



**МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ
КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

(МИНЦИФРЫ РОССИИ)

ПРИКАЗ

04.08.2025

№ 668

Москва

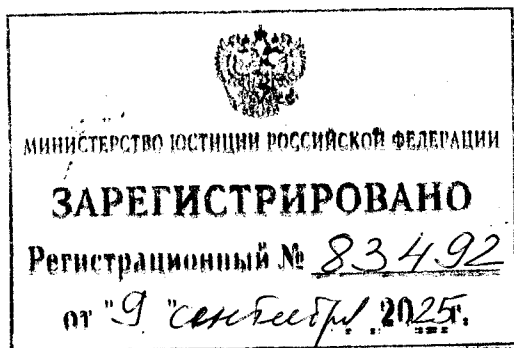
**Об утверждении Порядка проведения служебных проверок
в отношении федеральных государственных гражданских служащих
Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций
Российской Федерации**

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 прилагаемый Порядок проведения служебных проверок
в отношении федеральных государственных гражданских служащих Министерства
цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

Министр

М.И. Шадаев



УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
цифрового развития, связи
и массовых коммуникаций
Российской Федерации
от 04.08.2025 № 668

ПОРЯДОК
проведения служебных проверок в отношении федеральных государственных
гражданских служащих Министерства цифрового развития, связи и массовых
коммуникаций Российской Федерации

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок проведения служебных проверок в Министерстве цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации (далее – Порядок) определяет процедуру проведения служебных проверок в отношении федеральных государственных гражданских служащих Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации (далее – гражданские служащие).

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

3. Служебная проверка проводится перед применением дисциплинарного взыскания.

4. Решение о проведении служебной проверки принимается Министром цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации (далее – Министр).

5. Основаниями для принятия решения о проведении служебной проверки являются:

а) служебная записка статс-секретаря – заместителя Министра или заместителя Министра, осуществляющего в соответствии с распределением обязанностей координацию и контроль деятельности соответствующего структурного подразделения Минцифры России, или руководителя структурного подразделения Минцифры России (лица, его замещающего), содержащая признаки и факты совершения конкретным гражданским служащим дисциплинарного проступка, то есть неисполнения или ненадлежащего исполнения гражданским служащим по его вине возложенных на него должностных обязанностей;

б) представление, предписание, требование или иное обращение (далее – требование) органов внешнего и внутреннего государственного финансового контроля, государственного надзора, иных государственных органов Российской Федерации, содержащее факты нарушения законодательства Российской Федерации в Минцифры России или сведения о совершении конкретным гражданским служащим дисциплинарного проступка;

в) письменное заявление гражданского служащего на имя Министра.

II. Организация процедуры проведения служебной проверки

6. Решение о проведении служебной проверки оформляется приказом Минцифры России.

Днем принятия решения о проведении служебной проверки является дата издания приказа о ее проведении.

7. Подготовку проекта приказа Минцифры России о проведении служебной проверки осуществляет отдел государственной гражданской службы и противодействия коррупции Административного департамента Минцифры России.

8. 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 Министром до 90 календарных дней. После окончания служебной проверки ее результаты сообщаются Министру в форме письменного заключения.

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

- а) факт совершения гражданским служащим дисциплинарного проступка;
- б) вина гражданского служащего;
- в) причины и условия, способствовавшие совершению гражданским служащим дисциплинарного проступка;
- г) характер и размер вреда, причиненного гражданским служащим в результате дисциплинарного проступка;
- д) обстоятельства, послужившие основанием для письменного заявления гражданского служащего о проведении служебной проверки.

10. Служебная проверка проводится комиссией по проведению служебной проверки (далее – комиссия), в состав которой включаются гражданские служащие отдела государственной гражданской службы и противодействия коррупции Административного департамента, Правового департамента, представитель выборного профсоюзного органа Минцифры России.

При необходимости в состав комиссии могут включаться гражданские служащие иных структурных подразделений Минцифры России.

Состав комиссии для проведения служебной проверки, связанной с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

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

12. Гражданский служащий, в отношении которого (по письменному заявлению которого) проводится служебная проверка, имеет право:

- а) давать устные и письменные объяснения, представлять заявления,

ходатайства и иные документы;

б) обжаловать решения и действия (бездействие) гражданских служащих, проводящих служебную проверку, Министру;

в) 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.

13. До применения дисциплинарного взыскания от гражданского служащего, в отношении которого (по письменному заявлению которого) проводится служебная проверка, должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Срок представления гражданским служащим письменных объяснений должен составлять не менее двух рабочих дней со дня получения информации о необходимости представления объяснений.

14. 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.

15. Гражданский служащий, в отношении которого проводится служебная проверка, может быть временно отстранен от замещаемой должности гражданской службы на время проведения служебной проверки с сохранением на этот период денежного содержания по замещаемой должности гражданской службы.

III. Порядок оформления результатов служебной проверки

16. Результаты служебной проверки оформляются письменным заключением. Подготовку письменного заключения обеспечивает председатель комиссии.

17. В письменном заключении по результатам служебной проверки указываются:

а) факты и обстоятельства, установленные по результатам служебной проверки;

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

18. Письменное заключение приобщается к личному делу гражданского служащего, в отношении которого проводилась служебная проверка.

19. По результатам рассмотрения письменного заключения Министром принимается решение о применении либо неприменении к гражданскому служащему дисциплинарного взыскания

20. В случае принятия решения о применении дисциплинарного взыскания подготовка проекта приказа Минцифры России о применении дисциплинарного взыскания осуществляется отделом государственной гражданской службы и противодействия коррупции Административного департамента Минцифры России.