2023) // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

8. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 04.08.2023) // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

9. Указ Президента РФ от 21.09.2009 № 1065 (ред. от 26.06.2023) «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федераль-

ными государственными служащими требований к служебному поведению» (вместе с "Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению") // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

10. Указ Президента РФ от 14.10.2012 № 1377 (ред. 22.12.2021) «О Дисциплинарном уставе органов внутренних дел Российской Федерации» // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

11. Указ Президента РФ от 02.04.2013 № 309 (ред. от 26.06.2023) «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

12. Постановление Правительства РФ от 23.10.1993 № 1090 (ред. от 02.06.2023) «О Правилах дорожного движения» (вместе с «Основными положениями по допуску транспортных средств к эксплуатации и обязанности должностных лиц по обеспечению безопасности дорожного движения») // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

13. Приказ МВД России от 24.12.2008 № 1142 (ред. от 04.12.2012) «О профилактике суицидальных происшествий в органах внутренних дел Российской Федерации» // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

14. Приказ МВД России от 19.04.2010 № 293 (ред. от 05.12.2016) «Об утверждении Порядка уведомления в системе МВД России о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений» // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

15. Приказ МВД России от 27.04.2011 № 335 (ред. от 16.09.2021) «О возложении отдельных полномочий представителя нанимателя на начальников территориальных органов МВД России» // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

16. Приказ МВД России от 20.06.2012 г. № 615 (ред. от 20.09.2022) «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в

органах внутренних дел Российской Федерации» // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

17. Приказ МВД России от 26.03.2013 № 161 (ред. от 12.11.2018) «Об утверждении Порядка проведения служебной проверки в органах, организациях и подразделениях Министерства внутренних дел Российской Федерации» // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

18. Приказ МВД России от 12.09.2013 № 707 (ред. от 01.12.2016) «Об утверждении Инструкции об организации рассмотрения обращений граждан в системе Министерства внутренних дел Российской Федерации» // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

19. Приказ МВД России от 31 июля 2015 г. № 804 (ред. от 02.11.2018) «Об утверждении порядка формирования и деятельности комиссии территориального органа МВД России по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих территориальных органов МВД России и работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед МВД России, и урегулированию конфликта интересов». // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

20. Приказ МВД России от 01.02.2018 № 50 (ред. от 30.01.2023) «Об утверждении Порядка организации прохождения службы в органах внутренних дел Российской Федерации» // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

21. Приказ МВД России от 26.06.2020 № 460 (ред. от 02.05.2023) «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации» // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

22. Приказ МВД России от 25.12.2020 № 900 "Вопросы организации морально-психологического обеспечения деятельности органов внутренних дел Российской Федерации" // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

Судебная практика

1. Определение Конституционного Суда Российской Федерации от 23 июня 2015 г. № 1265-О «Об отказе в принятии к рас-

смотрению жалобы гражданки Копровой Анны Валентиновны на нарушение ее конституционных прав положениями статей 57 и 58 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и статьей 200 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации» // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

2. Определение Конституционного Суда Российской Федерации от 22 апреля 2014 г. № 742-О «Об отказе в принятии к рассмотрению жалобы гражданина Сата Чингиза Саяновича на нарушение его конституционных прав частью 6 статьи 51 и пунктом 6 части 2 статьи 82 Федерального закона «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации» // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

3. Определение Конституционного Суда Российской Федерации от 16 февраля 2012 г. № 353-О-О «Об отказе в принятии к рассмотрению жалобы гражданина Савина Владимира Анатольевича на нарушение его конституционных прав частью шестой статьи 193 Трудового кодекса Российской Федерации» // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

4. Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 24 марта 2005 г. № 5 (ред. от 19.12.2013) «О некоторых вопросах, возникающих у судов при применении Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях» // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

5. Постановление Пленума ВАС Российской Федерации от 2 июня 2004 г. № 10 (ред. от 10.11.2011) «О некоторых вопросах, возникших в судебной практике при рассмотрении дел об административных правонарушениях» // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

6. Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 17 марта 2004 г. № 2 (ред. от 24.11.2015) «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации» // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

7. Определение Верховного Суда Российской Федерации от 11.07.2016 № 30-КГ16-4 // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

