



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
(МИНОБРНАУКИ РОССИИ)

ПРИКАЗ

25 июня 2019г

№ 424

Москва

**Об организации и проведении проверок деятельности
территориальных органов Министерства науки и высшего
образования Российской Федерации и организаций,
подведомственных Министерству науки и высшего образования
Российской Федерации**

В соответствии с Положением о Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2018 г. № 682, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Регламент организации и проведения проверок деятельности территориальных органов Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и организаций, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации.

2. Руководителям структурных подразделений центрального аппарата, территориальных органов Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и организаций, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, обеспечить исполнение Регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего приказа, руководствоваться им при подготовке и проведении проверок

деятельности территориальных органов Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и организаций, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации.

3. Признать утратившим силу приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 30 августа 2018 г. № 674 «Об организации и проведении проверок деятельности территориальных органов и организаций, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра А.В. Степанова.

Министр

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized Cyrillic letters, likely 'М.М. Котюков'.

М.М. Котюков

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства
науки и высшего образования
Российской Федерации
от «25» июня 2019 г. № 424

**Регламент
организации и проведения проверок деятельности территориальных
органов Министерства науки и высшего образования
Российской Федерации и организаций, подведомственных
Министерству науки и высшего образования Российской Федерации**

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Положением о Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2018 г. № 682, и устанавливает порядок организации и проведения Министерством науки и высшего образования Российской Федерации (далее – Министерство) и территориальными органами Министерства проверок деятельности организаций, подведомственных Министерству, а также порядок организации центральным аппаратом Министерства проверок деятельности территориальных органов Министерства.

2. При реализации полномочий по проведению проверок Министерство руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства, а также настоящим Регламентом.

3. Организация и проведение проверок осуществляются в соответствии с принципами законности и презумпции добросовестности территориальных органов Министерства и организаций, подведомственных Министерству.

II. Цели, задачи, виды и формы проверок

4. Контрольные мероприятия в отношении территориальных органов Министерства и организаций, подведомственных Министерству (далее - объекты проверки), организуются в целях получения достоверной информации о деятельности и осуществляются методами проверки и ревизии.

Под проверкой понимается совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, иной деятельности объекта проверки, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта проверки за определенный период.

Под ревизией понимается проверка деятельности объекта проверки, которая выражается в проведении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

5. Основные задачи проверок:

определение соответствия деятельности объектов проверки законодательству Российской Федерации, нормативным правовым и правовым актам Министерства;

выявление недостатков, нарушений и упущений в деятельности объектов проверки, формирование рекомендаций, направленных на их устранение;

экспертный анализ, мониторинг, изучение, обобщение и распространение положительного опыта, прогрессивных форм и методов деятельности объектов проверки;

оказание методической и практической помощи в повышении эффективности деятельности объектов проверки, включая организацию ими внутреннего контроля.

6. Проверки проводятся в виде плановых и внеплановых проверок.

Плановой проверкой является проверка, включенная в сводный план проведения проверок деятельности территориальных органов Министерства и организаций, подведомственных Министерству (далее – сводный план), формируемый на соответствующий календарный год и утверждаемый приказом Министерства.

Проверка, не включенная в сводный план, является внеплановой.

Внеплановые проверки проводятся по поручению Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации; на основании обращений депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации; на основании решения Министра науки и высшего образования Российской Федерации (далее – Министр); на основании информации, поступившей из правоохранительных органов, других государственных органов и организаций, органов местного самоуправления, от общественных объединений, юридических и физических лиц, указывающей на признаки нарушения объектом проверки законодательства Российской Федерации.

Предложения о проведении внеплановых проверок докладываются Министру с предварительным согласованием указанных предложений с заместителем Министра, координирующим и курирующим деятельность Департамента контрольно-ревизионной деятельности и аудита (далее – Департамент).

Предложения о внеплановых проверках, проводимых территориальными органами Министерства, согласовываются заместителем Министра, координирующим и курирующим деятельность Департамента.

7. Проверки проводятся в форме выездной, документарной проверок и (или) смешанной проверки (выездной и документарной).

Проверки, проводимые по месту нахождения и (или) ведения деятельности объекта проверки, называются выездными.

Проверки, проводимые без выезда по месту нахождения и (или) ведения деятельности объекта проверки, называются документарными.

Документарные проверки проводятся путем изучения:

представленных по запросам Министерства (территориального органа Министерства) документов;

иных документов, которыми в соответствии с законодательством Российской Федерации располагает Министерство, в том числе отчетов о деятельности объектов проверки, документов о расходовании денежных средств и об использовании имущества.

Проверка может осуществляться сплошным или выборочным способом.

Сплошная проверка предусматривает проверку всех документов и всей совокупности действий объекта проверки, относящихся к определенному направлению деятельности (направлениям деятельности), за весь проверяемый период его деятельности.

Выборочной проверке подвергается часть действий (документов) объекта проверки, относящихся к одному вопросу программы проверки, какой-либо один вид деятельности (операций) или отдельный период деятельности объекта проверки.

При выявлении в ходе выборочной проверки нарушений, злоупотреблений и недостатков, при необходимости, осуществляется переход к сплошному методу проверки участка деятельности объекта проверки.

Проверка деятельности объектов проверки может включать осмотр,

обследование, наблюдение, замеры, экспертизу и другие действия по контролю, которые могут также фиксироваться соответствующими справками, фото- и видеоматериалами.

8. Проверки могут быть комплексными, тематическими и контрольными.

Комплексные проверки проводятся с целью изучения, оценки состояния и результатов трех и более направлений деятельности объектов проверки.

Направления деятельности, подлежащие включению в проект распоряжения о проведении комплексной проверки, определяются структурным подразделением Министерства (территориального органа Министерства), ответственным за проведение комплексной проверки, на основании сводного плана (для плановых проверок), анализа и мониторинга деятельности объекта проверки, решения Министра по проведению внеплановых проверок.

Тематические проверки проводятся в отношении объектов проверки по отдельному направлению или вопросу деятельности объекта проверки. В отдельных случаях в рамках тематической проверки могут быть проверены два направления деятельности объекта проверки.

Контрольные проверки направлены на изучение результатов деятельности объектов проверки по устранению нарушений, выявленных в ходе комплексных или тематических проверок, в том числе, с выборочной проверкой, при необходимости, документов последующего периода в части учета в них фактов устранения ранее выявленных нарушений.

