

**Об утверждении Порядка
проведения служебных проверок в отношении федеральных
государственных гражданских служащих Федеральной службы
по ветеринарному и фитосанитарному надзору
и ее территориальных органов**

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:

1. Утвердить Порядок проведения служебных проверок в отношении федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору и ее территориальных органов согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу:

приказ Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору от 12 ноября 2012 г. № 567 «Об утверждении Положения об организации и проведении служебных проверок в отношении федеральных государственных гражданских служащих территориальных управлений Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору» (зарегистрирован Минюстом России 25 декабря 2012 г., регистрационный № 26327);

приказ Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору от 12 ноября 2012 г. № 568 «Об утверждении Положения об организации и проведении служебных проверок в отношении федеральных

государственных гражданских служащих центрального аппарата Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору, руководителей и заместителей руководителей территориальных управлений Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору» (зарегистрирован Минюстом России 8 февраля 2013 г., регистрационный № 26918).

Руководитель

С.А. Данкверт

Приложение
к приказу Россельхознадзора
от _____ 2026 г. № _____

ПОРЯДОК
проведения служебных проверок в отношении федеральных
государственных гражданских служащих Федеральной службы
по ветеринарному и фитосанитарному надзору и
ее территориальных органов

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения служебных проверок в отношении федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору и ее территориальных органов (далее – Порядок) определяет порядок организации и проведения служебных проверок в отношении федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору (за исключением руководителя Россельхознадзора и его заместителей) и ее территориальных органов (далее при совместном упоминании – гражданские служащие).

1.2. Перед применением дисциплинарного взыскания в отношении гражданских служащих проводится служебная проверка¹.

1.3. Служебная проверка проводится:

а) по решению представителя нанимателя, которым является:

в отношении федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата Россельхознадзора (за исключением руководителя Россельхознадзора и его заместителей), а также заместителей руководителей территориальных органов Россельхознадзора – руководитель Россельхознадзора;

в отношении руководителей территориальных органов Россельхознадзора – руководитель Россельхознадзора в пределах возложенных полномочий;

в отношении федеральных государственных гражданских служащих территориальных органов Россельхознадзора (за исключением руководителей

¹ Часть 2 статьи 58 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ).

территориальных органов и их заместителей) – руководитель территориального органа Россельхознадзора;

б) по письменному заявлению гражданского служащего².

II. Организация проведения служебной проверки

2.1. Решение о проведении служебной проверки оформляется приказом Россельхознадзора (территориального органа Россельхознадзора).

2.2. Основаниями для издания приказа о проведении служебной проверки являются:

а) служебная записка руководителя структурного подразделения Россельхознадзора (руководителя структурного подразделения территориального органа Россельхознадзора), согласованная с подразделением Россельхознадзора по вопросам государственной службы и кадров (подразделением территориального органа Россельхознадзора по вопросам государственной службы и кадров), с изложением фактов и обстоятельств совершения конкретным гражданским служащим дисциплинарного проступка;

б) письменное заявление гражданского служащего;

в) поручение представителя нанимателя.

2.3. В приказе о проведении служебной проверки указывается:

а) основания для издания приказа о проведении служебной проверки и предмет служебной проверки (факты и обстоятельства, подлежащие установлению);

б) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданского служащего, в отношении которого назначается служебная проверка;

в) дата начала, срок проведения служебной проверки и дата представления на рассмотрение письменного заключения по результатам служебной проверки представителю нанимателя (далее – Заключение);

г) персональный состав Комиссии по проведению служебной проверки (далее – Комиссия) с указанием фамилий, имен, отчеств (при наличии) и должностей членов Комиссии.

2.4. Проведение служебной проверки поручается должностным лицам подразделения Россельхознадзора по вопросам государственной службы и кадров (подразделению территориального органа Россельхознадзора по вопросам государственной службы и кадров) с участием должностных лиц юридического подразделения Россельхознадзора (юридического подразделения территориального органа Россельхознадзора) и членов

² Часть 1 статьи 59 Федерального закона № 79-ФЗ.

выборного профсоюзного органа Россельхознадзора (выборного профсоюзного органа территориального органа Россельхознадзора (при его наличии)).

При необходимости, в состав Комиссии могут включаться представители иных структурных подразделений Россельхознадзора (территориального органа Россельхознадзора), обладающие необходимыми знаниями и опытом для проведения служебной проверки.