Книги и брошюры

1. Агапов А.Б. Административное право: учебник. - 8-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2012. – 874 с.
2. Административное право: курс лекций / под ред. Э. Г. Липатова, С. Е. Чаннова. - М.: Экзамен, 2006. - 509 с.
3. Административное право: учебник / Б. В. Россинский, Ю.Н. Стариков. - 4-е изд., пересмотр. и доп. - М.: Норма, 2009. - 928 с.
4. Административное право: Учебник / под ред. Л.Л. Попова. М.: Юристъ, 2010. – С. 210;
5. Административный процесс: учеб.пособие / В.В. Волкова [и др.]. -3-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2013. - 175 с.
6. Адушкин, Ю. С. Дисциплинарное производство в СССР. Саратов: Изд-во Сарат. ун-та, 1986. С. 42.
7. 36. Бахрах, Д. Н. Административное право России. – М., 2000. С. 640.
8. Бахрах Д.Н. Государственная служба в России: учеб. пособие. - М.: Велби: Проспект, 2007. - 152 с.
9. Бахрах Д.Н. Административное право России: учебник / Д. Н. Бахрах, Б. В. Россинский, Ю. Н. Стариков. - 3-е изд., пересмотр. и доп. - М.: Норма, 2008. - 816 с.
10. Борисов А. В. Органы и войска МВД России. Краткий исторический очерк / А. В. Борисов, М. Г. Детков, С. И. Кузьмин, А. Я. Малыгин. М.: Изд-во объедин. ред. МВД России, 1996. С. 26.
11. Буравлев Ю.М. Виды юридической ответственности в системе государственной службы: Монография. – М.: Юрист, 2008. – 154 с.
12. Гусов К.Н. Ответственность по российскому трудовому праву: науч.-практич. пособие. - М.: Проспект, 2013. - 272 с.
13. Денисов С.А. Возможности применения института административной ответственности для борьбы с коррупцией государственных служащих // Административная ответственность: вопросы теории и практики. М., 2005. С. 200.
14. Дмитриев Ю.А. Административное право Российской Федерации: учеб. пособие. - Ростов н/Д: Феникс, 2008. - 461 с.

15. Добробаба М.Б. Служебно-деликтные дисциплинарные правоотношения (административно-правовое исследование) / Под ред. А.Ю. Соколова. М., 2016. С. 3-4.

16. Колесникова К.А. Возбуждение дела о дисциплинарном проступке как одна из стадий дисциплинарного производства в государственном управлении // Теоретические и практические вопросы развития научной мысли в современном мире. Сборник статей Международной научно-практической конференции. Ответственный редактор: Сукиасян Асатур Альбертович. 2015. С. 187.

17. Липатов Э.Г., Филатова А.В., Чаннов С.Е. Административная ответственность: учебно-практическое пособие / под ред. С.Е. Чаннова. - М.: ВолтерсКлувер, 2010. - 400 с.

18. Николаев А. Г. Дисциплинарное производство в органах внутренних дел: монография. Чебоксары: Изд-во Л. А. Наумова, 2009. С. 4.

19. Осиночкина Е.В. Основы теории служебного права: учеб пособие. - Оренбург: Университет, 2012. - 218 с.

20. Полиция: от прошлого до настоящего. Сборник статусных нормативных документов: научно-практическое пособие / сост. и авт. вступ. сл.: Р.С. Мулукаев, В.В. Черников. - М.: Юрайт, 2012. - 335 с.

21. Сафоненков П.Н. Дисциплинарное производство: учебное пособие. - М.: Изд-во Московской таможенной академии, 2013. - 40 с.

22. Служебное право (государственная гражданская служба): учебное пособие / общ. ред. И.Н. Барциц. - М.: Март Т; Ростов н/Д: Март Т, 2007. - 480с.

23. Ставцева А.И. Порядок рассмотрения трудовых споров. М.: Госюриздат, 1960. - 126 с.

24. Стариков Ю.Н. Служебное право: учебник. - М.: БЕК, 1996. – 683 с.

25. Стариков Ю. Н. Курс общего административного права. В 3 т. Т. 2. Государственная служба. Управленческие действия. Правовые акты управления. Административная юстиция. М.: НОРМА, 2002. С. 467.

26. Трудовое право: Учебник / под ред. О.В. Смирнова. М., 2001. С. 9.

27. Чаннов С.Е. Служебное правоотношение: понятие, структура, обеспечение / под ред. В.В. Володина. - М.: Ось-89, 2009. - 220 с.

28. Четвериков, В.С. Административное право: учебное пособие. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 393 с.

Научные статьи

1. Артемьев А.М., Васильев Ф.П., Дугенец А.С. Административно-

2. правовой статус Министерства внутренних дел России на современном // Административное право и процесс. 2011. № 5. С. 23-29.

3. Бобров А.М. Понятие органов внутренних дел Российской Федерации // Вестник Челябинского государственного университета. Право. - Вып. 23. 2010. - № 9 (190). С. 91.

4. Булавин С.П., Черников В.В. Правовой статус сотрудника полиции // Административное право и процесс. 2011. № 9. С. 2-10.

5. Бялт В.С. Некоторые проблемные вопросы применения в органах внутренних дел дисциплинарного взыскания виде увольнения // Вестник Санкт-Петербургского университета МВД России. 2008. № 4 (40). С. 38-41.

6. Бялт В.С. Обжалование сотрудниками органов внутренних дел наложенных дисциплинарных взысканий как элемент дисциплинарного производства // Известия Российского государственного педагогического университета им. А.И. Герцена. 2007. Т. 14. № 37. С. 24-27.

7. Бялт В.С. Стадии дисциплинарного производства по привлечению сотрудников органов внутренних дел к дисциплинарной ответственности // Вестник Санкт-Петербургского университета МВД России. 2008. № 2. С. 88-

8. Высоцкий С.А., Ухов В.Ю. Дисциплинарная и административная ответственность сотрудников ГИБДД как административно-правовые средства обеспечения законности их контрольно-надзорной деятельности // Юридическая мысль. 2015. № 3 (89). С. 44-45.

