



# МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПРИКАЗ

от 01.09.2025 № 64  
г. ПСКОВ

Об утверждении Положения о порядке проведения служебных проверок  
в Министерстве природных ресурсов и экологии Псковской области

В соответствии со статьями 58 и 59 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Псковской области от 05.12.2005 № 491-ОЗ «О государственной гражданской службе Псковской области», на основании Положения о Министерстве природных ресурсов и экологии Псковской области, утвержденного постановлением Правительства Псковской области от 24.06.2025 № 231, в целях совершенствования работы по организации и проведению служебных проверок в Министерстве природных ресурсов и экологии Псковской области,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке проведения служебных проверок в Министерстве природных ресурсов и экологии Псковской области.
2. Признать утратившим силу приказ Комитета по природным ресурсам и экологии Псковской области от 29.11.2024 № 630 «Об утверждении Положения о порядке проведения служебных проверок в Комитете по природным ресурсам и экологии Псковской области».
3. Разместить настоящий приказ в сетевом издании «Нормативные правовые акты Псковской области» ([pravo.pskov.ru](http://pravo.pskov.ru)) в течение 10 дней после дня его государственной регистрации.
4. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Тимофееву О.Е.

Министр

В.Ю.Мусатов

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Министерства природных  
ресурсов и экологии Псковской области  
от 01.09 2025 № 64

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ СЛУЖЕБНЫХ ПРОВЕРОК  
В МИНИСТЕРСТВЕ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ  
ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения служебных проверок в отношении государственных гражданских служащих Министерства природных ресурсов и экологии Псковской области (далее соответственно - служебная проверка, гражданский служащий, Министерство) за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них служебных обязанностей.

Действие настоящего Положения распространяется на случаи проведения служебной проверки в отношении руководителей подведомственных Министерству государственных учреждений, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Министерство.

2. Служебная проверка проводится по решению министра природных ресурсов и экологии Псковской области или по письменному заявлению гражданского служащего.

3. Основанием для издания приказа Министерства о проведении служебной проверки являются:

- докладная записка начальника отдела Министерства и (или) заместителя министра природных ресурсов и экологии Псковской области на имя министра природных ресурсов и экологии Псковской области, содержащая признаки (факт) совершения гражданским служащим дисциплинарного проступка, то есть неисполнения или ненадлежащего исполнения гражданским служащим по его вине возложенных на него должностных обязанностей;

- письменное заявление гражданского служащего о проведении служебной проверки;

- решение министра природных ресурсов и экологии Псковской области о проведении служебной проверки в отношении заместителей министра природных ресурсов и экологии Псковской области.

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

факт совершения гражданским служащим дисциплинарного проступка;  
вина гражданского служащего;

причины и условия, способствовавшие совершению гражданским

служащим дисциплинарного проступка;

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

обстоятельства, послужившие основанием для письменного заявления гражданского служащего о проведении служебной проверки.

## **2. Организация проведения служебной проверки**

5. О проведении служебной проверки Министерством издается приказ, в котором указываются:

основание для проведения служебной проверки;

должность, фамилия, имя, отчество гражданского служащего, в отношении которого проводится служебная проверка;

состав комиссии, включающий представителей кадрового подразделения, отдела правового обеспечения и иных структурных подразделений Министерства (далее – комиссия);

председатель комиссии;

дата начала и срок проведения служебной проверки;

ответственный за подготовку заключения по результатам служебной проверки, согласование с членами комиссии и представление материалов служебной проверки председателю комиссии;

сроки представления министру природных ресурсов и экологии Псковской области материалов служебной проверки и письменного заключения по ее результатам.

6. Проведение служебной проверки поручается кадровому подразделению Министерства.

7. 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 министром природных ресурсов и экологии Псковской области.

8. Министр природных ресурсов и экологии Псковской области контролирует своевременность и правильность проведения служебной проверки.

