



Министерство здравоохранения
Российской Федерации
**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ
В СФЕРЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
(РОСЗДРАВНАДЗОР)**



12 марта ddb

ddb

**Об утверждении Порядка проведения служебных проверок
в Федеральной службе по надзору в сфере здравоохранения
и её территориальных органах**

В соответствии с частью 11 статьи 59 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» приказываю:

1. Утвердить Порядок проведения служебных проверок в Федеральной службе по надзору в сфере здравоохранения и её территориальных органах согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения от 14 марта 2016 г. № 1957 «Об утверждении Положения о порядке проведения служебных проверок и применения дисциплинарных взысканий в Федеральной службе по надзору в сфере здравоохранения» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 апреля 2016 г., регистрационный № 41887).

Руководитель

А.В. Самойлова

Утвержден
приказом Федеральной службы
по надзору в сфере здравоохранения
от «12» 03 2026 г. № 226

Порядок
проведения служебных проверок в Федеральной службе
по надзору в сфере здравоохранения и её территориальных органах

1. Настоящий Порядок определяет организацию и проведение служебных проверок¹ в отношении федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения и её территориальных органов (далее соответственно – гражданский служащий, центральный аппарат, территориальный орган).

2. Служебная проверка проводится по решению представителя нанимателя или по письменному заявлению гражданского служащего центрального аппарата или территориального органа².

3. Основаниями для решения о проведении служебной проверки являются:

1) докладная (служебная) записка, содержащая признаки (факт) совершения конкретным гражданским служащим дисциплинарного проступка, то есть неисполнения или ненадлежащего исполнения гражданским служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей, подготовленная в том числе на основании информации, представленной в письменном виде органами государственной власти, правоохранительными органами, гражданами и организациями;

2) письменное заявление гражданского служащего.

4. Решение о проведении служебной проверки в отношении конкретного гражданского служащего оформляется приказом, которым утверждается состав комиссии по проведению служебной проверки (далее – Комиссия).

Днём принятия решения о проведении служебной проверки является дата издания приказа о её проведении.

5. Приказ о проведении служебной проверки издается представителем нанимателя:

1) руководителем Росздравнадзора (лицом, его замещающим) – в отношении гражданских служащих центрального аппарата, руководителей территориальных органов и их заместителей;

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.

2) руководителем территориального органа (лицом, его замещающим) – в отношении гражданских служащих территориального органа.

6. Приказ о проведении служебной проверки должен содержать:

1) основание проведения служебной проверки;

2) наименование должности, фамилию, имя и отчество (при наличии) гражданского служащего, в отношении которого (по письменному заявлению которого) проводится служебная проверка;

3) состав (фамилии, имена и отчества (при наличии), должности членов Комиссии.

7. Проведение служебной проверки поручается:

1) в центральном аппарате – Управлению государственной службы, кадров, антикоррупционной и правовой работы;

2) в территориальном органе – подразделению по вопросам государственной службы и кадров либо должностному лицу, ответственному за кадровую работу (лицу, его замещающему).

8. В состав Комиссии включаются гражданские служащие структурного подразделения по вопросам государственной службы и кадров либо должностное лицо, ответственное за кадровую работу, гражданские служащие юридического (правового) подразделения либо должностное лицо, ответственное за правовую работу, и представитель выборного профсоюзного органа (при наличии), при этом минимальный состав комиссии должен быть не менее трех человек.

9. При проведении служебной проверки в территориальном органе в состав Комиссии могут быть включены гражданские служащие как центрального аппарата, так и территориальных органов по согласованию с представителем нанимателя.

10. При необходимости в состав Комиссии могут включаться гражданские служащие иных подразделений, обладающие необходимыми знаниями и опытом.

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

12. 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 недействительными³.

13. Члены Комиссии:

1) имеют право:

предлагать гражданскому служащему, в отношении которого проводится служебная проверка, и иным лицам, которым могут быть известны какие-либо сведения об обстоятельствах, подлежащих установлению в ходе проведения служебной проверки, давать письменные объяснения, а также иную информацию по существу вопросов служебной проверки;

вносить представителю нанимателя, назначившему служебную проверку, предложения об отстранении от замещаемой должности федеральной государственной гражданской службы (далее – должность гражданской службы) гражданского служащего, в отношении которого проводится служебная проверка, на время проведения служебной проверки с сохранением на этот период денежного содержания по замещаемой должности гражданской службы;

знакомиться с документами, имеющими значение для проведения служебной проверки, получать по ним консультации в структурных подразделениях Росздравнадзора;

истребовать из структурных подразделений Росздравнадзора документы, относящиеся к предмету служебной проверки;

привлекать с согласия начальников структурных подразделений Росздравнадзора других гражданских служащих в качестве специалистов по вопросам, требующим специальных знаний;

2) обязаны:

соблюдать права и свободы гражданского служащего, в отношении которого проводится служебная проверка;

обеспечить сохранность материалов служебной проверки, а также конфиденциальность хода и результатов служебной проверки.

14. 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 службы⁴.

Временное отстранение гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы производится представителем нанимателя, назначившим служебную проверку, и оформляется приказом.

15. Гражданский служащий, в отношении которого проводится служебная

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

⁴ Часть 7 статьи 59 Федерального закона № 79-ФЗ.

проверка, имеет право⁵:

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

2) обжаловать решения и действия (бездействие) гражданских служащих, проводящих служебную проверку, представителю нанимателя, назначившему служебную проверку;

3) 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.

16. До применения дисциплинарного взыскания Комиссии необходимо затребовать у гражданского служащего, в отношении которого (по письменному заявлению которого) проводится служебная проверка, объяснение в письменной форме по существу вопросов служебной проверки.

В случае отказа гражданского служащего дать такое объяснение составляется акт. Указанный акт подписывается не менее, чем тремя членами Комиссии, и приобщается к материалам служебной проверки. Отказ гражданского служащего от дачи объяснения в письменной форме не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

17. Служебная проверка должна быть завершена в срок, не превышающий 60 календарных дней со дня принятия представителем нанимателя решения о её проведении. Срок служебной проверки может быть продлен до 90 календарных дней представителем нанимателя, назначившим служебную проверку. После окончания служебной проверки ее результаты сообщаются представителю нанимателя, назначившему служебную проверку, в форме письменного заключения⁶. Днём окончания служебной проверки является дата составления письменного заключения.

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

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.

⁵ Часть 8 статьи 59 Федерального закона № 79-ФЗ.

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

19. В письменном заключении по результатам служебной проверки указываются⁷:

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.

20. Письменное заключение по результатам служебной проверки подписывается:

1) в центральном аппарате – начальником Управления государственной службы, кадров, антикоррупционной и правовой работы (лицом, его замещающим) и членами Комиссии;

2) в территориальном органе – руководителем подразделения по вопросам государственной службы и кадров либо должностным лицом, ответственным за кадровую работу (лицом, его замещающим), и членами Комиссии.

21. В случае если член Комиссии не согласен с выводами и (или) содержанием письменного заключения по результатам служебной проверки (отдельных его положений), он обязан подписать письменное заключение по результатам служебной проверки с пометкой «с замечаниями» и сообщить своё особое мнение представителю нанимателя в форме служебной записки, приобщив её к письменному заключению по результатам служебной проверки.

22. Письменное заключение по результатам служебной проверки с резолюцией представителя нанимателя приобщается к личному делу гражданского служащего, в отношении которого проводилась служебная проверка.

⁷ Часть 9 статьи 59 Федерального закона № 79-ФЗ.