2.5. Комиссия формируется из трех и более гражданских служащих, один из которых определяется ее председателем. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

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

2.7. В проведении служебной проверки не участвует гражданский служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к представителю нанимателя, назначившему служебную проверку, с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении этой проверки. При несоблюдении указанного требования результаты служебной проверки считаются недействительными³.

2.8. Председатель Комиссии организует ее работу и несет ответственность за полноту, объективность и соблюдение сроков проведения служебной проверки.

2.9. Представитель нанимателя, назначивший служебную проверку, контролирует своевременность и правильность ее проведения⁴.

2.10. Гражданский служащий, в отношении которого проводится служебная проверка, может быть временно отстранен от замещаемой должности гражданской службы приказом Россельхознадзора (приказом территориального органа Россельхознадзора) на время проведения служебной проверки

с сохранением на этот период денежного содержания по замещаемой должности гражданской службы⁵.

При временном отстранении гражданского служащего от замещаемой должности на время проведения служебной проверки его непосредственным

³ Часть 5 статьи 59 Федерального закона № 79-ФЗ.

⁴ Часть 3 статьи 59 Федерального закона № 79-ФЗ.

⁵ Часть 7 статьи 59 Федерального закона № 79-ФЗ.

руководителем должны быть приняты меры, исключающие доступ гражданского служащего к служебным документам и материалам.

2.11. 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 проверки⁶.

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

- а) давать устные или письменные объяснения, представлять заявления, ходатайства и иные документы;
- б) обжаловать представителю нанимателя, назначившему служебную проверку, решения и действия (бездействие) членов Комиссии;
- в) ознакомиться по окончании служебной проверки с Заключением и другими материалами по результатам служебной проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну⁷.

2.13. При проведении служебной проверки представитель нанимателя, назначивший служебную проверку, обязан запросить у гражданского служащего, в отношении которого проводится служебная проверка, объяснение в письменной форме по предмету служебной проверки.

В случае отказа гражданского служащего, в отношении которого проводится служебная проверка, дать письменное объяснение составляется акт по рекомендуемой форме согласно приложению № 1 к Порядку. Отказ гражданского служащего от дачи объяснения в письменной форме не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания⁸.

2.14. Комиссия с целью выяснения фактических обстоятельств, подлежащих установлению при проведении служебной проверки, имеет право:

⁶ Часть 2 статьи 59 Федерального закона № 79-ФЗ.

⁷ Часть 8 статьи 59 Федерального закона № 79-ФЗ.

⁸ Часть 1 статьи 58 Федерального закона № 79-ФЗ.

а) предлагать гражданским служащим и иным лицам, которым могут быть известны какие-либо сведения об обстоятельствах, подлежащих установлению

в ходе служебной проверки, давать письменные объяснения или другую информацию по существу проводимой служебной проверки;

б) получать письменные или устные объяснения от гражданского служащего, в отношении которого проводится служебная проверка, иных лиц, связанных с предметом проводимой служебной проверки;

в) вносить представителю нанимателя, назначившему служебную проверку, предложения о временном отстранении гражданского служащего, в отношении которого проводится служебная проверка, от замещаемой должности на время проведения служебной проверки с сохранением на этот период денежного содержания по замещаемой должности;

г) знакомиться с документами, имеющими отношение к служебной проверке, в случае необходимости приобщать их копии к документам служебной проверки.

2.15. Члены Комиссии обязаны:

а) соблюдать права и свободы гражданского служащего, в отношении которого проводится служебная проверка, и иных лиц, принимающих участие в служебной проверке;

б) обеспечивать сохранность и конфиденциальность материалов служебной проверки, не разглашать сведения о ее результатах;

в) в случае обнаружения признаков преступления, административного правонарушения немедленно докладывать об этом представителю нанимателя, назначившему служебную проверку.

2.16. 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 лицами, принявшими решение о ее проведении⁹.

III. Оформление результатов служебной проверки

3.1. После окончания служебной проверки и выяснения всех обстоятельств Комиссия готовит Заключение по рекомендуемой форме согласно приложению № 2 к Порядку, которое состоит из трех частей: вводной, описательной и резолютивной.

3.2. Во вводной части Заключения указываются:

⁹ Часть 6 статьи 59 Федерального закона № 79-ФЗ.

