



ГОСУДАРСТВЕННАЯ ФЕЛЬДЬЕГЕРСКАЯ СЛУЖБА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ГФС РОССИИ)



11.04. 2025 г.

№ 84

**Об утверждении Порядка проведения служебных проверок в отношении
федеральных государственных гражданских служащих в системе
Государственной фельдъегерской службы Российской Федерации**

В соответствии с частью 11 статьи 59 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» п р и к а з ы в а ю:

утвердить Порядок проведения служебных проверок в отношении федеральных государственных гражданских служащих в системе Государственной фельдъегерской службы Российской Федерации согласно приложению к настоящему приказу.

Директор

В.В. Тихонов

**Порядок
проведения служебных проверок в отношении федеральных
государственных гражданских служащих в системе
Государственной фельдъегерской службы Российской Федерации**

I. Общие положения

1. Порядок проведения служебных проверок в отношении федеральных государственных гражданских служащих в системе Государственной фельдъегерской службы Российской Федерации (далее – Порядок) определяет организацию работы по проведению служебных проверок в отношении федеральных государственных гражданских служащих (далее – гражданские служащие) центрального аппарата Государственной фельдъегерской службы Российской Федерации и территориальных органов ГФС России.

2. Основанием для проведения служебной проверки в отношении гражданских служащих (далее – служебная проверка) является решение должностного лица, осуществляющего полномочия представителя нанимателя в отношении гражданского служащего, совершившего дисциплинарный проступок (далее – уполномоченное должностное лицо) или письменное заявление гражданского служащего.

3. При проведении служебной проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены¹:

¹ Часть 2 статьи 59 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

3.1. Факт совершения гражданским служащим дисциплинарного проступка (далее – проступок).

3.2. Вина гражданского служащего.

3.3. Причины и условия, способствовавшие совершению гражданским служащим проступка.

3.4. Характер и размер вреда, причиненного гражданским служащим в результате проступка.

3.5. Обстоятельства, послужившие основанием для письменного заявления гражданского служащего о проведении служебной проверки.

4. По фактам разглашения гражданским служащим сведений, составляющих государственную тайну, утраты носителей таких сведений, иных нарушений режима секретности проводится служебное расследование в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

II. Организация и проведение служебной проверки

5. Решение о проведении служебной проверки принимается уполномоченным должностным лицом в течение трех рабочих дней со дня, когда уполномоченному должностному лицу стало известно о возможном совершении гражданским служащим проступка или было подано письменное заявление гражданского служащего о проведении служебной проверки.

6. Служебная проверка назначается поручением в виде резолюции на документе, содержащем сведения о наличии оснований для ее проведения, либо путем издания приказа. Приказ о назначении служебной проверки должен содержать:

основание для ее назначения;

состав комиссии по проведению служебной проверки (далее – комиссия);

срок проведения служебной проверки;

должностное лицо, на которое возлагается контроль за проведением служебной проверки.

7. В состав комиссии входит не менее 3 членов.

8. Председателем комиссии назначается сотрудник подразделения, к компетенции которого относится рассматриваемый вопрос.

9. Служебная проверка проводится:

9.1. Сотрудниками кадрового и правового (юридического) подразделений центрального аппарата ГФС России – в отношении гражданских служащих центрального аппарата ГФС России и территориальных органов ГФС России, расположенных в г. Москве.

9.2. Сотрудниками, ответственными за кадровую и правовую работу, административных отделов управлений ГФС России по федеральным округам (регионального управления ГФС России), за исключением Управления ГФС России по Центральному федеральному округу, – в отношении гражданских служащих соответствующего управления ГФС России по федеральному округу (регионального управления ГФС России), а также территориальных органов ГФС России, входящих в оперативное подчинение соответствующего управления ГФС России по федеральному округу (регионального управления ГФС России).

9.3. Сотрудниками административного отдела Управления ГФС России по Центральному федеральному округу, ответственными за кадровую и правовую работу, – в отношении гражданских служащих территориальных органов ГФС России, входящих в оперативное подчинение Управления ГФС России по Центральному федеральному округу.

10. В состав комиссии могут включаться иные сотрудники, обладающие необходимыми знаниями и опытом.

11. В проведении служебной проверки не может участвовать лицо, прямо или косвенно заинтересованное в ее результатах.² В этих случаях

² Часть 5 статьи 59 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

заинтересованное лицо обязано обратиться к уполномоченному должностному лицу, с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении этой проверки. При несоблюдении указанного требования результаты служебной проверки считаются недействительными.

12. Служебная проверка должна быть завершена в срок, не превышающий 60 календарных дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок служебной проверки может быть продлен до 90 календарных дней уполномоченным должностным лицом.³ Служебная проверка считается завершенной в день утверждения письменного заключения по ее результатам должностным лицом, назначившим служебную проверку.

13. Гражданский служащий, в отношении которого проводится служебная проверка, может быть временно отстранен от замещаемой должности федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданской службы) на время проведения служебной проверки с сохранением на этот период денежного содержания по замещаемой должности гражданской службы.⁴ Временное отстранение гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы производится уполномоченным должностным лицом.

III. Права и обязанности участников служебной проверки

14. Председатель комиссии:

14.1. Организует работу комиссии и несет ответственность за полное, объективное и всестороннее изучение в ходе служебной проверки обстоятельств, послуживших основанием для ее назначения, соблюдение сроков проведения служебной проверки.