Комплексная проверка проводится комиссией в составе не менее трех человек. Тематическая или контрольная проверка проводится комиссией в составе не менее трех человек или контрольной группой в составе не менее двух человек.

При проведении территориальными органами Министерства проверок при отсутствии специалистов по проверке отдельных направлений

деятельности возможно включение в состав комиссии (контрольной группы) по проведению проверки сотрудников центрального аппарата Министерства.

В необходимых случаях для участия в проверках Министерством (территориальным органом Министерства) могут быть привлечены эксперты, а при проверке научной деятельности - ведущие ученые, в том числе являющиеся сотрудниками организаций, подведомственных Министерству.

9. Проверке подлежат следующие направления деятельности объектов проверок:

- 1) финансово-хозяйственная деятельность;
- 2) деятельность по использованию и распоряжению федеральным имуществом;
- 3) деятельность в сфере закупок товаров, работ, услуг;
- 4) деятельность в области гражданской обороны;
- 5) научная деятельность (с привлечением ведущих ученых);
- 6) деятельность в области мобилизационной подготовки;
- 7) деятельность по осуществлению бюджетных инвестиций в проектирование, строительство и реконструкцию объектов капитального строительства, включая вопросы осуществления функций и полномочий государственного заказчика;
- 8) выполнение требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий);
- 9) соблюдение трудового законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- 10) деятельность по защите сведений, составляющих государственную тайну;
- 11) качество и безопасность медицинской деятельности.

Проверки, указанные в подпунктах 1-9 настоящего пункта, проводятся центральным аппаратом Министерства и территориальными органами Министерства в отношении организаций, подведомственных Министерству.

Проверки, указанные в подпунктах 1-4, 7-9 настоящего пункта проводятся центральным аппаратом Министерства в отношении территориальных органов Министерства.

Проверки, указанные в подпунктах 10 и 11 настоящего пункта, проводятся исключительно центральным аппаратом Министерства в отношении организаций, подведомственных Министерству.

10. Проверки по отдельным направлениям деятельности в отношении объектов проверки проводятся в соответствии с положениями (порядками, регламентами), утверждаемыми в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Проверки проводятся с учетом необходимости соблюдения лицами, участвующими в проверке, законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

11. Контрольные мероприятия включают в себя следующие этапы:

- 1) планирование проверки;
- 2) проведение проверки;
- 3) оформление материалов по результатам проверки;
- 4) устранение выявленных нарушений объектом проверки и реализация оформленных материалов проверки.

III. Планирование проверок

12. Проект сводного плана составляется Департаментом при участии заинтересованных структурных подразделений Министерства, территориальных органов Министерства по образцу согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту и определяет перечень подлежащих проверке объектов, вид и форму проверки, проверяемые направления деятельности, проверяемый период, срок проведения проверки, перечень структурных

подразделений Министерства, территориальных органов Министерства, проводящих проверку.

13. Включение объектов проверки в проект сводного плана на очередной календарный год осуществляется согласно поручениям Министра, его заместителей, а также с учетом предложений структурных подразделений Министерства, территориальных органов Министерства.

В первоочередном порядке в проект сводного плана проверок включаются объекты проверки:

- 1) которые не проверялись учредителем в последние три года, предшествующие году проведения проверки;
- 2) которые допустили нарушения законодательства Российской Федерации, отмеченные в актах проверок органов государственного контроля и надзора и правоохранительных органов;
- 3) в отношении которых имеются многочисленные обоснованные жалобы граждан и организаций;
- 4) которые своевременно не устранили нарушения по результатам ранее проведенных проверок при отсутствии объективных причин.

14. Предложения структурных подразделений Министерства, территориальных органов Министерства в проект сводного плана на очередной год вносятся с учетом оценки информации о результатах проведения предыдущих проверок, результатов анализа представленных объектами проверок отчетов по устранению выявленных нарушений, материалов органов государственного контроля и надзора и правоохранительных органов, обращений граждан и организаций, иной информации и представляются в Департамент до пятнадцатого октября текущего года.

15. Сводный план проверок утверждается приказом Министерства.

16. Проект приказа об утверждении сводного плана проверок представляется Департаментом на утверждение Министру в срок до десятого декабря текущего года.

IV. Проведение проверок

17. Основанием для проведения проверки является распоряжение Министерства (территориального органа Министерства) о проведении проверки.

18. Проект распоряжения о проведении проверки разрабатывается структурным подразделением центрального аппарата Министерства (территориального органа Министерства), которому поручено проведение проверки, или инициировавшим включение объекта проверки в сводный план проверок (далее – структурное подразделение, ответственное за проведение проверки), и содержит указание на объект проверки, вид (плановая/внеплановая) и форму проверки (выездная/документарная/смешанная, комплексная/тематическая/контрольная), перечень должностных лиц, включенных в состав комиссии (контрольной группы) по проведению проверки (далее - Комиссия), перечень экспертов и ведущих ученых (при их участии в проверке), пункт сводного плана, на основании которого проводится проверка (или основания проведения внеплановой проверки), проверяемый период, срок проведения проверки, перечень проверяемых направлений деятельности и вопросов деятельности объекта проверки.

19. Предложения структурных подразделений Министерства (территориального органа Министерства) о включении в состав Комиссии должностных лиц, участвующих в проведении проверки, вопросах, подлежащих проверке, представляются в структурное подразделение,

ответственное за проведение проверки, в течение пяти рабочих дней со дня получения запроса указанного структурного подразделения.

20. О проведении плановой проверки объект проверки уведомляется структурным подразделением, ответственным за проведение проверки, не позднее пяти рабочих дней до начала ее проведения, а в случае проведения внеплановой проверки - не позднее одного рабочего дня до начала ее проведения.

21. В состав Комиссии включаются должностные лица структурных подразделений Министерства (территориального органа Министерства), осуществляющих в соответствии с положением о структурном подразделении полномочия по проверяемому направлению деятельности.

Первым в распоряжении о проведении проверки указывается председатель Комиссии (руководитель контрольной группы) (далее – председатель Комиссии) - должностное лицо структурного подразделения Министерства (территориального органа Министерства), ответственного за проведение проверки, далее - члены Комиссии в алфавитном порядке, а также эксперты и ведущие ученые (при их участии в проверке).

22. Участниками проверки являются председатель Комиссии, члены Комиссии, эксперты, ведущие ученые (при проверке научной деятельности) и должностные лица объекта проверки, обеспечивающие взаимодействие с Комиссией и (или) уполномоченные на подписание акта проверки (далее – ответственные должностные лица объекта проверки).