9. Занин К. А. Дисциплинарная ответственность сотрудников УИС как вид юридической ответственности в системе государственной службы // Материалы Международной научно-практической конференции «Техника и безопасность объектов уголовно-исполнительной системы». Т. 2. - Воронеж: Научная книга. 2011. С. 181.

10. Иванов А.А. К вопросу о стадиях юридической ответственности // Российский следователь. 2009. № 6. С. 11-14.

11. Коломоец Т.А. Терминология административного процесса: проблемы определенности смежного терминологического ряда // Административное право и процесс. 2013. № 4. С. 53-57.

12. Колосков А.М. К вопросу о служебной подчиненности как признаке дисциплинарной ответственности государственных служащих // Российский следователь. 2007. № 17. С. 34-36.

13. Кондратьев С.М. К вопросу об определении должностного лица в административном праве // Право в вооруженных Силах. 2014. № 2. С.102–108.

14. Малыхина Т. А., Николаев А.Г., Шашкарова М. В. Нужно ли пересмотреть вопросы дисциплинарной ответственности в России? // Инновации и инвестиции. 2015. № 4. С. 185–190.

15. Малыхина Т.А. К вопросу о сущности дисциплинарного производства, осуществляемого в органах внутренних дел Российской Федерации // Труды Академии управления МВД России. 2015. № 4 (36). С. 102.

16. Матвеев С.П. Проблемы совершенствования государственного управления в области обеспечения социальной защиты государственных гражданских служащих // Юридические записки. 2012. № 2 (25). С. 117-127.

17. Маюров Н.П., Бялт В.С. Дисциплинарный устав органов внутренних дел: теория и практика // Пробелы в российском законодательстве. 2014. № 1. С. 210-216.

18. Мустаев Р.Ш., Романюк В.С. Понятие административно-юрисдикционной компетенции органов внутренних дел и вопросы ее правового регулирования // Вестник Казанского юридического института МВД России. 2013. Т. 1. № 12. С. 24-28.

19. Носова Ю.Б. Совершенствование законодательства, определяющего основание дисциплинарной ответственности госу-

дарственных гражданских служащих Российской Федерации // Юридические записки. 2012. № 2 (25). С. 125-134.

20. Пономарева Т.Л. О стадиях дисциплинарного производства // Вестник Южно-Уральского государственного университета. Серия «Право». 2009. № 19 (152). С. 108-111.

21. Подзин А.А. Правовое и организационное обеспечение процедуры проведения аттестации в ОМВД // Российский следователь. 2013. № 17. С. 43-46.

22. Стахов А.И., Нестеренко И.А. Административная процедура в Российской Федерации: понятие, сущность, структура, сфера применения // Административное право и процесс. 2012. № 4. С. 37-42.

23. Степанова О.А. Административный процесс и административная юрисдикция: понятие, признаки, соотношение // Актуальные проблемы российского права. 2014. № 2. С. 195 - 203.

24. Туганов Ю.Н., Журавлев С.И. К вопросу о привлечении к дисциплинарной ответственности государственных служащих за правонарушения коррупционной направленности // Российская юстиция. 2014. № 4. С. 57 - 60.

25. Чаннов С.Е. Дисциплинарная и административная ответственность государственных и муниципальных служащих: вопросы эффективности // Журнал российского права, 2018, № 2. С. 18-26.

26. Чаннов С.Е. Дисциплинарное принуждение как средство обеспечения служебных правоотношений: современное состояние и перспективы // Административное право и процесс. 2012. № 7. С. 13-18.

27. Чаннов С.Е. Публичная дисциплинарная ответственность государственных служащих: проблемы построения модели // Государственная власть и местное самоуправление. 2011. № 2. С. 40-42.

28. Чаннов С.Е. Служебное право, как формирующаяся отрасль российского права // Власть. 2011. № 1. С. 105-108.

29. Чечельницкий И.В. Принцип справедливости в правоприменительной деятельности // Таможенное дело. 2013. № 2. С. 33-3

30. Шивальницын А.В. Орган внутренних дел как субъект гражданских процессуальных отношений // Вестник Санкт-

Петербургского университета МВД России. 2011. № 3 (51). С. 102-108.

31. Шурупова Е. А. Дисциплинарное производство в органах внутренних дел Российской Федерации: административно-правовой аспект: дис. ... канд. юрид. наук. – Челябинск: Южно-Уральский гос. ун-т, 2015. С. 106-107.

32. Юдин Н.С. Развитие дисциплинарного производства как института административного права // Закон и право. 2011. № 11.С. 113–115.

Авторефераты и диссертаций

1. Юсупов А.Л. Дисциплинарная ответственность за нарушения законодательства о противодействии коррупции: автореф. дис. ... канд. юрид. наук. С. 23–24.

2. 90. Бялт В.С. Дисциплинарная ответственность сотрудников органов внутренних дел: дис.... канд. юрид. наук. М. 2011. С. 92.

3. Горбунов С.П. Становление и развитие дисциплинарных отношений в милиции РСФСР 1917–1931 гг.: дис. ... канд. юрид. наук. М., 2001. С. 9.

4. Измайлов Д.С. Режимы государственной службы в Российской Федерации и их роль в реализации правоохранительной функции: дис. ... докт. юрид. наук. М., 2006. С. 281.