9. Представитель кадрового подразделения, являющийся членом комиссии, знакомит всех членов комиссии и гражданского служащего, в отношении которого проводится служебная проверка, с приказом о назначении служебной проверки. Гражданскому служащему, в отношении которого проводится служебная проверка, разъясняются его права, предусмотренные пунктом 17 настоящего Положения.

При отказе гражданского служащего от ознакомления с приказом о назначении служебной проверки составляется акт (приложение № 1).

10. В случае невозможности ознакомления гражданского служащего с приказом о назначении служебной проверки копия приказа направляется по месту регистрации гражданского служащего заказным письмом с уведомлением о вручении, в котором разъясняются его права.

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

12. Причинами, по которым гражданский служащий не может входить в состав комиссии, являются непосредственная подчиненность или подконтрольность гражданскому служащему, в отношении которого проводится служебная проверка, близкое родство или свойство с этим гражданским служащим (родители, супруги, дети, братья, сестры; братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей), иные близкие отношения с ним, причастность к совершению дисциплинарного проступка.

### **3. Права и обязанности участников служебной проверки**

13. Проведение служебной проверки и работу комиссии организует ее председатель.

Председатель комиссии дает поручения членам комиссии, координирует их работу, вносит предложения по изменению состава комиссии в связи с возникновением конфликта интересов или личной заинтересованности, временной нетрудоспособностью, отпуском, со служебной командировкой кого-либо из членов комиссии, направляет запросы о представлении необходимых документов, материалов и информации, имеющих отношение к служебной проверке.

14. Все члены комиссии при принятии решения обладают равными правами.

15. Члены комиссии в пределах предоставленных полномочий с целью выяснения и установления фактических обстоятельств имеют право:

вносить письменные предложения о проведении конкретных мероприятий для установления обстоятельств совершения дисциплинарного проступка;

получать письменные объяснения (приложение № 2) от гражданского служащего, в отношении которого (по письменному заявлению которого) проводится служебная проверка, государственных служащих и иных лиц, которым могут быть известны какие-либо сведения об обстоятельствах, подлежащих установлению в ходе служебной проверки, а также иную информацию;

знакомиться с документами, имеющими отношение к служебной проверке;

с разрешения председателя комиссии получать консультации у специалистов по вопросам, требующим специальных знаний, в том числе в письменном виде;

вносить предложения о привлечении к ответственности гражданского

служащего, совершившего дисциплинарный проступок;

в случае несогласия с выводами, изложенными в заключении, составлять свое мотивированное особое мнение, подлежащее приобщению к заключению.

16. Члены Комиссии обязаны:

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

в случае обнаружения признаков преступления, административного правонарушения, иного нарушения служебной дисциплины незамедлительно докладывать об этом председателю комиссии и министру природных ресурсов и экологии Псковской области;

обеспечивать сохранность и конфиденциальность материалов служебной проверки, не разглашать сведения о ходе ее проведения и результатах.

За разглашение конфиденциальной информации члены комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

знакомиться с приказом о назначении служебной проверки;

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

обжаловать решения и действия (бездействие) членов комиссии министру природных ресурсов и экологии Псковской области;

знакомиться по окончании служебной проверки с письменным заключением и другими ее материалами, если это не противоречит требованиям о неразглашении сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну.

18. В случае отказа гражданского служащего, в отношении которого проводится служебная проверка, от дачи письменного объяснения, ознакомления с заключением служебной проверки и ее материалами составляется акт (приложение № 1).

19. Министр природных ресурсов и экологии Псковской области при необходимости исключения несанкционированного доступа гражданского служащего, в отношении которого проводится служебная проверка, к информационным ресурсам, средствам вычислительной техники и оргтехники, служебным документам и материалам и других возможностей влияния на объективность проводимой служебной проверки, временно отстраняет гражданского служащего, в отношении которого проводится служебная проверка, от замещаемой должности гражданской службы на время проведения служебной проверки с сохранением на этот период денежного содержания по замещаемой должности гражданской службы. Решение о временном отстранении гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы оформляется приказом Министерства, который готовится кадровым подразделением.