- а) дата составления Заключения;
- б) состав Комиссии с указанием замещаемой должности, фамилии, имени, отчества (при наличии) членов Комиссии;
- в) фамилия, имя, отчество (при наличии), замещаемая должность гражданского служащего, в отношении которого проводилась служебная проверка;
- г) основание для издания приказа о проведении служебной проверки и предмет служебной проверки.

3.3. Описательная часть заключения содержит:

- а) описание фактов и обстоятельств, установленных по результатам проведения служебной проверки, со ссылками на подтверждающие документы, в том числе на подтверждающие документы, а также указание положений законодательства Российской Федерации, которые были нарушены либо соблюдены гражданским служащим¹⁰;
- б) вывод о подтверждении (опровержении) сведений о нарушении, являющимся предметом служебной проверки;
- в) описание последствий, размера вреда, причиненного нарушением, являющимся предметом служебной проверки (при наличии);
- г) информация из объяснения гражданского служащего, имеющая значение для проведения служебной проверки;
- д) сведения о гражданском служащем (реквизиты приказа о назначении гражданского служащего на замещаемую должность и (или) возложении на него исполнения обязанностей);
- е) информация о должностных обязанностях гражданского служащего, связанных с нарушением, установленным по результатам проведения служебной проверки (при наличии), с указанием соответствующих пунктов должностного регламента гражданского служащего, положений законодательства или информация об отсутствии у гражданского служащего таких должностных обязанностей.

3.4. С учетом изложенной в описательной части информации в резолютивной части заключения излагаются:

- а) вывод о наличии (отсутствии) причинно-следственной связи нарушения, установленного по результатам проведения служебной проверки (при наличии), с исполнением гражданским служащим должностных обязанностей;
- б) вывод о наличии (отсутствии) фактов неисполнения (ненадлежащего исполнения) гражданским служащим должностных обязанностей с указанием формулировки неисполненных (ненадлежаще исполненных) должностных

¹⁰ Пункт 1 часть 9 статьи 59 Федерального закона № 79-ФЗ.

обязанностей в точном соответствии с должностным регламентом гражданского служащего, а также указанием ссылок на положения правовых актов, а также пунктов должностного регламента гражданского служащего, которые были им нарушены (при выявлении нарушения);

в) вывод о виновности (невиновности) гражданского служащего в нарушении, установленном по результатам проведения служебной проверки (при наличии);

г) вывод о наличии обстоятельств, препятствовавших гражданскому служащему исполнять свои должностные обязанности (смягчающих), или способствовавших неисполнению (ненадлежащему исполнению) гражданским служащим своих должностных обязанностей (отягчающих) (при наличии);

д) сведения о предшествующих результатах исполнения гражданским служащим своих должностных обязанностей, в том числе о наличии дисциплинарного взыскания на момент проведения служебной проверки и (или) замечаний к исполнению гражданским служащим служебных обязанностей;

е) вывод об истечении сроков, предусмотренных частями 4 и 5 статьи 58 Федерального закона № 79-ФЗ, для применения дисциплинарного взыскания в отношении гражданского служащего (в случае выявления фактов неисполнения (ненадлежащего исполнения) гражданским служащим должностных обязанностей);

ж) предложение о применении (неприменении) к гражданскому служащему дисциплинарного взыскания с указанием формулировки неисполненных (ненадлежащее исполненных) должностных обязанностей в точном соответствии с должностным регламентом гражданского служащего, а также указанием ссылок на часть, пункт, подпункт, абзац и т.д. правовых актов, и пунктов должностного регламента гражданского служащего, которые были им нарушены¹¹.

3.5. Заключение подписывается руководителем подразделения Россельхознадзора по вопросам государственной службы и кадров (руководителем подразделения территориального органа Россельхознадзора по вопросам государственной службы и кадров) и членами Комиссии и приобщается к личному делу гражданского служащего, в отношении которого проводилась служебная проверка¹².

¹¹ Пункт 2 часть 9 статьи 59 Федерального закона № 79-ФЗ.

¹² Часть 10 статьи 59 Федерального закона № 79-ФЗ.

3.6. В случае, если член Комиссии не согласен с выводами и (или) содержанием Заключения (отдельных его положений), он обязан подписать Заключение с пометкой «с замечаниями» и сообщить свои замечания и особое мнение представителю нанимателя, назначившему служебную проверку, в форме служебной записки.