5. Климкина Е.В. Административно-правовое регулирование дисциплинарной ответственности государственного гражданского служащего России: дис. ... канд. юрид. наук. М., 2006. С. 40.

6. Колосков А.М. Правовое регулирование дисциплинарной ответственности сотрудников уголовно-исполнительной системы Российской Федерации: 12.00.14 / Колосков Александр Михайлович: дис. ... канд. юрид. наук. М.: Академия управления МВД России, 2011. 245 с.

7. Никифоров А.В. Дисциплинарная ответственность сотрудников органов внутренних дел: дис. ... канд. юрид. наук. Омск, 1998. С. 107.

8. Никоноров Е.А. Институт служебной проверки в административном праве: дис. ... канд. юрид. наук. М., 2006. С. 49.

Онлайн ресурсы

1. Уложение о наказаниях уголовных и исправительных 1845 года. [Электронный ресурс]. URL: <http://ru.wikipedia.org/wiki/> (дата обращения: декабрь 2019).

2. Расширенное заседание коллегии МВД России [Электронный ресурс]. Официальный сайт Президента Российской Федерации. URL: <http://www.kremlin.ru/events/president/news/62860> (дата обращения: март 2020).

ПРИЛОЖЕНИЯ

Рекомендуемый бланк объяснения

наименование должности, специальное звание,

фамилия и инициалы руководителя органа, организа-
ции,

подразделения МВД России, принявшего решение

о проведении служебной проверки (в дательном паде-
же))

ОБЪЯСНЕНИЕ

"__" _____ 20__ г.
Я,

г. _____

(фамилия, имя, отчество)

Дата рождения _____

Место рождения _____

Место службы и номер служебного телефона _____

Специальное звание _____

Должность _____

Обязанности и права, предусмотренные частью 6 статьи 52 Федерального закона от 30 ноября 2011 г. № 342-ФЗ "О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законода-
тельные акты Российской Федерации", мне разъяснены и понятны:

(должность, место службы, звание)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

По существу заданных мне вопросов могу пояснить следующее:

(содержание вопросов, ответы на вопросы, текст пояснения)

Объяснение

(написано собственноручно или с моих слов записано верно)

(мною прочитано)

(заполняется сотрудником собственноручно)

(должность, место службы, звание)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

"__" _____ 20__ г.

Объяснение получил:

_____ (должность, место службы, звание)

_____ (подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

"__" _____ 20__ г.

**Рапорт об обнаружении сотрудника, находящегося на службе в состоянии
алкогольного, наркотического или токсического опьянения**

Начальнику

_____ (орган, организация, подразделение МВД России)

полковнику полиции

Т.Т. Тихонову

РАПОРТ

В соответствии с частью 7 статьи 73 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» докладываю Вам, что _____

(указывается, кем был выявлен сотрудник

_____ в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, время, место, описывается

_____ ситуация при которой сотрудник органов внутренних дел был выявлен в состоянии алкогольного,

_____ наркотического или иного токсического опьянения, меры, принятые в отношении такого сотрудника

_____ (отстранение от исполнения служебных обязанностей, направление на мед. освидетельствование),

_____ наличие (отсутствие) свидетелей выявления сотрудника в состоянии алкогольного, наркотического

_____ или иного токсического опьянения, иные дополнительные сведения)

Начальник ОУУП и ПДН

подполковник полиции

А.А. Иванов

«__» _____ 20__ г.

Приказ о допуске сотрудника к выполнению служебных обязанностей



МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ Орган внутренних дел Российской Федерации

П Р И К А З

«___» _____ 20__ г.
л/с

№ _____

Населенный пункт

┌
По личному составу
└

Допустить старшего дознавателя отдела дознания Управления МВД России по г. Энску капитана полиции Иванова Ивана Ивановича к выполнению служебных обязанностей по должности с «___» _____ 20__ г.

Начальник

полковник полиции

П.П. Петров

Приказ о проведении служебной проверки



МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ Орган внутренних дел Российской Федерации

П Р И К А З

« ___ » _____ 20__ г. № _____

Населенный пункт _____

О назначении служебной проверки

(указываются основания для проведения служебной проверки)

Учитывая изложенное, в соответствии с пунктом 25 Порядка проведения служебной проверки в органах, организациях и подразделениях Министерства внутренних дел Российской Федерации, утвержденного приказом МВД России от 26 марта 2013 г. № 161,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Назначить служебную проверку _____
(для выявления причин, характера и обстоятельств
совершения сотрудником дисциплинарного проступка, подтверждения наличия или отсутствия
обстоятельств, предусмотренных статьей 14 Федерального закона № 342-ФЗ, по заявлению сотрудника)
2. Создать комиссию по проведению служебной проверки в составе:
 - 2.1. _____ (председатель комиссии).
 - 2.2. _____
 - 2.3. _____
3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник
полковник полиции

Т.Т. Титов

Рапорт об освобождении сотрудника от участия в проведении служебной проверки

Начальнику

(орган, организация, подразделение МВД России)

полковнику полиции

Т.Т. Титову

РА П О Р Т

В соответствии с решением _____ от «__»
_____ 20__ г. мне поручено проведение служебной проверки по

(указываются основания для проведения служебной проверки)

При этом _____

(указываются обстоятельства, свидетельствующие о наличии у сотрудника прямой или косвенной
заинтересованности в результатах служебной проверки)

Учитывая изложенное, в соответствии с частью 2 статьи 52 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» прошу Вас освободить меня от участия в проведении служебной проверки.

