МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА СУДЕБНЫХ ПРИСТАВОВ
(ФССП России)

ПРИКАЗ

Москва

27.03.2026 № 104

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № 86242
от "28" апреля 2026.

Об утверждении Порядка проведения служебных проверок в отношении федеральных государственных гражданских служащих в Федеральной службе судебных приставов

В соответствии с частью 11 статьи 59 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения служебных проверок в отношении федеральных государственных гражданских служащих в Федеральной службе судебных приставов.

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

генерал внутренней службы
Российской Федерации Д.В. Аристов

Утвержден
приказом ФССП России
от 27.03.2026 № 104

Порядок
проведения служебных проверок в отношении федеральных государственных гражданских служащих в Федеральной службе судебных приставов

I. Общие положения

1. Порядок проведения служебных проверок в отношении федеральных государственных гражданских служащих в Федеральной службе судебных приставов (далее – Порядок) определяет процедуру проведения служебных проверок в отношении федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата ФССП России и ее территориальных органов (далее – гражданские служащие).

2. Служебная проверка проводится по решению представителя нанимателя или по письменному заявлению гражданского служащего[1].

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

факт совершения гражданским служащим дисциплинарного проступка;

вина гражданского служащего;

причины и условия, способствовавшие совершению гражданским служащим дисциплинарного проступка;

характер и размер вреда, причиненного гражданским служащим в результате дисциплинарного проступка;

обстоятельства, послужившие основанием для письменного заявления гражданского служащего о проведении служебной проверки [2].

II. Организация служебной проверки

4. Руководитель (начальник), которому стало известно о совершении гражданским служащим дисциплинарного проступка, в течение суток со дня поступления к нему информации, в письменной форме докладывает об этом:

в центральном аппарате ФССП России – директору Федеральной службы судебных приставов – главному судебному приставу Российской Федерации (далее – Директор);

в территориальном органе ФССП России – руководителю территориального органа Федеральной службы судебных приставов – главному судебному приставу субъекта (главному судебному приставу субъектов) Российской Федерации (далее – Руководитель).

---

[1] Часть 1 статьи 59 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Закон).

[2] Часть 2 статьи 59 Закона.

5. Директор принимает решение о проведении служебной проверки в отношении гражданских служащих, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы в центральном аппарате ФССП России и ее территориальных органах.

Руководитель принимает решение о проведении служебной проверки в отношении гражданских служащих территориального органа ФССП России.

6. Решение о проведении служебной проверки принимается в день:

когда должностному лицу, обладающему полномочиями принимать решение о назначении служебной проверки, стало известно о совершении гражданским служащим дисциплинарного проступка;

когда должностным лицом, обладающим полномочиями принимать решение о назначении служебной проверки, получено письменное заявление гражданского служащего о проведении служебной проверки.

7. Проведение служебной проверки поручается:

в центральном аппарате ФССП России – Управлению собственной безопасности, выполняющему функции кадрового подразделения по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – УСБ);

в территориальном органе ФССП России – Управлению собственной безопасности Главного межрегионального (специализированного) управления Федеральной службы судебных приставов; отделу (отделению) собственной безопасности территориального органа ФССП России, выполняющим функции кадрового подразделения по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – подразделение собственной безопасности).

8. В проведении служебной проверки не может участвовать гражданский служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к должностному лицу, назначившему проведение служебной проверки, с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении этой проверки. При несоблюдении указанного требования результаты служебной проверки считаются недействительными[3].

9. О проведении служебной проверки издается приказ ФССП России (территориального органа ФССП России), который подписывает должностное лицо, указанное в пункте 5 Порядка.

10. Проект приказа ФССП России (территориального органа ФССП России) о проведении служебной проверки подготавливается:

в центральном аппарате ФССП России – УСБ;

в территориальном органе ФССП России – подразделением собственной безопасности.

В приказе ФССП России (территориального органа ФССП России) о проведении служебной проверки указываются:

основание для принятия решения о проведении служебной проверки, должность, фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданского служащего, в отношении которого (либо по письменному заявлению которого) проводится служебная проверка;

---

[3] Часть 5 статьи 59 Закона.

состав комиссии по проведению служебной проверки (далее – комиссия) (фамилии, имена и отчества (при наличии), должности, классные чины и специальные звания членов комиссии);

решение о временном отстранении гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы на время проведения служебной проверки с сохранением на этот период денежного содержания по замещаемой должности гражданской службы (в случае принятия такого решения);

срок проведения служебной проверки.

11. 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 должностным лицом, назначившим проведение служебной проверки[4].

Служебная проверка считается завершенной в день утверждения письменного заключения по ее результатам должностным лицом, назначившим проведение служебной проверки.