3.7. Председатель Комиссии (член Комиссии по поручению председателя Комиссии) в случае письменного обращения гражданского служащего, в отношении которого проводилась служебная проверка, знакомит его под роспись с Заключением и другими материалами служебной проверки, о чем делается соответствующая запись в Заключении.

3.8. В случае отказа гражданского служащего от ознакомления либо невозможности ознакомить его (отказ от ознакомления, отсутствие на гражданской службе или по другим обстоятельствам) с Заключением и другими материалами служебной проверки составляется акт согласно приложению № 1 к Порядку, который приобщается к материалам служебной проверки.

3.9. Заключение направляется представителю нанимателя, назначившему служебную проверку, для принятия соответствующего решения.

3.10. Материалы служебной проверки формируются в номенклатурное дело, к которому приобщаются:

а) документы (или их копии), содержащие сведения, послужившие поводом для назначения служебной проверки;

б) копия приказа Россельхознадзора (копия приказа территориального органа Россельхознадзора) о проведении служебной проверки и основания для издания приказа о проведении служебной проверки;

в) письменное объяснение (при наличии) гражданского служащего, в отношении которого проводилась служебная проверка, письменные объяснения иных лиц (при наличии);

г) акт об отказе гражданского служащего, в отношении которого проводилась служебная проверка, давать письменные объяснения (при наличии);

д) копия Заключения;

е) копия приказа о временном отстранении от замещаемой должности гражданского служащего, в отношении которого проводилась служебная проверка (при наличии);

ж) копия приказа о применении дисциплинарного взыскания (при наличии);

з) акт об отказе гражданского служащего от ознакомления либо невозможности его ознакомить с Заключением и другими материалами служебной проверки (при наличии);

и) другие документы, имеющие отношение к установленным в ходе служебной проверки фактам;

к) документы, подтверждающие обстоятельства, установленные в ходе служебной проверки.

3.11. К личному делу гражданского служащего, в отношении которого проводилась служебная проверка, приобщаются копии приказа Россельхознадзора (копии приказа территориального органа Россельхознадзора)

о проведении служебной проверки, о временном отстранении от замещаемой должности гражданского служащего (при его наличии), о применении дисциплинарного взыскания (при его наличии), Заключение.

Приложение № 1
к Порядку
проведения служебных проверок
в отношении федеральных
государственных гражданских
служащих в Федеральной службе
по ветеринарному и фитосанитарному
надзору, утвержденному приказом
Россельхознадзора
от _____ 2026 г. № _____

(рекомендуемая форма)

(Руководителю Федеральной службы
по ветеринарному
и фитосанитарному надзору
(руководителю территориального органа
Федеральной службы
по ветеринарному и фитосанитарному надзору)

АКТ

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что
гражданский служащий

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

(отказался от дачи письменных объяснений, ознакомления с письменным заключением по результатам служебной проверки (далее – Заключение), удостоверения своей подписью факта ознакомления с Заключением и т.п. или не мог быть ознакомлен с Заключением (с указанием причины), мотивировав свой отказ

(указываются мотивы отказа либо делается запись:

«ничем свой отказ не мотивировал» или указываются причины невозможности ознакомления с Заключением)

(член Комиссии по проведению служебной проверки (далее – Комиссия), не получивший объяснения (проводивший ознакомление):

(должность) (подпись) (инициалы и фамилия)

Члены Комиссии:

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(инициалы и фамилия)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(инициалы и фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 2
к Порядку
проведения служебных проверок
в отношении федеральных
государственных гражданских
служащих в Федеральной службе
по ветеринарному и фитосанитарному
надзору, утвержденному приказом
Россельхознадзора
от _____ 2026 г. № _____

(рекомендуемая форма)

(Руководителю Федеральной службы
по ветеринарному и
фитосанитарному надзору
(руководителю территориального органа
Федеральной службы
по ветеринарному и фитосанитарному надзору)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
по результатам служебной проверки в отношении

_____ (наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданского служащего)

«_____» _____ 20__ г.
(дата подписания заключения всеми членами
Комиссии по проведению служебной проверки)

Комиссией по проведению служебной проверки (далее – Комиссия)
в составе:

председатель Комиссии:

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

члены Комиссии:

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

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

_____;
 _____;
 (фамилия, имя, отчество (при наличии)) (замещаемая должность)

В

СООТВЕТСТВИИ

С

_____;
 _____;
 (указываются реквизиты приказа о проведении служебной проверки)
 руководствуясь статьей 59 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ
 «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее –
 Федеральный закон № 79-ФЗ), проведена служебная проверка в отношении

_____;
 _____;
 (фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданского служащего)

ПО

ОБСТОЯТЕЛЬСТВАМ

_____;
 _____;
 (указывается основания для издания приказа о проведении служебной проверки и предмет
 служебной проверки)

По результатам служебной проверки Комиссией установлено
 следующее.