23. Председателем Комиссии по проведению комплексной проверки назначается должностное лицо Министерства (территориального органа Министерства), замещающее должность категории «руководители».

При необходимости председателем Комиссии по проведению комплексной проверки может быть назначено должностное лицо, замещающее должность категории «специалисты» главной и ведущей групп должностей.

24. Состав Комиссии для проведения проверки формируется с учетом профессиональных знаний, навыков и опыта работы ее членов и отсутствия конфликта интересов.

25. В процессе подготовки к проведению проверки члены Комиссии знакомятся с:

нормативными правовыми актами и правовыми актами, регламентирующими деятельность объекта проверки;

статистическими и иными установленными формами отчетности, характеризующими результаты деятельности объекта проверки;

актами предыдущих проверок (в том числе органов государственного контроля и надзора, правоохранительных органов), планами по устранению выявленных нарушений, отчетами о выполнении планов мероприятий по устранению выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности и иными документами, содержащими сведения о результатах деятельности объекта проверки;

жалобами и обращениями граждан и организаций по вопросам деятельности объекта проверки.

26. Председатель Комиссии:

осуществляет общее руководство проверкой и координацию действий членов Комиссии, экспертов и ведущих ученых (при их участии в проверке);

распределяет обязанности между членами Комиссии, экспертами и ведущими учеными (при их участии в проверке);

распределяет вопросы проверки между членами Комиссии в соответствии с программой проверки;

организует взаимодействие с должностными лицами объекта проверки;

вносит руководителю структурного подразделения, ответственного за проведение проверки, предложения об изменении программы и продолжительности проверки, состава Комиссии, приостановлении проверки;

вносит в установленном порядке руководителю структурного подразделения, ответственного за проведение проверки, предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности членов Комиссии, допустивших нарушения в ходе проверки;

вносит предложение руководству объекта проверки о рассмотрении вопроса применения дисциплинарных взысканий к сотрудникам объекта проверки за неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей, выявившихся в ходе проверки;

проводит рабочие совещания с участниками проверки;

обобщает представленные членами Комиссии, экспертами, ведущими учеными материалы по результатам проверки, предложения по устранению выявленных нарушений и рекомендации по их предупреждению в дальнейшей деятельности, составляет акт проверки.

27. Члены Комиссии:

проводят проверку в соответствии с программой проверки;

оформляют справку по результатам деятельности объекта проверки;

истребуют у должностных лиц объекта проверки необходимые для достижения целей проверки документы (сведения), касающиеся проверяемого направления деятельности, копии необходимых документов, как на бумажном, так и на электронных носителях, которые после надлежащего их оформления приобщаются к материалам проверки;

запрашивают доступ к информационным ресурсам объекта проверки;

истребуют дополнительную информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения проверки, у сотрудников объекта проверки;

представляют председателю Комиссии предложения по устранению выявленных нарушений и рекомендации по их предупреждению в дальнейшей деятельности.

28. Замена члена Комиссии допускается на основании распоряжения Министерства (территориального органа Министерства).

29. Состав ответственных должностных лиц объекта проверки устанавливается распорядительным актом объекта проверки до начала проверки после получения уведомления о проведении проверки.

30. Ответственные должностные лица объекта проверки:

предоставляют доступ членам Комиссии в здания, сооружения, служебные и иные помещения объекта проверки;

предоставляют по запросам Комиссии документы, объяснения, иную необходимую информацию;

предоставляют доступ к используемому программному обеспечению и электронным базам данных в режиме просмотра, выборки, сохранения и печати информации с соблюдением требований законодательства Российской Федерации;

предоставляют на бумажном и (или) электронном носителях копии документов (информации), в том числе хранящихся в электронных базах данных, с соблюдением требований законодательства Российской Федерации;

предоставляют членам Комиссии рабочие места в отдельном служебном помещении, сдаваемом под охрану и оборудованном необходимой мебелью, компьютерами с установленным программным обеспечением, организационно-техническими средствами, средствами связи;

принимают меры по устранению в ходе проверки выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности.

31. Предоставление ответственными должностными лицами объекта проверки документов, объяснений в устной или письменной форме, иной необходимой информации осуществляется на основании устных или письменных запросов членов Комиссии (экспертов, ведущих ученых) в срок, указанный в запросе.

31. В случае невозможности своевременного представления документов, объяснений, иной необходимой информации ответственные должностные лица объекта проверки до окончания срока представления документов (информации), указанного в запросе, представляют в письменном виде информацию о причинах невыполнения запроса и предполагаемых сроках его выполнения.

В случае непредставления запрашиваемых информации, документов и материалов составляется акт по образцу согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту, а в случае необеспечения доступа членов Комиссии (экспертов, ведущих ученых) в помещения объекта проверки составляется акт по образцу согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту.

Указанные акты составляются в двух экземплярах и подписываются членами Комиссии (экспертами, ведущими учеными). Один экземпляр вручается ответственному должностному лицу объекта проверки под подпись или направляется в адрес объекта проверки; второй экземпляр хранится в материалах проверки.

32. Срок проведения проверки составляет не более тридцати рабочих дней. Распоряжением Министерства (территориального органа Министерства) срок проверки может быть продлен, но не более чем на пятнадцать рабочих дней.

Срок проведения проверки может быть продлен при наличии следующих оснований:

1) увеличение количества и объема проверяемых и исследуемых документов;

2) получение в ходе проведения проверки от органов государственного контроля и надзора, правоохранительных органов информации, свидетельствующей о наличии в деятельности объекта проверки нарушений законодательства Российской Федерации и требующей дополнительного изучения.

33. Копия распоряжения о продлении срока проведения проверки направляется объекту проверки по почте либо нарочным (с распиской о вручении) структурным подразделением, ответственным за проведение проверки, в течение трех рабочих дней со дня издания распоряжения, а также дополнительно посредством информационных систем или электронной почты (в виде электронного образа).

34. Проведение проверки может быть приостановлено должностным лицом Министерства (территориального органа Министерства), назначившим проведение проверки, на основании мотивированного предложения председателя Комиссии, согласованного с руководителем структурного подразделения, ответственного за проведение проверки, в следующих случаях:

1) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского учета объекта проверки - на период восстановления объектом проверки документов, необходимых для проведения проверки, а также приведения объектом проверки в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

2) при непредставлении (представлении не в полном объеме) объектом проверки информации, документов и других материалов, запрашиваемых Комиссией;

3) воспрепятствования объектом проверки проведению Комиссией проверки или уклонения от проверки;

4) при необходимости обследования имущества и (или) документов объекта проверки, находящихся не по месту нахождения объекта проверки.