(должность, специальное звание)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Рапорт, содержащий предложения о временном отстранении сотрудника от выполнения служебных обязанностей на период проведения служебной проверки

Начальнику

(орган, организация, подразделение МВД России)

полковнику полиции

Т.Т. Титову

РАПОРТ

Мною,

(должность, специальное звание, ФИО сотрудника, проводящего служебную проверку)

проводится служебная проверка по факту грубого нарушения служебной дисциплины

(должность, специальное звание, ФИО, год рождения сотрудника, в отношении которого

проводится служебная проверка)

В ходе служебной проверки было установлено, что

(указываются обстоятельства совершения сотрудником дисциплинарного проступка)

Данные обстоятельства исключают возможность дальнейшего выполнения И.И. Ивановым служебных обязанностей на период проведения служебной проверки и, в случае наложения по ее результатам дисциплинарного взыскания, на период исполнения наложенного дисциплинарного взыскания.

Учитывая изложенное, в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 73 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» считаю необходимым временно отстранить И.И. Иванова от выполнения служебных обязанностей.

(должность, специальное звание)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

**Рапорт сотрудника,
проводящего служебную проверку, содержащий предложения
о необходимости оказания социальной и психологической помощи
сотруднику, в отношении которого проводится служебная проверка**

Начальнику

(орган, организация, подразделение МВД России)

полковнику полиции

Т.Т. Титову

РАПОРТ

Мною, _____
(должность, специальное звание, ФИО сотрудника, проводящего служебную проверку)

проводится служебная проверка по факту грубого нарушения служебной дисциплины

_____ (должность, специальное звание, ФИО, год рождения сотрудника, в отношении которого проводится

_____ служебная проверка)

В ходе служебной проверки было установлено, что _____

_____ (указываются обстоятельства совершения сотрудником дисциплинарного проступка)

Как следует из материалов служебной проверки, совершению дисциплинарного проступка способствовали следующие причины: _____

Учитывая изложенное, в соответствии с подпунктом 30.13 Порядка проведения служебной проверки в органах, организациях и подразделениях Министерства внутренних дел Российской Федерации, утвержденного приказом МВД России от 26 марта 2013 г. № 161, и в целях предупреждения в последующем нарушения сотрудниками служебной дисциплины полагал бы необходимым осуществить _____

_____ (указываются предложения по оказанию

_____ социальной и психологической помощи сотруднику, в отношении которого проводится служебная проверка)

_____ (должность, специальное звание)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

« ___ » _____ 20__ г.

**Акт об отказе от дачи письменных объяснений сотрудником,
в отношении которого проводится служебная проверка**

(наименование органа, организации, подразделения системы МВД России)

А К Т

Г. _____ «__» _____ 20__ г.

Я,

(должность, специальное звание, инициалы, фамилия)

составил настоящий акт о нижеследующем:

сегодня _____ в _____
(дата, время) (место, в том числе номер служебного кабинета)

(должность, специальное звание, инициалы, фамилия сотрудника, отказавшегося от дачи письменных объяснений)

в присутствии

(должности, специальные звания, инициалы, фамилии присутствующих сотрудников)

отказался от дачи письменных объяснений по факту совершения им дисциплинарного проступка.

Свой отказ от письменных объяснений _____
(должность, специальное звание, инициалы, фамилия

сотрудника)

мотивировал следующим: _____
(в произвольной форме изложить причины отказа от дачи письменных

объяснений)

Содержание данного акта подтверждают следующие сотрудники:

_____ (должность, место службы, звание)	_____ (подпись)	_____ (инициалы, фамилия)
_____ (должность, место службы, звание)	_____ (подпись)	_____ (инициалы, фамилия)
_____ (должность, место службы, звание)	_____ (подпись)	_____ (инициалы, фамилия)

Настоящий акт составил:

(должность, место службы, звание) _____
(подпись) _____
(инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Рапорт о необходимости проведения профилактических мероприятий по устранению причин, способствовавших совершению сотрудником дисциплинарного проступка

Начальнику

(орган, организация, подразделение МВД России)

полковнику полиции

П.П. Петрову

РАПОРТ

Мною, _____
(должность, специальное звание, ФИО сотрудника, проводившего служебную проверку)

проведена служебная проверка по факту нарушения служебной дисциплины _____

(должность, специальное звание, инициалы, фамилия,

год рождения сотрудника, в отношении которого проведена служебная проверка)

В ходе служебной проверки было установлено, что _____

(указываются обстоятельства совершения сотрудником дисциплинарного проступка)

Как следует из материалов служебной проверки, совершению дисциплинарного проступка способствовали следующие причины:

Учитывая изложенное, в соответствии с подпунктом 30.13 Порядка проведения служебной проверки в органах, организациях и подразделениях Министерства внутренних дел Российской Федерации, утвержденного приказом МВД России от 26 марта 2013 г. № 161, и в целях предупреждения в последующем нарушения сотрудниками служебной дисциплины полагал бы необходимым осуществить _____

(указываются предлагаемые профилактические мероприятия)

(должность, место службы, звание)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« ___ » _____ 20__ г.

