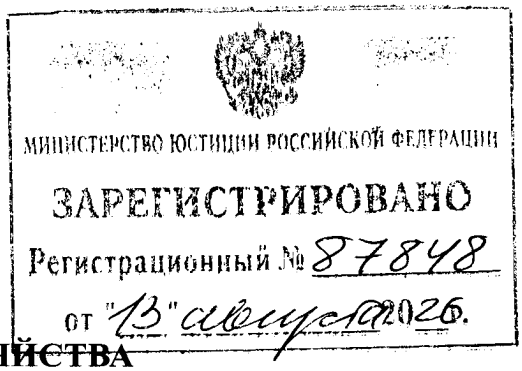




МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ВЕТЕРИНАРНОМУ И ФИТОСАНИТАРНОМУ НАДЗОРУ (Россельхознадзор)

П Р И К А З

от 19 мая 2026 года **№** 623

Москва

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 19 мая 2026 г. № 623

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. 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).

2. Перед применением дисциплинарного взыскания в отношении гражданских служащих проводится служебная проверка[1].

3. Служебная проверка проводится:

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

2) по письменному заявлению гражданского служащего[2].

---

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

II. Организация проведения служебной проверки

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

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

1) 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;

2) письменное заявление гражданского служащего;

3) поручение представителя нанимателя.

6. В приказе о проведении служебной проверки указывается:

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

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

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

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

7. 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 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.

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

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

10. В проведении служебной проверки не может участвовать 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 недействительными[3].

11. Председатель Комиссии:

1) осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

2) обеспечивает своевременность и правильность проведения служебной проверки с соблюдением требований законодательства Российской Федерации;

3) координирует работу членов Комиссии, организует их взаимодействие, дает им обязательные для исполнения поручения и осуществляет контроль за деятельностью членов Комиссии.

12. Представитель нанимателя, назначивший служебную проверку, контролирует своевременность и правильность ее проведения[4].

13. 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 службы[5].

При временном отстранении гражданского служащего от замещаемой должности на время проведения служебной проверки его непосредственным руководителем должны быть приняты меры, исключающие доступ гражданского служащего к служебным документам и материалам.

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

---

[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.

1) факт совершения гражданским служащим дисциплинарного проступка;

2) вина гражданского служащего;

3) причины и условия, способствовавшие совершению гражданским служащим дисциплинарного проступка;

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

5) обстоятельства, послужившие основанием для письменного заявления гражданского служащего о проведении служебной проверки[6].

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

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

2) обжаловать представителю нанимателя, назначившему служебную проверку, решения и действия (бездействие) членов Комиссии;

3) 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 тайну[7].

16. 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 (рекомендуемый образец приведен в приложении № 1 к Порядку). Отказ гражданского служащего от дачи объяснения в письменной форме не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания[8].

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

1) 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;

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

---

[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.

3) 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;

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

18. Члены Комиссии обязаны:

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

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

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

19. 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 проведении[9].

III. Оформление результатов служебной проверки

20. После окончания служебной проверки и выяснения всех обстоятельств Комиссия подготавливает Заключение (рекомендуемый образец приведен в приложении № 2 к Порядку), в котором указываются:

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

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

21. 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 проверка[10].

---

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

[10] Часть 10 статьи 59 Федерального закона № 79-ФЗ.

22. 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.

23. 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 запись в Заключении.

24. 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, рекомендуемый образец которого приведен в приложении № 1 к Порядку, который приобщается к материалам служебной проверки.

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

26. 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 19 мая 2026 г. № 623

(рекомендуемый образец)

(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 ознакомления с приказом, от представления объяснений)

_____
(указываются мотивы отказа либо делается запись:

_____
«ничем свой отказ не мотивировав» 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 19 мая 2026 г. № 623

(рекомендуемый образец)

(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

_____

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

по обстоятельствам _____.

(указывается основание 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, 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, являющихся 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

_____

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

_____

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

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

2.

_____.

(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 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)*