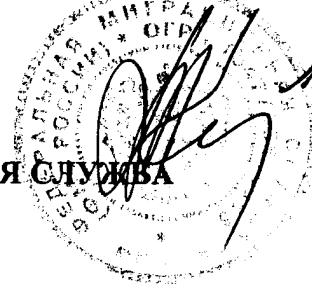




ФЕДЕРАЛЬНАЯ МИГРАЦИОННАЯ СЛУЖБА  
(ФМС России)

копия верна:  
Заместитель руководителя  
ФМС России



Л. П. Ковалева

## ПРИКАЗ

« 29 » ноября 2013 г.

№ 555

Москва

Об особенностях применения в системе ФМС России приказа МВД России от 26 марта 2013 г. № 161 «Об утверждении Порядка проведения служебной проверки в органах, организациях и подразделениях Министерства внутренних дел Российской Федерации»

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 31230

от 05 февраля 2014 г.

В целях реализации 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»<sup>1</sup> и в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 15 января 2013 г. № 30 «О некоторых вопросах Министерства внутренних дел Российской Федерации и Федеральной миграционной службы»<sup>2</sup> -

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. При проведении служебных проверок в отношении сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, прикомандированных к ФМС России, применять приказ МВД России от 26 марта 2013 г. № 161 «Об утверждении Порядка проведения служебной проверки в органах, организациях и подразделениях Министерства внутренних дел Российской Федерации»<sup>3</sup> с учетом особенностей, установленных настоящим приказом.

2. Утвердить прилагаемые Особенности применения в системе ФМС России приказа МВД России от 26 марта 2013 г. № 161 «Об утверждении Порядка проведения служебной проверки в органах, организациях и подразделениях Министерства внутренних дел Российской Федерации»

<sup>1</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 49, ст. 7020; 2012, № 50, ст. 6954; 2013, № 19, ст. 2329; № 27, ст. 3477; № 48, ст. 6165.

<sup>2</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 3, ст. 177; № 30, ст. 4087.

<sup>3</sup> Зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 30 мая 2013 г., регистрационный № 28587.

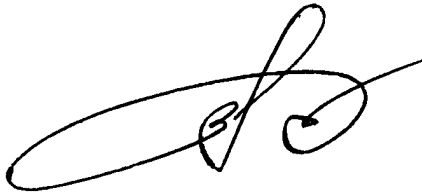


Федерации» в отношении сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, прикомандированных к ФМС России.

3. Руководителям (начальникам) структурных подразделений центрального аппарата ФМС России, территориальных органов ФМС России, а также иных организаций и подразделений, созданных для выполнения задач и осуществления полномочий, возложенных на Федеральную миграционную службу, организовать изучение приказа МВД России от 26 марта 2013 года № 161 «Об утверждении Порядка проведения служебной проверки в органах, организациях и подразделениях Министерства внутренних дел Российской Федерации» и настоящего приказа, обеспечив реализацию их требований.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель



К.О. Ромодановский

Особенности  
применения в системе ФМС России приказа МВД России  
от 26 марта 2013 г. № 161 «Об утверждении Порядка проведения  
служебной проверки в органах, организациях и подразделениях  
Министерства внутренних дел Российской Федерации»

1. Служебная проверка в отношении сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации, прикомандированного к Федеральной миграционной службе<sup>1</sup>, проводится в соответствии с подчиненностью по службе по решению руководителя Федеральной миграционной службы<sup>2</sup>, руководителя (начальника) территориального органа ФМС России, иной организации и подразделения, созданных для решения возложенных на Службу задач.

2. Решение о проведении служебной проверки в отношении сотрудника подразделения собственной безопасности территориального органа ФМС России принимается руководителем (начальником) соответствующего территориального органа ФМС России по согласованию с Управлением собственной безопасности ФМС России<sup>3</sup>.

3. В случае если основанием для проведения служебной проверки в отношении сотрудника системы ФМС России послужила поступившая в УСБ ФМС России информация, служебная проверка проводится на основании решения руководителя Службы, после рассмотрения им в установленном порядке указанной информации.

4. Материалы о наложении дисциплинарного взыскания на сотрудника в виде увольнения со службы в органах внутренних дел Российской Федерации направляются Федеральной миграционной службой Министру внутренних дел Российской Федерации для принятия решения.

5. В срок проведения служебной проверки не включаются периоды временной нетрудоспособности сотрудника, в отношении которого проводится служебная проверка, нахождения его в отпуске или в командировке, а также время отсутствия сотрудника на службе по иным уважительным причинам.

6. Служебная проверка в отношении сотрудника, совершившего дисциплинарный проступок в период нахождения в служебной командировке, проводится в установленном порядке по решению указанного в пункте 1 настоящих Особенности должностного лица,

<sup>1</sup> Далее – «сотрудник»

<sup>2</sup> Далее – «ФМС России» или «Служба»

<sup>3</sup> Далее – «УСБ ФМС России»

направившего его в командировку.

7. В случае установления факта совершения дисциплинарного проступка с участием сотрудников нескольких структурных подразделений центрального аппарата ФМС России, территориальных органов ФМС России, иных организаций и подразделений, созданных для решения возложенных на Службу задач, заместитель руководителя ФМС России, руководитель (начальник) структурного подразделения центрального аппарата ФМС России, руководитель (начальник) территориального органа ФМС России, руководитель (начальник) иной организации и подразделения, созданных для решения возложенных на Службу задач, незамедлительно информирует руководителя Службы для принятия решения о проведении служебной проверки в отношении указанных сотрудников и уведомляет заместителя руководителя ФМС России, руководителя (начальника) структурного подразделения центрального аппарата ФМС России, территориального органа ФМС России, иной организации и подразделения, созданных для решения возложенных на Службу задач, в котором проходят службу сотрудники, совершившие дисциплинарный проступок, о его совершении.