**Заключение по результатам служебной проверки
об отсутствии дисциплинарного проступка**

УТВЕРЖДАЮ

Начальник _____
(орган, организация,

подразделение)

ПОЛКОВНИК ПОЛИЦИИ
_____ П.П. Петров
(подпись)

« ____ » _____ 20 __ г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
служебной проверки

г. _____

« ____ » _____ 20 __ г.

Мною,

(должность, звание, инициалы, фамилия сотрудника, проводившего служебную проверку)

проведена служебная проверка по факту нарушения служебной дисциплины _____

(должность, специальное звание, 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)

В ходе служебной проверки

У С Т А Н О В И Л:

« ____ » _____ 20 __ г. _____
(указываются обстоятельства совершения сотрудником дисциплинарного

проступка)

В своем объяснении от « ____ » _____ 20 __ г. И.И. Иванов пояснил следующее: _____

Доводы Иванова И.И. подтверждаются следующим: _____
(указываются обстоятельства,

свидетельствующие об отсутствии дисциплинарного проступка)

Таким образом, в действиях И.И. Иванова нарушения служебной дисциплины не усматриваются.

Учитывая изложенное,

П О Л А Г А Л Б Ы:

1. Служебную проверку по данному факту прекратить.
2. Считать факт совершения И.И. Ивановым дисциплинарного проступка не подтвердившимся.
3. Материалы служебной проверки списать в дело.

(должность, место службы, звание)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

**Заключение по результатам служебной проверки
с наложением дисциплинарного взыскания**

УТВЕРЖДАЮ

Начальник _____
(орган, организация,

подразделение)

ПОЛКОВНИК ПОЛИЦИИ

_____ П.П. Петров

(подпись)

« ____ » _____ 20 __ г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
служебной проверки

г. _____ « ____ » _____ 20 __ г.

Мною,

_____ (должность, звание, инициалы, фамилия сотрудника, проводившего служебную проверку)

проведена служебная проверка по факту нарушения служебной дисциплины _____

(должность, специальное звание, 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)

В ходе служебной проверки

У С Т А Н О В И Л:

« ____ » _____ 20 __ г. _____ (указываются обстоятельства совершения сотрудником дисциплинарного

_____ проступка)

В своем объяснении от « ____ » _____ 20 __ г. И.И. Иванов пояснил следующее: _____

Вместе с тем _____ (указываются обстоятельства, свидетельствующие о совершении

_____ сотрудником дисциплинарного проступка)

Таким образом, в действиях И.И. Иванова усматривается нарушение служебной дисциплины, выразившееся в _____

Учитывая изложенное,

ПО Л А Г А Л Б Ы:

1. Служебную проверку по данному факту прекратить.
2. За нарушение (указываются конкретные статьи нормативного правового акта, предписания которого были нарушены), выразившееся в _____,
наложить на И.И. Иванова дисциплинарное взыскание _____
(указывается вид _____
дисциплинарного взыскания)
3. Считать, что совершению дисциплинарного проступка способствовало _____
(указываются причины и условия, выявленные в ходе проведения служебной проверки)
4. В целях предупреждения совершения сотрудниками _____
(указывается орган, организация, _____
подразделение МВД России, рекомендации предупредительно-профилактического характера, _____
в том числе порядок доведения до личного состава приказа о наложении дисциплинарного взыскания, лицо, _____
ответственное за их реализацию)
5. _____ усилить контроль за соблюдением подчиненными сотрудниками служебной дисциплины.
6. Материалы служебной проверки списать в дело (*возможно приобщение заключения проверки к материалам личных дел сотрудников, привлеченных к дисциплинарной ответственности*).

(должность, место службы, звание)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« ___ » _____ 20 ___ г.

**Заключение по результатам служебной проверки с ходатайством
о наложении дисциплинарного взыскания**

УТВЕРЖДАЮ

Начальник _____
(орган, организация,

подразделение)

ПОЛКОВНИК ПОЛИЦИИ
_____ П.П. Петров
(подпись)

« ____ » _____ 20 __ г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
служебной проверки

Г. _____ « ____ » _____ 20 __ г.

Мною, _____
(должность, звание, инициалы, фамилия сотрудника, проводившего служебную проверку)

проведена служебная проверка по факту нарушения служебной дисципли-
НЫ _____

(должность, специальное звание, 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)

В ходе служебной проверки

У С Т А Н О В И Л:

« ____ » _____ 20 __ г.