Решение о приостановлении проведения проверки оформляется распоряжением Министерства (территориального органа Министерства), в котором указываются основания и сроки приостановления проверки.

При приостановлении проведения проверки структурное подразделение, ответственное за проведение проверки, в течение трех рабочих дней со дня издания распоряжения:

1) направляет копию распоряжения о приостановлении проведения проверки по почте либо нарочным (с распиской о вручении) в адрес объекта проверки, а также дополнительно посредством информационных систем или электронной почты (в виде электронного образа);

2) устанавливает срок для принятия объектом проверки необходимых мер по устранению препятствий в проведении проверки.

На время приостановления проведения проверки течение ее срока прерывается. Решение о возобновлении проведения проверки принимается после устранения причин приостановления проведения проверки и оформляется распоряжением Министерства (территориального органа Министерства). Копия распоряжения о возобновлении проведения проверки направляется по почте в адрес объекта проверки либо нарочным (с распиской о вручении) в течение трех рабочих дней со дня издания распоряжения, а также дополнительно посредством информационных систем или электронной почты (в виде электронного образа).

35. По окончании проверки председателем Комиссии при необходимости:

по отдельным вопросам проведенной проверки могут быть затребованы объяснения руководителя объекта проверки либо исполняющего его обязанности лица в письменном виде;

рассматриваются возражения ответственных должностных лиц объекта проверки к акту проверки деятельности объекта проверки и разъяснения членов Комиссии по изложенным в возражениях вопросам;

рассматриваются предложения руководителя объекта проверки о принятии мер, направленных на устранение выявленных проверкой нарушений.

V. Оформление материалов по результатам проверки

36. По результатам проверки составляется акт проверки деятельности объекта проверки (далее – акт проверки).

37. По результатам проверки, включающей два и более направления деятельности, по каждому направлению деятельности также составляется справка о результатах проверки деятельности объекта проверки (далее – справка) по рекомендуемому образцу согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту.

По результатам проверки, включающей одно направление деятельности, справка не составляется.

38. Справка состоит из вводной, описательной, резолютивной частей.

В вводной части справки указываются: заголовок, место и дата составления, основание проведения проверки, проверяемое направление деятельности, состав проводивших проверку членов Комиссии, проверяемый период, срок проведения проверки, вид, форма и метод проверки, объект проверки, должностные лица объекта проверки, иная необходимая информация.

В описательной части справки указывается информация о результатах проведения проверки в соответствии с программой проверки, в том числе информация:

- о перечне (объеме) проверенных документов, правильности их составления и оформления;

- о количественных и качественных характеристиках объекта проверки, установленных при проведении проверки;

- о выявленных нарушениях в деятельности объекта проверки;

- об устранении объектом проверки выявленных нарушений с указанием действий объекта проверки, принятых для их устранения;

об актах законодательства Российской Федерации, требования которых были нарушены;

о действиях (бездействии) должностных лиц объекта проверки, повлекших совершение нарушений, с указанием даты (периода) их совершения;

о реквизитах документов, в ходе проверки которых были установлены нарушения.

В резолютивной части справки содержится вывод по итогам проверки, количественные и (или) качественные характеристики нарушений (включая стоимостную оценку выявленных нарушений, по которым возможно ее установление Комиссией), предложения по устранению выявленных нарушений и рекомендации по их предупреждению в дальнейшей деятельности объекта проверки, рекомендуемые сроки проведения контрольной проверки (в случае целесообразности ее проведения).

39. Справка составляется членом (членами) Комиссии, проводившим проверку по соответствующему направлению деятельности, подписывается им (ими), нумеруется постранично, прошнуровывается и в срок не позднее трех рабочих дней до окончания проверки передается председателю Комиссии.

40. К справке приобщаются копии документов объекта проверки, подтверждающих выявленные нарушения законодательства Российской Федерации в соответствующей сфере деятельности.

Справка хранится в структурном подразделении, ответственном за проведение проверки.

41. На основании справок, а также предложений по устранению выявленных нарушений и рекомендаций по их предупреждению в дальнейшей деятельности председатель Комиссии составляет акт проверки по рекомендуемому образцу согласно приложению № 5 к настоящему Регламенту.

42. Акт проверки состоит из вводной, описательной, резолютивной частей.

В вводной части акта проверки указываются: заголовок, место и дата составления, основание проведения проверки, проверяемое направление (проверяемые направления) деятельности, состав проводивших проверку членов Комиссии (экспертов, ведущих ученых), проверяемый период, срок проведения проверки, вид, форма и метод проверки, объект проверки, должностные лица объекта проверки, иная необходимая информация.

В описательной части акта проверки указывается информация о результатах проведения проверки, в том числе информация:

- о выявленных нарушениях в деятельности объекта проверки;

- о действиях (бездействии) должностных лиц объекта проверки, повлекших совершение нарушений, с указанием даты (периода) их совершения (при наличии);

- сведения, полученные экспертами и ведущими учеными (при их участии в проверке).

В резолютивной части акта проверки содержится вывод по итогам проверки, количественные и (или) качественные характеристики нарушений (включая сумму выявленных нарушений, по которым можно дать их стоимостную оценку), предложения по устранению выявленных нарушений и рекомендации по их предупреждению в дальнейшей деятельности объекта проверки, вывод экспертов и ведущих ученых (при их участии в проверке), рекомендуемые сроки проведения контрольной проверки (в случае целесообразности ее проведения).

43. В описательной части акта проверки, включающей одно направление деятельности, дополнительно указывается следующая информация:

- о перечне (объеме) проверенных документов, правильности их составления и оформления;

о количественных и качественных характеристиках объекта проверки, установленных при проведении проверки;

об устранении объектом проверки выявленных нарушений с указанием действий объекта проверки, принятых для их устранения;

об актах законодательства Российской Федерации, требования которых были нарушены;

о действиях (бездействии) должностных лиц объекта проверки, повлекших совершение нарушений, с указанием даты (периода) их совершения;

о реквизитах документов, в ходе проверки которых были установлены нарушения.