III. Участники служебной проверки и их полномочия

12. Служебная проверка проводится комиссией, в состав комиссии (в количестве не менее трех членов) включаются:

в центральном аппарате ФССП России – начальник УСБ (лицо, временно исполняющее его обязанности) либо один из его заместителей (председатель комиссии), представитель Управления государственной службы и кадров, представитель Правового управления, представитель выборного профсоюзного органа ФССП России, при необходимости представитель структурного подразделения центрального аппарата ФССП России, инициировавшего проверку (за исключением случаев инициирования служебной проверки по письменному заявлению гражданского служащего), представители иных подразделений;

в территориальном органе ФССП России – начальник подразделения собственной безопасности (лицо, временно исполняющее его обязанности) либо один из его заместителей (председатель комиссии), представитель кадрового подразделения, представитель правового подразделения, представитель выборного профсоюзного органа территориального органа ФССП России, при необходимости представитель подразделения аппарата управления, инициировавшего служебную проверку (за исключением инициирования служебной проверки по письменному заявлению гражданского служащего), представители иных подразделений.

13. Председатель комиссии:

осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;

обеспечивает уведомление в письменной форме гражданского служащего о начале проведения в отношении него служебной проверки и разъясняет ему его права;

обеспечивает получение объяснений в письменной форме от гражданского служащего, в отношении которого проводится служебная проверка, и иных лиц;

организует и координирует работу членов комиссии и осуществляет контроль за их деятельностью;

[4] Часть 6 статьи 59 Закона.

оказывает членам комиссии методическую помощь по вопросам, рассматриваемым в ходе проведения служебной проверки;

истребует документы, материалы и информацию с целью установления фактов и обстоятельств, относящихся к предмету проверки, направляет запросы в государственные органы, организации;

вносит при необходимости представителю нанимателя предложение об отстранении от замещаемой должности гражданского служащего, в отношении которого проводится служебная проверка, на время проведения служебной проверки.

14. Члены комиссии в соответствии с поставленными перед ними задачами с целью выяснения фактических обстоятельств совершения проступка имеют право:

запрашивать у лиц, которым могут быть известны какие-либо сведения об обстоятельствах, подлежащих установлению в ходе служебной проверки, письменные объяснения на имя председателя комиссии;

знакомиться с документами, имеющими отношение к предмету служебной проверки, приобщать их (их копии) в случае необходимости к материалам служебной проверки;

привлекать должностных лиц и специалистов по вопросам, требующим научных, технических и иных специальных знаний, получать у них консультации;

осуществлять с разрешения председателя комиссии служебный выезд на место совершения дисциплинарного проступка.

15. Члены комиссии обязаны:

ознакомиться с Порядком под подпись в листе ознакомления, который прилагается к материалам проверки;

соблюдать права и свободы гражданского служащего, в отношении которого проводится служебная проверка, и иных лиц, привлекаемых к участию в служебной проверке;

в случае обнаружения признаков преступления, административного правонарушения или нарушения служебной дисциплины немедленно письменно докладывать об этом председателю комиссии;

обеспечивать сохранность и конфиденциальность материалов служебной проверки, не разглашать сведения о ходе ее проведения и результатах;

запрашивать у гражданского служащего, в отношении которого проводится служебная проверка, объяснения в письменной форме (указанные полномочия возлагаются на члена комиссии – представителя подразделения, инициировавшего проведение служебной проверки).

16. Гражданский служащий, в отношении которого проводится служебная проверка, имеет право:

давать устные или письменные объяснения, представлять заявления, ходатайства и иные документы;

обжаловать решения и действия (бездействие) гражданских служащих, проводящих служебную проверку, представителю нанимателя, назначившему служебную проверку;

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[5].

IV. Проведение служебной проверки

17. Гражданский служащий, в отношении которого (по письменному заявлению которого) проводится служебная проверка, представляет по запросу члена комиссии объяснение в письменной форме. Срок представления гражданским служащим письменных объяснений должен составлять не менее двух рабочих дней со дня получения запроса председателя комиссии.

18. В случае отказа гражданского служащего, в отношении которого (по письменному заявлению которого) проводится служебная проверка, дать письменное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ гражданского служащего, в отношении которого (по письменному заявлению которого) проводится служебная проверка, от дачи объяснения в письменной форме не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

V. Оформление результатов служебной проверки

19. Результаты служебной проверки оформляются письменным заключением (далее – заключение), подготовку которого обеспечивает председатель комиссии.

Заключение представляется на утверждение должностному лицу, назначившему проведение служебной проверки.

20. В заключении по результатам служебной проверки указываются:

факты и обстоятельства, установленные по результатам служебной проверки;

предложение о применении к гражданскому служащему дисциплинарного взыскания или о неприменении к нему дисциплинарного взыскания[6].

21. Председатель комиссии (член комиссии по поручению председателя комиссии) в случае письменного обращения гражданского служащего, в отношении которого проводилась служебная проверка, в течение пяти рабочих дней со дня обращения, знакомит его под подпись, с проставлением даты ознакомления, с заключением и другими материалами служебной проверки в части, его касающейся.

Ознакомление производится с соблюдением требований пункта 3 части 8 статьи 59 Закона.

22. Копии приказов ФССП России (территориального органа ФССП России) о проведении служебной проверки, о временном отстранении гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы, заключение приобщаются к личному делу гражданского служащего, в отношении которого проводилась служебная проверка.

---

[5] Пункт 3 части 8 статьи 59 Закона.

[6] Части 9, 10 статьи 59 Закона.