При временном отстранении гражданского служащего от замещаемой должности на период проведения служебной проверки его непосредственным начальником должны быть приняты меры, исключающие доступ гражданского служащего к информационным ресурсам, средствам вычислительной техники и оргтехники, служебным документам и материалам и другие возможности влияния на объективность проводимой служебной проверки.

#### **4. Оформление результатов служебной проверки**

20. По результатам служебной проверки готовится письменное заключение.

Письменное заключение подписывается председателем комиссии и членами комиссии, после чего кадровым подразделением представляется министру природных ресурсов и экологии Псковской области.

21. Заключение составляется на основании материалов служебной проверки.

Вводная часть заключения содержит:

- решение о проведении служебной проверки;
- состав комиссии, проводившей служебную проверку;
- фамилию, имя и отчество, должность гражданского служащего, в отношении которого проводилась служебная проверка, а также стаж государственной гражданской службы, информацию о наличии (об отсутствии) дисциплинарных взысканий;
- основание и повод для проведения служебной проверки.

Описательная часть заключения включает факты и обстоятельства, установленные по результатам служебной проверки (неисполненные или исполненные ненадлежащим образом служебные обязанности, установленные должностным регламентом, время и место совершения дисциплинарного проступка), с указанием нарушенного положения нормативного правового акта, поручений; причины и условия, способствовавшие совершению гражданским служащим дисциплинарного проступка.

Резолютивная часть заключения содержит:

- информацию о наличии (об отсутствии) в действиях (бездействии) гражданского служащего состава дисциплинарного проступка, тяжести совершенного дисциплинарного проступка, степени вины гражданского служащего;
- реквизиты и структурные единицы нормативных правовых актов, а также приказов, распоряжений, иных правовых актов, должностного регламента гражданского служащего, которые были нарушены при совершении дисциплинарного проступка;
- предложение о применении (неприменении) к гражданскому служащему дисциплинарного взыскания;
- рекомендации профилактического характера (при необходимости).

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

23. По решению министра природных ресурсов и экологии Псковской области по результатам служебной проверки кадровое подразделение готовит проект приказа о применении дисциплинарного взыскания.

24. Сформированные в номенклатурное дело документы служебной проверки хранятся в определяемый номенклатурой дел Министерства срок в кадровом подразделении Министерства. Номенклатурное дело содержит:

- документы (или их копии), содержащие сведения, послужившие основаниями для назначения проверки;
- копию приказа о назначении проверки;
- объяснения гражданских служащих и иных лиц;
- первичные документы (подлинники или копии);
- справочные материалы;
- другие документы, имеющие отношение к установленным в ходе служебной проверки фактам;
- копию письменного заключения по результатам служебной проверки, оригинал которого был приобщен к личному делу гражданского служащего;
- копию приказа по результатам проведения служебной проверки (если такой приказ был издан).

Приложение № 1  
к Положению о порядке  
проведения служебных проверок  
в Министерстве природных  
ресурсов и экологии  
Псковской области

АКТ

Дата составления акта: \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Время составления акта: \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_ мин.

Мы, нижеподписавшиеся: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество)

составили настоящий акт о том, что \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество)

(отказался от дачи письменного объяснения, ознакомления с приказом назначении служебной проверки, заключением служебной проверки и ее материалами, приказом о дисциплинарном взыскании).

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия и инициалы)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия и инициалы)

Приложение № 2  
к Положению о порядке  
проведения служебных проверок  
в Министерстве природных  
ресурсов и экологии  
Псковской области

ОБЪЯСНЕНИЕ

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Место службы (работы) и номер служебного телефона:

Должность: \_\_\_\_\_

В связи с проводимой служебной проверкой поясняю следующее:

(текст пояснения, содержание вопросов, ответы на вопросы)

\_\_\_\_\_  
(подпись лица, давшего объяснения)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)