_____;
 _____;
 (описание фактов и обстоятельств, установленных по результатам проведения служебной проверки в
 рамках ее предмета, со ссылками на подтверждающие документы, а также указание положений
 законодательства Российской Федерации, которые были нарушены либо соблюдены гражданским
 служащим)

_____;
 _____;
 (вывод о подтверждении (опровержении) сведений о нарушении, являющимся предметом служебной
 проверки)

_____;
 _____;
 (описание последствий, размера вреда, причиненного нарушением, являющимся предметом служебной
 проверки (при наличии))

_____;
 _____;
 (информация из объяснения гражданского служащего, имеющая значение для проведения служебной
 проверки)

_____;
 _____;
 (сведения о гражданском служащем (реквизиты приказа о назначении гражданского служащего на
 замещаемую должность и (или) возложении на него исполнения обязанностей)

_____;
 _____;
 (информация о должностных обязанностях гражданского служащего, связанных с нарушением,
 установленным по результатам проведения служебной проверки (при наличии), с указанием
 соответствующих пунктов должностного регламента гражданского служащего, положений
 законодательства _____ или _____ информация
 об отсутствии у гражданского служащего таких должностных обязанностей)

(вывод о наличии (отсутствии) причинно-следственной связи нарушения, установленного по результатам проведения служебной проверки (при наличии), с исполнением гражданским служащим должностных обязанностей)

(вывод о наличии (отсутствии) фактов неисполнения (ненадлежащего исполнения) гражданским служащим должностных обязанностей с указанием формулировки неисполненных (ненадлежаще исполненных) должностных обязанностей в точном соответствии с должностным регламентом гражданского служащего, а также указанием ссылок на положения правовых актов и должностного регламента гражданского служащего, которые были им нарушены (при выявлении нарушения))

(вывод о виновности (невиновности) гражданского служащего в нарушении, установленном по результатам проведения служебной проверки (при наличии))

(вывод о наличии обстоятельств, препятствовавших гражданскому служащему исполнять свои должностные обязанности (смягчающих), или способствовавших неисполнению (ненадлежащему исполнению) гражданским служащим своих должностных обязанностей (отягчающих) (при наличии))

(сведения о предшествующих результатах исполнения гражданским служащим своих должностных обязанностей, в том числе о наличии дисциплинарного взыскания на момент проведения служебной проверки и (или) замечаний к исполнению гражданским служащим служебных обязанностей)

(вывод об истечении сроков, предусмотренных частями 4 и 5 статьи 58 Федерального закона № 79-ФЗ, для применения дисциплинарного взыскания в отношении гражданского служащего (в случае выявления фактов неисполнения (ненадлежащего исполнения) гражданским служащим должностных обязанностей))

На основании результатов служебной проверки Комиссия предлагает:

1. Служебную проверку в отношении

(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданского служащего)

прекратить, заключение по результатам настоящей служебной проверки
приобщить к личному делу

_____.

(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданского служащего)

2.

_____.

(предложение о применении (неприменении) к гражданскому служащему дисциплинарного взыскания с указанием формулировки неисполненных (ненадлежаще исполненных) должностных обязанностей в точном соответствии с должностным регламентом гражданского служащего, а также указанием ссылок на положения правовых актов и должностного регламента гражданского служащего, которые были им нарушены)

Председатель Комиссии:

(подпись)

*фамилия, имя, отчество
(при наличии)*

Члены Комиссии:

(подпись)

*фамилия, имя, отчество
(при наличии)*

(подпись)

*фамилия, имя, отчество
(при наличии)*

(подпись)

*фамилия, имя, отчество
(при наличии)*

Руководитель подразделения
Россельхознадзора по вопросам
государственной службы и кадров
(руководитель подразделения
территориального органа
Россельхознадзора по вопросам
государственной службы
и кадров):

(подпись)

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