(указываются обстоятельства совершения сотрудником дисциплинарного

проступка)

В своем объяснении от « ____ » _____ 20 __ г. И.И. Иванов пояснил

следующее: _____

Вместе с тем _____
(указываются обстоятельства, свидетельствующие о совершении

сотрудником дисциплинарного проступка)

Таким образом, в действиях И.И. Иванова усматривается нарушение
служебной дисциплины, выразившееся в _____

Учитывая изложенное,

ПО Л А Г А Л Б Ы:

1. Служебную проверку по данному факту прекратить.
2. Ходатайствовать перед _____ о наложении
дисциплинарного взыскания в виде _____ на И.И
Иванова за нарушение _____
(указываются конкретные статьи нормативного правового акта, предписания
_____ которого были нарушены)
выразившееся в _____
3. Заключение служебной проверки довести до сведения сотрудников _____
(указывается орган, организация, подразделение МВД России)
4. Материалы служебной проверки списать в дело.

(должность, место службы, звание)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приказ о наложении на сотрудника дисциплинарного взыскания в виде выговора (строгого выговора)



**МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Орган внутренних дел Российской Федерации**

П Р И К А З

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____ л/с

Населенный пункт

О наложении дисциплинарного взыскания

УМВД России по Брянской области проведена служебная проверка по факту отсутствия на службе в период с 9 час. 00 мин. до 9 час. 45 мин. 16 декабря 2018 г. старшего инспектора отдела кадров УМВД России по Брянской области капитана внутренней службы С.И. Смирновой

По результатам служебной проверки установлено, что _____
(излагаются обстоятельства,

установленные в ходе служебной проверки, подтверждающие факт совершения сотрудником дисциплинарного проступка)

На основании изложенного, руководствуясь статьями 47, 49–51 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», –

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. За нарушение _____
(указываются сведения о нарушенных нормативных правовых актах,

пунктах должностной инструкции и т. д.)

выразившееся в _____
(указываются конкретные обстоятельства нарушения)

на старшего инспектора отдела кадров УМВД России по Брянской области капитана внутренней службы Смирнову Светлану Ивановну наложить дисциплинарное взыскание – выговор (строгий выговор).

2. Приказ объявить личному составу в части касающейся.

Начальник
генерал-майор полиции

А.В. Иванов

Приказ о расторжении контракта и увольнении со службы в органах внутренних дел в связи неоднократным (либо грубым) нарушением служебной дисциплины



**МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Орган внутренних дел Российской Федерации**

П Р И К А З

«___» _____ 20___ г.

№ _____ л/с

Населенный пункт

По личному составу

В соответствии с Федеральным законом от 30 ноября 2011 г. № 342-ФЗ «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» расторгнуть контракт и уволить со службы в органах внутренних дел:

по пункту 6 части 2 статьи 82 (в связи с грубыми нарушением служебной дисциплины)

капитана полиции Иванова Ивана Ивановича (А-000001), старшего участкового уполномоченного полиции отдела полиции № 1 управления МВД России по г. Энску.

Основание: приказ об объявлении дисциплинарного взыскания.

Начальник

полковник полиции

А.В. Смирнов

Приказ о расторжении контракта и увольнении со службы в органах внутренних дел сотрудника в связи с утратой доверия



МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Орган внутренних дел Российской Федерации

П Р И К А З

«___» _____ 20__ г.

№ _____ л/с

Населенный пункт

По личному составу

В соответствии с Федеральным законом от 30 ноября 2011 г. № 342-ФЗ «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» расторгнуть контракт и уволить со службы в органах внутренних дел:

по пункту 13 части 3 статьи 82
(в связи с утратой доверия в
случаях, предусмотренных
статьей 82.1 настоящего
Федерального закона)

капитана полиции Иванова Ивана
Ивановича (А-000001), старшего участкового
уполномоченного полиции отдела полиции № 1
управления МВД России по г. Энску.

Основание: заключение проверки от
11 мая 2018 г., протокол аттестационной
комиссии от 15 мая 2018 г. № 8.

Начальник
полковник полиции

А.В. Смирнов

**Приказ о наложении на сотрудника дисциплинарного взыскания
в виде перевода на нижестоящую должность в органах внутренних дел**



**МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Орган внутренних дел Российской Федерации**

П Р И К А З

«__» _____ 20__ г.

№ _____ л/с

Населенный пункт

О наложении дисциплинарного взыскания

Главным управлением Министерства внутренних дел Российской Федерации по Саратовской области (далее – Главное управление) проведена служебная проверка по факту снижения результатов оперативно-служебной деятельности УМВД России по г. Саратов и отсутствия должного контроля за принятием мер по пресечению противоправных деяний в отношении заместителя начальника УМВД России по г. Саратову – начальника полиции полковника полиции В.П. Суворова.

По результатам служебной проверки установлено, что _____
(излагаются

_____ обстоятельство, установленные в ходе служебной проверки, подтверждающие факт совершения сотрудником

_____ дисциплинарного проступка)

На основании изложенного, руководствуясь статьями 47, 49–51 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»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. За нарушение _____
(указываются сведения о нарушенных нормативных правовых актах,

_____ пунктах должностной инструкции и т. д.)

выразившееся в

_____,
(указываются конкретные обстоятельства нарушения)

на заместителя начальника УМВД России по г. Саратову – начальника полиции полковника полиции Суворова Валентина Петровича наложить дисциплинарное взыскание – перевод на нижестоящую должность в органах внутренних дел.

2. Приказ объявить личному составу в части касающейся.