44. По результатам контрольной проверки составляется акт проверки, оформленный по рекомендуемому образцу согласно приложению № 6 к настоящему Регламенту.

45. В акте проверки (справке) не допускается:

указание информации, не подтвержденной документами, объяснениями, иными доказательствами;

морально-этическая оценка действий должностных лиц объекта проверки;

поправки, подчистки, иные неоговоренные исправления.

46. Акт проверки составляется в двух экземплярах, подписывается председателем Комиссии, членами Комиссии, нумеруется постранично, прошнуровывается и не позднее последнего дня проверки направляется (при наличии возможности вручается) руководителю объекта проверки для ознакомления и подписания.

Один экземпляр акта проверки хранится у объекта проверки, второй – в структурном подразделении, ответственном за проведение проверки.

47. При наличии у руководителя объекта проверки возражений к акту проверки он делает отметку об этом в акте и не позднее трех рабочих дней

после подписания акта проверки направляет их по почте в Министерство (территориальный орган Министерства) либо нарочным с приложением документов, подтверждающих обоснованность возражений (дополнительно посредством информационных систем или электронной почты (в виде электронного образа) председателю Комиссии).

48. Председатель Комиссии в течение четырех рабочих дней со дня получения возражений готовит письменное заключение по результатам их рассмотрения (далее – заключение), которое прилагается к докладу председателя Комиссии о результатах проверки.

Заключение формируется в соответствии с предложениями членов Комиссии, представленными не позднее двух рабочих дней со дня получения возражений.

При необходимости руководителем структурного подразделения, ответственным за проведение проверки, к рассмотрению возражений могут быть привлечены в установленном порядке иные сотрудники указанного подразделения и (или) иные структурные подразделения Министерства (территориального органа Министерства). При этом общий срок подготовки заключения не должен превышать четырех рабочих дней.

Копия заключения в течение рабочего дня после утверждения должностным лицом Министерства (территориального органа Министерства), назначившим проведение проверки, направляется по почте либо нарочным (с распиской о вручении) структурным подразделением, ответственным за проведение проверки, объекту проверки, а также дополнительно посредством информационных систем или электронной почты (в виде электронного образа).

49. При наличии оснований для применения к руководителю объекта проверки дисциплинарного взыскания или направления материалов проверки в органы государственного контроля (за исключением соответствующего федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на

осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд), надзора и правоохранительные органы председатель Комиссии в срок не позднее десяти рабочих дней со дня подписания акта проверки представляет Министру доклад по образцу согласно приложению № 7 к настоящему Регламенту, согласованный с руководителем структурного подразделения, ответственного за проведение проверки, и заместителем Министра, подписавшим распоряжение о проведении проверки (с руководителем территориального органа - при проведении проверки территориальным органом Министерства) с приложением заключения по результатам рассмотрения возражений (при наличии возражений).

В остальных случаях председатель Комиссии в срок не позднее десяти рабочих дней со дня подписания акта проверки представляет доклад по образцу согласно приложению № 7 к настоящему Регламенту, согласованный с руководителем структурного подразделения, ответственного за проведение проверки, заместителю Министра (руководителю территориального органа Министерства), подписавшему распоряжение о проведении проверки, с приложением заключения по результатам рассмотрения возражений (при наличии возражений).

50. Информация о выявленных по результатам проверки нарушениях, являющихся основанием для применения к руководителю объекта проверки дисциплинарного взыскания, с указанием конкретных нарушений и предлагаемого вида дисциплинарного взыскания, не позднее трех рабочих дней с даты подписания акта проверки направляется структурным подразделением, ответственным за проведение проверки (руководителем территориального органа Министерства), в Департамент государственной службы и кадров Министерства для подготовки проекта соответствующего приказа.

Департамент государственной службы и кадров Министерства на основании поступившей от структурного подразделения, ответственного за проведение проверки (руководителя территориального органа Министерства), информации о выявленных по результатам проверки нарушениях, являющихся основанием для применения к руководителю объекта проверки дисциплинарного взыскания, не позднее десяти дней с даты получения указанной информации представляет Министру проект приказа о применении к руководителю объекта проверки конкретного дисциплинарного взыскания, подготовленный с соблюдением порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного Трудовым кодексом Российской Федерации.

51. В случае установления в ходе проверки нарушений законодательства Российской Федерации, содержащих возможные признаки составов административных и уголовных правонарушений, ее материалы направляются Министерством (территориальными органами Министерства) в органы государственного контроля и надзора, правоохранительные органы.

VI. Устранение выявленных нарушений и реализация материалов проверки

52. Устранение выявленных в ходе проверки нарушений и принятие мер по их предупреждению в дальнейшей деятельности осуществляются на основании плана устранения нарушений, который составляется объектом проверки по рекомендуемому образцу согласно приложению № 8 к настоящему Регламенту с учетом принятых Министерством (территориальным органом Министерства) возражений и содержит перечень выявленных нарушений, меры, принимаемые для их устранения и предупреждения в дальнейшей деятельности, сроки выполнения указанных мер.

53. План устранения нарушений составляется в двух экземплярах, нумеруется постранично, прошнуровывается и утверждается руководителем

объекта проверки в течение семи рабочих дней после получения объектом проверки акта и заключения (при наличии возражений). Два экземпляра плана устранения нарушений направляются объектом проверки по почте либо нарочным в Министерство (территориальный орган Министерства) не позднее следующего рабочего дня после его утверждения, а также дополнительно посредством информационных систем или электронной почты (в виде электронного образа).

54. Представленный объектом проверки план устранения нарушений рассматривается председателем Комиссии с привлечением членов Комиссии в течение пяти рабочих дней со дня его получения председателем Комиссии.

Обобщенные предложения и замечания по плану устранения нарушений направляются структурным подразделением, ответственным за проведение проверки, объекту проверки и служат основанием для внесения объектом проверки соответствующих изменений в план устранения нарушений в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 53 настоящего Регламента.

При отсутствии замечаний к плану устранения нарушений председатель Комиссии согласовывает его. Один экземпляр плана устранения нарушений приобщается к материалам проверки, второй экземпляр не позднее рабочего дня, следующего за согласованием, направляется объекту проверки по почте либо нарочным (с распиской о вручении), а также дополнительно посредством информационных систем или электронной почты (в виде электронного образа).