8. Поручение о проведении служебной проверки оформляется в виде резолюции должностного лица, указанного в пункте 1 настоящих Особенности, на свободном от текста месте документа, содержащего сведения о наличии основания для ее проведения. Допускается оформление поручения на отдельном листе или на специальном бланке с указанием регистрационного номера и даты документа, к которому оно относится.

9. По решению должностных лиц, указанных в пункте 1 настоящих Особенности, служебная проверка может проводиться сотрудником или федеральным государственным гражданским служащим либо комиссионно.

10. При проведении служебной проверки комиссией служебная проверка назначается путем издания приказа (распоряжения) ФМС России, территориального органа ФМС России или иной организации и подразделения, созданных для решения возложенных на Службу задач.

11. Приказ (распоряжение) о назначении служебной проверки должен содержать: основания для ее проведения, дату назначения, состав комиссии по проведению служебной проверки, сроки проведения служебной проверки (при необходимости), должностное лицо, на которое возлагается контроль за проведением служебной проверки.

12. Подготовка проекта приказа (распоряжения) о назначении служебной проверки возлагается на должностных лиц, которым поручено проведение служебной проверки.

13. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии. В комиссию включаются сотрудники структурных подразделений центрального аппарата ФМС России, территориальных органов ФМС России или иных организаций и подразделений, созданных для

решения возложенных на Службу задач<sup>1</sup>, обладающие необходимыми знаниями и опытом. Председателем комиссии назначается один из руководителей структурного подразделения системы ФМС России.

14. Сотрудник (председатель, секретарь и члены комиссии), проводящий служебную проверку, имеет право:

14.1. Предлагать сотрудникам, федеральным государственным гражданским служащим и работникам структурных подразделений системы ФМС России, которым могут быть известны какие-либо сведения об обстоятельствах, подлежащих установлению в ходе служебной проверки, давать по ним письменные объяснения.

14.2. Истребовать в установленном порядке документы, относящиеся к предмету проверки, из структурных подразделений системы ФМС России.

14.3. Пользоваться в установленном порядке учётами и банком данных информационных систем ФМС России.

14.4. Осуществлять иные права, предусмотренные Порядком проведения служебной проверки в органах, организациях и подразделениях Министерства внутренних дел Российской Федерации, утвержденным приказом МВД России от 26 марта 2013 г. № 161<sup>2</sup>.

15. Сотрудник (председатель, секретарь и члены комиссии), проводящий служебную проверку, обязан.

15.1. Опросить сотрудников, федеральных государственных гражданских служащих и работников структурных подразделений системы ФМС России, которым могут быть известны какие-либо сведения об обстоятельствах, подлежащих установлению в ходе служебной проверки.

15.2. В случае выявления в ходе служебной проверки в действиях иных сотрудников структурных подразделений системы ФМС России признаков совершения дисциплинарных проступков незамедлительно доложить рапортом (докладной запиской) соответствующему руководителю (начальнику) о необходимости проведения служебной проверки в отношении таких сотрудников или об установлении наличия (отсутствия) их вины в рамках проводимой служебной проверки, разъяснить заявителям и сотрудникам, в отношении которых проводится служебная проверка, их права и обеспечить условия для реализации этих прав.

15.3. Исполнять иные обязанности, предусмотренные Порядком.

16. Соответствующий руководитель (начальник) обязан:

16.1. В случае поступления рапорта (докладной записки) сотрудника (председателя, секретаря и членов комиссии), проводящего служебную проверку, предусмотренной пунктом 15.2 настоящих Особенности, принять решение о назначении служебной проверки по выявленным фактам совершения сотрудниками структурных подразделений системы

---

<sup>1</sup> Далее - «структурное подразделение системы ФМС России»  
<sup>2</sup> Далее - «Порядок»

ФМС России дисциплинарных проступков.

16.2. Исполнять иные обязанности, предусмотренные Порядком.

17. Проект заключения по результатам служебной проверки с прилагающимися материалами согласовывается с кадровым и правовым подразделениями центрального аппарата ФМС России, территориального органа ФМС России, иной организации и подразделения, созданных для решения возложенных на Службу задач, сотрудниками которых проводилась служебная проверка.

18. По окончании служебной проверки, сотрудник (секретарь комиссии), проводивший служебную проверку, формирует дело с материалами служебной проверки.

19. Дело с материалами служебной проверки должно быть пронумеровано, прошито, скреплено гербовой печатью ФМС России, территориального органа ФМС России, иной организации и подразделения, созданных для решения возложенных на Службу задач.

20. Служебные проверки учитываются в Журнале учета служебных проверок. Ведение Журнала возлагается на кадровое подразделение центрального аппарата ФМС России, территориального органа ФМС России, иной организации и подразделения, созданных для решения возложенных на Службу задач.

При этом каждой служебной проверке присваивается порядковый регистрационный номер, под которым служебные проверки вносятся в Журнал (в пределах текущего года).

Журнал должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен мастичной печатью и зарегистрирован в установленном порядке.

21. Сформированные материалы служебных проверок хранятся в архивном помещении отдела архивных фондов Управления по организации работы с обращениями граждан и организаций ФМС России, архивном помещении территориального органа ФМС России или архивном помещении иной организации и подразделения, созданных для решения возложенных на Службу задач.