Начальник

генерал-майор полиции

А.В. Петров

**Приказ о наложении на сотрудника дисциплинарного взыскания
в виде увольнения со службы в органах внутренних дел**



**МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Орган внутренних дел Российской Федерации**

П Р И К А З

«___» _____ 20__ г.

№ _____ л/с

Населенный пункт

О наложении дисциплинарного взыскания

Главным управлением МВД России по Энскому краю (далее – Главное управление) проведена служебная проверка по факту возбуждения следственным отделом по г. Энску следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Энскому краю уголовного дела по признакам преступления, предусмотренного частью 1 статьи 286 Уголовного кодекса Российской Федерации, в отношении начальника отдела МВД России по г. Мценску полковника полиции И.И. Иванова.

По результатам служебной проверки установлено, что _____
(излагаются

_____ обстоятельство, установленные в ходе служебной проверки, подтверждающие факт совершения сотрудником

_____ дисциплинарного проступка)

Полковник полиции И.И. Иванов имеет действующее дисциплинарное взыскание «строгий выговор», объявленное приказом Главного управления от 6 апреля 2018 г. № 111, за допущенные недостатки в организации оперативно-служебной деятельности вверенного подразделения в 1 квартале 2018 года.

На основании изложенного, руководствуясь статьями 47, 49–51 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»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. За нарушение _____
(указываются сведения о нарушенных нормативных правовых актах,
_____ пунктах должностной инструкции и т. д.)
выразившееся в

_____,
(указываются конкретные обстоятельства нарушения)
на начальника отдела МВД России по г. Мценску полковника полиции Иванова Ивана Ивановича наложить дисциплинарное взыскание – увольнение со службы в органах внутренних дел по пункту 7 части 2 статьи 82 (в связи с неоднократным нарушением служебной дисциплины при наличии у сотрудника дисциплинарного взыскания, наложенного в письменной форме приказом руководителя федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел или уполномоченного руководителя) 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»).

2. Приказ объявить личному составу в части касающейся.

Начальник
генерал-майор полиции

А.В. Петров

**Ходатайство руководителя (начальника) о применении
дисциплинарного взыскания вышестоящим руководителем**

Начальнику

(орган, организация, подразделение МВД России)

полковнику полиции

П.П. Петрову

« ___ » _____ 20__ г. _____

(указываются обстоятельства совершения сотрудником дисциплинарного проступка)

Учитывая изложенное, в соответствии с частью 4 статьи 51 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 пунктом 41 Дисциплинарного устава органов внутренних дел Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 14 октября 2012 г. № 1377, полагал бы необходимым наложить на _____

(инициалы, фамилия)

дисциплинарное взыскание – _____.

(вид взыскания)

Начальник
майор полиции

И.И. Иванов

« ___ » _____ 20__ г.

**Акт об отказе или уклонении сотрудника органов внутренних дел
от ознакомления с приказом о наложении на него дисциплинарного
взыскания**

_____ (наименование органа внутренних дел)

Г. _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

А К Т

**об отказе или уклонении сотрудника органов внутренних дел
от ознакомления с приказом о наложении на него дисциплинарного
взыскания**

_____ (должность, фамилия, имя, отчество)

составил настоящий акт о нижеследующем:

сегодня _____ в _____
(время) (место, в том числе номер служебного кабинета)

в присутствии _____
(должность, инициалы, фамилия)

_____ (должность, инициалы, фамилия)

_____ (должность, инициалы, фамилия)

_____ (должность, инициалы, фамилия сотрудника, отказавшегося от ознакомления с приказом о наложении на него

_____ дисциплинарного взыскания)

отказался от ознакомления с приказом УМВД России по Энской области от 16 января 2021 г. № 14 о наложении на него дисциплинарного взыскания – предупреждения о неполном служебном соответствии.

Свой отказ от ознакомления с названным приказом _____
(инициалы, фамилия)

мотивировал следующим: _____
(в произвольной форме изложить причины отказа)

Содержание данного акта подтверждают следующие должностные лица:

_____ (должность)	_____ (подпись, дата)	_____ (инициалы, фамилия)
_____ (должность)	_____ (подпись, дата)	_____ (инициалы, фамилия)
_____ (должность)	_____ (подпись, дата)	_____ (инициалы, фамилия)

Настоящий акт составил:

_____ (должность)	_____ (подпись, дата)	_____ (инициалы, фамилия)
-------------------	-----------------------	---------------------------

Учебное издание

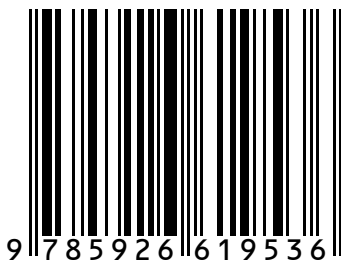
Фадеев Андрей Владимирович

**ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ СЛУЖЕБНЫХ ПРОВЕРОК
В ОРГАНАХ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Методические рекомендации

В авторской редакции
Компьютерная верстка *С. В. Коноваловой*

ISBN 978-5-9266-1953-6



Подписано в печать 27.09.2023.

Авт. л. 3,0. Заказ 179.

Краснодарский университет МВД России.
350005, г. Краснодар, ул. Ярославская, 128.