55. Информация о принятых мерах по устранению выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности отражается в отчете о выполнении плана мероприятий по устранению выявленных нарушений (далее - отчет), который составляется по рекомендуемому образцу согласно приложению № 9 к настоящему Регламенту, нумеруется постранично, прошнуровывается и представляется с сопроводительным письмом объектом проверки в Министерство (территориальный орган

Министерства), в течение пяти рабочих дней со дня истечения срока для их устранения, установленного планом устранения нарушений, или в сроки, установленные актом проверки.

56. Структурное подразделение, ответственное за проведение проверки, направляет отчетную информацию, поступившую от объекта проверки, о выполнении конкретных пунктов плана мероприятий по устранению выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности в заинтересованные структурные подразделения Министерства (территориального органа Министерства) для контроля за своевременным устранением данных нарушений в полном объеме.

57. Материалы проверки, в том числе акт проверки, справки проверки, заключения экспертов, иные документы и информация, полученные в ходе проведения проверки, а также доклад по результатам проверки, план устранения нарушений, отчеты хранятся в структурном подразделении, ответственном за проведение проверки, не менее пяти лет.

58. Не реже одного раза в полугодие Департамент с участием других структурных подразделений Министерства, территориальных органов Министерства осуществляет обобщение нарушений и замечаний, выявленных по результатам проведенных проверок, и направляет данную информацию в территориальные органы Министерства и организации, подведомственные Министерству, для принятия к руководству в целях исключения и предотвращения указанных нарушений в дальнейшей деятельности.

Приложение № 1
к Регламенту организации
и проведения проверок
деятельности территориальных
органов Министерства науки и
высшего образования Российской
Федерации и организаций,
подведомственных
Министерству науки и
высшего образования
Российской Федерации,
утвержденному приказом
Министерства науки и высшего
образования
Российской Федерации
от 25 июня 2019 г. № 424

СВОДНЫЙ ПЛАН

проведения проверок деятельности территориальных органов
Министерства науки и высшего образования Российской Федерации
и организаций, подведомственных Министерству науки и высшего
образования Российской Федерации, на _____ год

№ п/п	Наименова- ние объекта проверки	Форма проверки (выездная/ документар- ная/ смешанная)	Дата начала проведе- ния проверки <*>	Срок проведения проверки (рабочих дней)	Проверяе- мый период	Структурное подразделение, ответственное за проведение проверки и структурные подразделения, участвующие в проверке
1	2	3	4	5	6	7
Комплексные проверки						
I.I. Центральный аппарат Министерства						
1.						
2.						
I.II. Уральское территориальное управление Министерства						
1.						
2.						
I.III. Дальневосточное территориальное управление Министерства						
1.						

2.						
I.IV. Сибирское территориальное управление Министерства						
1.						
2.						
Тематические (целевые) проверки						
II.I Финансово-хозяйственная деятельность						
II.I.I. Центральный аппарат Министерства						
1.						
2.						
II.I.II. Уральское территориальное управление Министерства						
1.						
2.						
II.I.III. Дальневосточное территориальное управление Министерства						
1.						
2.						
II.I.IV. Сибирское территориальное управление Министерства						
1.						
2.						
II.II. Деятельность по использованию и распоряжению федеральным имуществом						
II.II.I. Центральный аппарат Министерства						
1.						
2.						
II.II.II. Уральское территориальное управление Министерства						
1.						
2.						
II.II.III. Дальневосточное территориальное управление Министерства						
1.						
2.						
II.II.IV. Сибирское территориальное управление Министерства						
1.						

2.						
II. III. Деятельность в сфере закупок товаров, работ, услуг						
II. III. I. Центральный аппарат Министерства						
1.						
2.						
II. III. II. Уральское территориальное управление Министерства						
1.						
2.						
II. III. III. Дальневосточное территориальное управление Министерства						
1.						
2.						
II. III. IV. Сибирское территориальное управление Министерства						
1.						
2.						
II. IV. Деятельность в области гражданской обороны						
II. IV. I. Центральный аппарат Министерства						
1.						
2.						
II. IV. II. Уральское территориальное управление Министерства						
1.						
2.						
II. IV. III. Дальневосточное территориальное управление Министерства						
1.						
2.						
II. IV. IV. Сибирское территориальное управление Министерства						
1.						
2.						
II. V. Научная деятельность (с привлечением ведущих ученых)						
II. V. I. Центральный аппарат Министерства						
1.						

2.						
II.V.II. Уральское территориальное управление Министерства						
1.						
2.						
II.V.III. Дальневосточное территориальное управление Министерства						
1.						
2.						
II.V.IV. Сибирское территориальное управление Министерства						
1.						
2.						
II.VI. Деятельность в области мобилизационной подготовки						
II.VI.I. Центральный аппарат Министерства						
1.						
2.						
II.VI.II. Уральское территориальное управление Министерства						
1.						
2.						
II.VI.III. Дальневосточное территориальное управление Министерства						
II.VI.IV. Сибирское территориальное управление Министерства						
II.VII. Деятельность по осуществлению бюджетных инвестиций в проектирование, строительство и реконструкцию объектов капитального строительства, включая вопросы осуществления функций и полномочий государственного заказчика						
II.VII.I. Центральный аппарат Министерства						
1.						
2.						
II.VII.II. Уральское территориальное управление Министерства						

1.						
2.						
II.VII.III. Дальневосточное территориальное управление Министерства						
1.						
2.						
II.VII.IV. Сибирское территориальное управление Министерства						
1.						
2.						
II.VIII. Выполнение требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий)						
II.VIII.I. Центральный аппарат Министерства						
1.						
2.						
II.VIII.II. Уральское территориальное управление Министерства						
1.						
2.						
II.VIII.III. Дальневосточное территориальное управление Министерства						
1.						
2.						
II.VIII.IV. Сибирское территориальное управление Министерства						
1.						
2.						
II.IX. Соблюдение трудового законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права						
II.IX.I. Центральный аппарат Министерства						
1.						
2.						
II.IX.II. Уральское территориальное управление Министерства						
1.						
2.						

II.IX.III. Дальневосточное территориальное управление Министерства						
1.						
2.						
II.IX.IV. Сибирское территориальное управление Министерства						
II.X. Деятельность по защите сведений, составляющих государственную тайну						
II.X.I. Центральный аппарат Министерства						
1.						
2.						
II.XI. Качество и безопасность медицинской деятельности						
II.XI.I. Центральный аппарат Министерства						
1.						
2.						
Контрольные						
III.I. Центральный аппарат Министерства						
1.						
2.						
III.II. Уральское территориальное управление Министерства						
1.						
2.						
III.III. Дальневосточное территориальное управление Министерства						
1.						
2.						
III.IV. Сибирское территориальное управление Министерства						
1.						
2.						