14.2. Координирует работу членов комиссии, организует взаимодействие и осуществляет контроль за их деятельностью.

³ Часть 6 статьи 59 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

⁴ Часть 7 статьи 59 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

14.3. В случае обнаружения признаков преступления, административного правонарушения или нарушения служебной дисциплины письменно докладывает об этом уполномоченному должностному лицу.

14.4. Пользуется правами и исполняет обязанности члена комиссии, предусмотренные пунктами 15 и 16 Порядка.

15. Член комиссии имеет право:

15.1. Предлагать гражданскому служащему, в отношении которого проводится служебная проверка, давать объяснения в письменной форме на имя уполномоченного должностного лица (рекомендуемый образец приведен в приложении № 1 к Порядку).

В случае отказа гражданского служащего, в отношении которого проводится служебная проверка, дать такое объяснение по истечении 2 рабочих дней составляется акт, который подписывается не менее чем тремя лицами (рекомендуемый образец приведен в приложении № 2 к Порядку)⁵.

Отказ гражданского служащего, в отношении которого проводится служебная проверка, от дачи объяснения в письменной форме не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

15.2. Направлять запросы о представлении необходимых документов, материалов и информации с целью установления фактов и обстоятельств, имеющих отношение к служебной проверке.

15.3. Предлагать лицам, которым могут быть известны какие-либо сведения об обстоятельствах, подлежащих установлению в ходе служебной проверки, давать письменные объяснения.

15.4. Знакомиться с документами, имеющими отношение к предмету служебной проверки, приобщать их (или их копии) в случае необходимости к материалам служебной проверки.

15.5. Получать консультации у специалистов по вопросам, требующим специальных знаний.

⁵ Часть 1 статьи 59 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

15.6. Выезжать с разрешения председателя комиссии на место совершения проступка.

16. Член комиссии обязан:

16.1. Соблюдать права и свободы гражданского служащего, в отношении которого проводится служебная проверка, и иных лиц, привлекаемых к служебной проверке.

16.2. В случае обнаружения признаков преступления, административного правонарушения или нарушения служебной дисциплины письменно докладывать об этом председателю комиссии.

16.3. Обеспечивать сохранность материалов служебной проверки, не разглашать сведения о ее результатах.

17. Гражданский служащий, в отношении которого проводится служебная проверка, имеет право⁶:

17.1. Давать устные и письменные объяснения, представлять заявления, ходатайства и иные документы.

17.2. Обжаловать решения и действия (бездействие) лиц, проводящих служебную проверку, уполномоченному должностному лицу.

17.3. Ознакомиться по окончании служебной проверки с письменным заключением и другими материалами по результатам служебной проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну.

IV. Оформление результатов служебной проверки

18. После окончания служебной проверки ее результаты сообщаются уполномоченному должностному лицу в форме письменного заключения.

19. В письменном заключении по результатам служебной проверки указываются⁷:

⁶ Часть 8 статьи 59 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

⁷ Часть 9 статьи 59 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

факты и обстоятельства, установленные по результатам служебной проверки;

предложение о применении к гражданскому служащему дисциплинарного взыскания или о неприменении к нему дисциплинарного взыскания.

20. Заключение по результатам служебной проверки подписывается лицами, ее проводившими, и утверждается уполномоченным должностным лицом.

21. Заключение по результатам служебной проверки приобщается к личному делу гражданского служащего, в отношении которого проводилась служебная проверка.

Приложение № 1
к Порядку проведения служебных проверок
в отношении федеральных государственных
гражданских служащих в системе
Государственной фельдъегерской службы
Российской Федерации, утверждённому
приказом ГФС России от «11» сентября 2025 г. № 84

Рекомендуемый образец

(наименование должности, фамилия и

инициалы должностного лица,

принявшего решение о проведении

служебной проверки)

Объяснение

« ____ » _____ 20 ____ г. Г. _____

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, у которого получено объяснение)

Дата рождения _____

Место рождения _____

Место службы (работы) и номер служебного (личного (по желанию) телефона

Должность _____

По существу заданных мне вопросов могу пояснить следующее:

(содержание заданных вопросов, ответы на вопросы, текст пояснения)

(подпись, инициалы и фамилия лица, у которого получено объяснение)

(должность, подпись, инициалы и фамилия лица, получившего объяснение)

Приложение № 2

к Порядку проведения служебных проверок в отношении федеральных государственных гражданских служащих в системе Государственной фельдъегерской службы Российской Федерации, утверждённому приказом ГФС России от «11» апреля 2025 г. № 84

Рекомендуемый образец

(наименование должности, фамилия и

инициалы должностного лица,

принявшего решение о проведении

служебной проверки)

Акт

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что федеральный государственный гражданский служащий _____

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))

отказался от объяснения, мотивировав свой отказ _____

(указываются мотивы отказа либо делается запись: «ничем свой отказ не мотивировал»)

Член комиссии, не получивший объяснения:

(должность, подпись, инициалы и фамилия)

Лица, подписывающие акт:

(должность, подпись, инициалы и фамилия)

(должность, подпись, инициалы и фамилия)

«__» _____ 20 ____ г.