



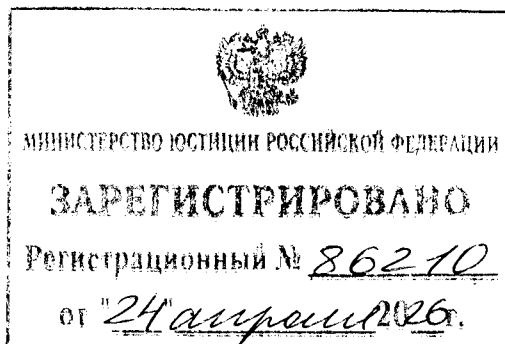
СЛЕДСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

16 марта 2026 г.

№ 36

Москва



О внесении изменений в Порядок приема на службу (работу) в Следственный комитет Российской Федерации, назначения, освобождения от должности в Следственном комитете Российской Федерации, утвержденный приказом Следственного комитета Российской Федерации от 22 февраля 2024 г. № 23

В целях организации кадровой работы в Следственном комитете Российской Федерации, руководствуясь пунктом 17, абзацем вторым подпункта 9 пункта 43 Положения о Следственном комитете Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 14 января 2011 г. № 38 «Вопросы деятельности Следственного комитета Российской Федерации»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести изменения в Порядок приема на службу (работу) в Следственный комитет Российской Федерации, назначения, освобождения от должности в Следственном комитете Российской Федерации, утвержденный приказом Следственного комитета Российской Федерации от 22 февраля 2024 г. № 23 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 мая 2024 г., регистрационный № 78259), с изменениями, внесенными приказами Следственного комитета Российской Федерации от 10 марта 2025 г. № 24 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 апреля 2025 г., регистрационный № 81848), от 16 июня 2025 г. № 80


ПС 0136413

Следственный комитет Российской Федерации
№36

(зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 июля 2025 г., регистрационный № 82891), согласно приложению к настоящему приказу.

Председатель
Следственного комитета
Российской Федерации

генерал юстиции
Российской Федерации



А.И. Бастрыкин

Приложение
к приказу
Следственного комитета
Российской Федерации
от «16» марта 2026 № 36

Изменения, вносимые в Порядок приема на службу (работу) в Следственный комитет Российской Федерации, назначения, освобождения от должности в Следственном комитете Российской Федерации, утвержденный приказом Следственного комитета Российской Федерации от 22 февраля 2024 г. № 23

1. Пункт 6 дополнить абзацем следующего содержания:
«Назначение сотрудников, должности которых сокращены, с их согласия на иные вакантные должности в подразделениях центрального аппарата при отсутствии представления осуществляется приказами Председателя Следственного комитета Российской Федерации.»
2. В пункте 9.2:
 - 2.1. Абзац второй изложить в следующей редакции:
«1) педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, и иных педагогических работников образовательных организаций – с подразделением центрального аппарата, на которое возложены вопросы организации образовательной деятельности;».
 - 2.2. Абзац четвертый признать утратившим силу.
 - 2.3. Дополнить подпунктом 10 следующего содержания:
«10) инспекторов (по взаимодействию с общественностью по электронным каналам связи) следственных органов (за исключением военных следственных органов) – с подразделением центрального аппарата, на которое возложены вопросы взаимодействия с гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами и лицами без гражданства, государственными органами, органами местного самоуправления и иными юридическими лицами по электронным каналам связи.».
3. Дополнить пунктом 30 следующего содержания:
«30. При увольнении со службы (работы) из Следственного комитета, сотрудник, гражданский служащий, работник и служащий передают служебные документы, служебное удостоверение, имущество, принадлежащее следственному органу (учреждению), согласно обходному листу (рекомендуемый образец приведен в приложении № 13 к настоящему Порядку), который подписывается сотрудником, гражданским служащим, работником, служащим и руководителем подразделения, в котором он проходит службу (работу), и в последний рабочий день (день увольнения) сдается в управление кадров, кадровое подразделение или лицу, ответственному за кадровую работу, следственного органа (учреждения).».
4. В приложении № 2 абзац двенадцатый изложить в следующей редакции:
«сотрудников общеобразовательных организаций Следственного комитета Российской Федерации: первый заместитель директора, заместитель директора.».
5. Дополнить приложением № 13 следующего содержания:

«Приложение № 13
к Порядку приема на службу
(работу) в Следственный комитет
Российской Федерации, назначения,
освобождения от должности
в Следственном комитете
Российской Федерации,
утвержденному приказом
Следственного комитета
Российской Федерации
от 22 февраля 2024 г. № 23

рекомендуемый образец

ОБХОДНОЙ ЛИСТ

Выдан « ___ » _____ 20__ г. _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии)),

должность лица, которому выдан обходной лист)

Дата увольнения (последний рабочий день) _____

Реквизиты приказа _____

№ п/п	Мероприятия, за которые производится отметка	Должность лица, являющегося ответственным за учет, выдачу, хранение соответствующих ресурсов	Подпись, фамилия, инициалы должностного лица, принявшего соответствующие ресурсы	Дата
1.	О сдаче материально ответственному лицу имущества, находящегося в пользовании уволенного сотрудника (гражданского служащего, работника, служащего)			
2.	О сдаче номерной печати (опечатывающего устройства)			
3.	О сдаче электронного пропуска для прохода в здание			
4.	О сдаче документов строгой отчетности (гербовые бланки)			
5.	О сдаче служебных документов			

№ п/п	Мероприятия, за которые производится отметка	Должность лица, являющегося ответственным за учет, выдачу, хранение соответствующих ресурсов	Подпись, фамилия, инициалы должностного лица, принявшего соответствующие ресурсы	Дата
6.	О сдаче служебного удостоверения			
7.	О производстве расчета			
8.	О выдаче трудовой книжки, сведений о трудовой деятельности			
9.	О сдаче носителей информации			
10.	Об информировании администратора информационных систем о наличии доступа к сетевым ресурсам подразделения			

Должность сотрудника (гражданского служащего, работника, служащего)

подпись

Фамилия, инициалы

Руководитель подразделения, в котором проходит службу (работает) сотрудник (гражданский служащий, работник, служащий)

подпись

Фамилия, инициалы

Заполненный обходной лист возвращен

(наименование должности, фамилия, инициалы сотрудника)

кадрового подразделения, принявшего заполненный обходной лист)

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись кадрового сотрудника, принявшего заполненный обходной лист)