* Указывается календарный месяц начала проведения проверки.

Приложение № 2
к Регламенту организации
и проведения проверок
деятельности территориальных
органов Министерства науки и
высшего образования Российской
Федерации и организаций,
подведомственных
Министерству науки и
высшего образования
Российской Федерации,
утвержденному приказом
Министерства науки и высшего
образования
Российской Федерации
от 25 июня 2019 г. № 424

АКТ

о непредставлении информации, документов и материалов
членам комиссии (контрольной группы) Министерства науки и высшего
образования Российской Федерации (территориального органа Министерства
науки и высшего образования Российской Федерации),
экспертам, ведущим ученым

«__» _____ 20__ г.

В настоящее время в _____
(наименование подведомственной организации)
комиссией (контрольной группой) Министерства науки и высшего
образования Российской Федерации (территориального органа Министерства
науки и высшего образования Российской Федерации) проводится
контрольное мероприятие _____

(наименование контрольного мероприятия)
Представителем подведомственной организации _____

(должность, фамилия и инициалы)
не представлены следующие документы:
1. _____;
(наименование документа)
2. _____.
(наименование документа)

Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, один из которых вручен

(представитель подведомственной организации, фамилия и инициалы)

Члены комиссии (контрольной группы) Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (территориального органа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации), эксперты, ведущие ученые:

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Экземпляр акта получил:

(должность представителя подведомственной организации)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Регламенту организации
и проведения проверок
деятельности территориальных
органов Министерства науки и
высшего образования Российской
Федерации и организаций,
подведомственных
Министерству науки и
высшего образования
Российской Федерации,
утвержденному приказом
Министерства науки и высшего
образования Российской
Федерации
от 25 июня 2019 г. № 424

АКТ

о необеспечении доступа членов комиссии (контрольной группы)
Министерства науки и высшего образования Российской Федерации
(территориального органа Министерства науки и высшего образования
Российской Федерации), экспертов, ведущих ученых в помещения (иные
объекты недвижимого имущества) подведомственной организацией

«__» _____ 20__ г.

В настоящее время в _____
(наименование подведомственной организации)
комиссией (контрольной группой) Министерства науки и высшего
образования Российской Федерации (территориального органа Министерства
науки и высшего образования Российской Федерации) проводится
контрольное мероприятие _____

(наименование контрольного мероприятия)
Представителем подведомственной организации _____

(должность, фамилия и инициалы)
не обеспечен доступ комиссии (экспертов, ведущих ученых) Министерства
науки и высшего образования Российской Федерации (территориального
органа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации) в
следующие помещения:

1. _____;
(адрес местонахождения имущества с указанием конкретных помещений)
2. _____.
(адрес местонахождения имущества с указанием конкретных помещений)

Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, один из которых вручен

(представитель подведомственной организации, фамилия и инициалы)

Члены комиссии (контрольной группы), Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (территориального органа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации), эксперты, ведущие ученые:

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Экземпляр акта получил:

(должность представителя подведомственной организации)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Регламенту организации
и проведения проверок
деятельности территориальных
органов Министерства науки и
высшего образования Российской
Федерации и организаций,
подведомственных
Министерству науки и
высшего образования
Российской Федерации,
утвержденному приказом
Министерства науки и высшего
образования Российской
Федерации
от 25 июня 2019 г. № 424

СПРАВКА
по результатам проверки деятельности _____
(подведомственная организация)

(место)

(дата)

Вводная часть:

проверяемое направление деятельности;
проверяемый период;
срок проведения проверки;
основание проведения проверки;
состав проводивших проверку членов комиссии;
метод проверки.

Описательная часть:

информация о перечне (объеме) проверенных документов, правильности их составления и оформления;

информация о количественных и качественных характеристиках объекта проверки, установленных при проведении проверки;

информация о выявленных нарушениях в деятельности объекта проверки, о реквизитах документов, в ходе проверки которых были установлены нарушения, об актах законодательства Российской Федерации, требования которых были нарушены;

информация об устранении объектом проверки выявленных нарушений с указанием действий объекта проверки, принятых для их устранения;

информация о действиях (бездействии) должностных лиц объекта проверки, повлекших совершение нарушений, с указанием даты (периода) их совершения.

Резолютивная часть:

вывод по итогам проверки;

количественные и (или) качественные характеристики нарушений (включая стоимостную оценку выявленных нарушений, по которым возможно ее установление);

предложения по устранению выявленных нарушений и рекомендации по их предупреждению в дальнейшей деятельности объекта проверки.

(должность члена комиссии (контрольной группы), подпись,
расшифровка подписи)

(должность уполномоченного представителя
подведомственной организации, подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 5
к Регламенту организации
и проведения проверок
деятельности территориальных
органов Министерства науки и
высшего образования Российской
Федерации и организаций,
подведомственных
Министерству науки и
высшего образования
Российской Федерации,
утвержденному приказом
Министерства науки и высшего
образования
Российской Федерации
от 25 июня 2019 г. № 424

место бланка

АКТ

по результатам _____ проверки деятельности _____
(вид, форма проверки) (подведомственная организация)

по _____ за _____
(направление (направления) деятельности) (проверяемый период)

_____ (место)

_____ (дата)

Проверка проведена на основании: _____
(реквизиты распоряжения о проведении проверки)

Продолжительность проверки:
с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Метод проверки: _____

Лицо(а), проводившее(ие) проверку:

(фамилия, инициалы, должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию к проверке экспертов (ведущих ученых) указываются фамилии, инициалы, должности экспертов)

Должностные лица подведомственной организации: _____

(фамилия, инициалы, должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя подведомственной организации, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен:¹

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Материалы проверки оформляются по разделам, соответствующим каждому направлению проверки.

В ходе проведения проверки выявлены следующие нарушения:

(с указанием характера нарушений (включая стоимостную оценку выявленных нарушений, по которым возможно ее установление; должностных лиц, чьи действия (бездействие) повлекли совершение нарушений, с указанием даты (периода) их совершения; конкретной нормы законодательства Российской Федерации, которая нарушена (часть, статья пункт, (подпункт), наименование, реквизиты нормативного правового акта)

нарушений не выявлено _____

Предложения комиссии (контрольной группы) по устранению выявленных нарушений и рекомендации по их предупреждению в дальнейшем _____

Предложения комиссии (контрольной группы) о необходимости проведения контрольной проверки с указанием сроков.

Прилагаемые документы: _____

Председатель комиссии (руководитель контрольной группы): _____

Члены комиссии (эксперты, ведущие ученые): _____

С актом проверки ознакомлен(а):

(фамилия, инициалы, должность уполномоченного представителя подведомственной организации)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Отметка о наличии возражений к акту проверки: _____

Отметка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

¹ В случае выездной проверки

Приложение № 6
к Регламенту организации
и проведения проверок
деятельности территориальных
органов Министерства науки и
высшего образования Российской
Федерации и организаций,
подведомственных
Министерству науки и
высшего образования
Российской Федерации,
утвержденному приказом
Министерства науки и высшего
образования
Российской Федерации
от 25 июня 2019 г. № 424

место бланка

АКТ по результатам контрольной проверки деятельности

_____ (подведомственная организация)

за _____
(проверяемый период)

_____ (место)

_____ (дата)

Проверка проведена на основании: _____

(реквизиты распоряжения о проведении проверки)

с целью проверки устранения ранее выявленных Министерством науки и высшего образования Российской Федерации (территориальным органом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации) нарушений, в рамках проведенной в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. тематической (комплексной) проверки.

Продолжительность проверки:

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Лицо(а), проводившее(ие) проверку:

(фамилия, инициалы, должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию к проверке экспертов (ведущих ученых) указываются фамилии, инициалы, должности экспертов)

Должностные лица подведомственной орагнизации: _____

(фамилия, инициалы, должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или
уполномоченного представителя подведомственной организации, присутствовавших при
проведении мероприятий по проверке)

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен:²

(дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

В ходе проведения контрольной проверки установлено, что выявленные ранее Министерством науки и высшего образования Российской Федерации (территориальным органом) нарушения

(подведомственная организация)
устранены в полном объеме (частично), что соответствует представленной информации _____

(реквизиты отчета о выполнении плана мероприятий по
устранению выявленных нарушений)
в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации (территориальный орган Министерства науки и высшего образования Российской Федерации) письмом от «__» _____ 20__ г. № ____ об исполнении мероприятий по устранению выявленных нарушений.

В случае неустранения выявленных ранее нарушений указать объективные причины неисполнения соответствующих позиций плана мероприятий по устранению выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности.

Председатель комиссии (руководитель контрольной группы):

Члены комиссии (контрольной группы): _____

С актом проверки ознакомлен(а): _____

(фамилия, инициалы, должность уполномоченного
представителя подведомственной организации)

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись)

Отметка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

(подпись уполномоченного
должностного лица (лиц),
проводившего проверку)

² В случае выездной проверки

Приложение № 7
к Регламенту организации
и проведения проверок
деятельности территориальных
органов Министерства науки и
высшего образования Российской
Федерации и организаций,
подведомственных
Министерству науки и
высшего образования
Российской Федерации,
утвержденному приказом
Министерства науки и высшего
образования
Российской Федерации
от 25 июня 2019 г. № 424

Рекомендуемый образец

Министру науки и высшего
образования Российской Федерации
(заместителю Министра науки и
высшего образования Российской
Федерации, руководителю
территориального органа
Министерства науки и высшего
образования Российской Федерации)

ДОКЛАД

о результатах _____ проверки
(плановой/внеплановой, комплексной/тематической,
выездной/документарной, контрольной)
деятельности _____, проведенной в период
(подведомственная организация)
с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года.

1. Место проведения проверки:

_____.

2. Проверяемые направления деятельности (с указанием периода):

_____.

3. Выявленные нарушения (общее количество нарушений и их суммарный
объем (при наличии))

4. Наличие возражений к акту проверки и результаты их рассмотрения

5. Информация о направлении материалов в соответствующий федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в случае выявления по результатам проверки действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения:

6. Предложения (о применении мер дисциплинарной ответственности, о направлении материалов проверки в органы государственного контроля и надзора, правоохранительные органы, о мерах, которые необходимо принять объекту проверки в целях устранения нарушений и недопущения их в дальнейшей деятельности и др.):

Приложение:

(перечень прилагаемых к докладу документов)

Фамилия, инициалы
председателя Комиссии

(подпись)

Приложение № 8
к Регламенту организации
и проведения проверок
деятельности территориальных
органов Министерства науки и
высшего образования Российской
Федерации и организаций,
подведомственных
Министерству науки и
высшего образования
Российской Федерации,
утвержденному приказом
Министерства науки и высшего
образования
Российской Федерации
от 25 июня 2019 г. № 424

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

(подведомственная организация)

(подпись, расшифровка подписи)

(дата утверждения)

ПЛАН

мероприятий по устранению выявленных нарушений
и их предупреждению в дальнейшей деятельности

(подведомственная организация)

(акт проверки Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (его территориального органа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации) от _____)

№ п/п	Выявленные нарушения	Мероприятия по устранению выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Примечание

1	2	3	4	5	6

Исполнитель, телефон

СОГЛАСОВАНО

Председатель комиссии
(руководитель контрольной группы)

(подпись, расшифровка подписи)

(дата согласования)

Приложение № 9
к Регламенту организации
и проведения проверок
деятельности территориальных
органов Министерства науки и
высшего образования Российской
Федерации и организаций,
подведомственных
Министерству науки
и высшего образования
Российской Федерации,
утвержденному приказом
Министерства науки и высшего
образования
Российской Федерации
от 25 июня 2019 г. № 424

ОТЧЕТ

от _____ № _____ о выполнении плана мероприятий
по устранению выявленных нарушений и их предупреждению
в дальнейшей деятельности _____

(подведомственная организация)

(акт проверки Министерства науки и высшего образования Российской
Федерации (территориального органа Министерства науки и высшего
образования Российской Федерации)

от _____)

№ п/п	Выявленные нарушения	Запланирован- ные мероприя- тия по устра- нению выявленных нарушений и их предупрежде- нию в дальнейшей деятельности	Выполненные мероприятия по устранению выявленных нарушений и их предупрежде- нию в дальнейшей деятельности	Наименование и реквизиты документов, подтверждаю- щих выполнение мероприятий	Примечание
1	2	3	4	5	6

Руководитель _____
(подпись, фамилия и инициалы)

Исполнитель _____
(подпись, фамилия и инициалы, номер телефона)

(дата)