



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

ПРИКАЗ

30 августа 2018 г.

Москва

№ 644

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

2. Руководителям структурных подразделений центрального аппарата, территориальных органов 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 и организаций, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации.

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

Министр

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'М.М. Котюков', written over a vertical line. The signature is stylized and includes a large, sweeping flourish that extends downwards and to the left.

М.М. Котюков

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства науки и
высшего образования Российской
Федерации
от «30» августа 2018 г. № 644

**Регламент
организации и проведения проверок деятельности территориальных
органов 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 его территориальными органами 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 и организаций, подведомственных Министерству.

II. Цели, задачи, виды и формы проверок

4. Контрольные мероприятия в отношении территориальных органов 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, 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.

Результаты проверок и ревизий (далее – проверки) оформляются актом.

5. Основные задачи проверок:

определение соответствия деятельности объектов проверки положениям законодательных актов, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых и правовых актов 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 внутреннего финансового контроля объектов проверок.

6. Проверки проводятся в виде плановых и внеплановых проверок.

Плановой проверкой является проверка, включенная в сводный план проверок, 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, по обращениям депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, органов прокуратуры, Министра науки и высшего образования Российской Федерации (далее – Министр).

Внеплановые проверки могут проводиться по жалобам и обращениям граждан и организаций по вопросам деятельности объектов проверки.

Предложения о проведении указанных проверок докладываются Министру, с предварительным согласованием этого вопроса заместителем Министра, координирующего и курирующего деятельность Департамента контрольно-ревизионной деятельности и аудита.

Предложения о внеплановых проверках, проводимых территориальными органами Министерства, согласовываются с центральным аппаратом Министерства. Согласование указанных проверок осуществляется уполномоченным должностным лицом центрального аппарата Министерства в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня поступления обращения территориального органа.

7. Проверки проводятся в форме выездной, документальной (камеральной) проверок и (или) смешанной (камеральной и выездной, проводимых в рамках одной проверки).

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 документальными (камеральными).

Документальные (камеральные) проверки проводятся путем изучения: представленных по запросам 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 одному вопросу программы проверки, за весь проверяемый период его деятельности.

Выборочной проверке подвергается часть действий 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 по использованию и распоряжению федеральным имуществом объектов проверки может проводиться путем осмотра, обследования, наблюдения, замеров, экспертизы и других действий

по контролю. Проведение действий по фактическому осмотру имущественного комплекса может фиксироваться соответствующими справками, фото- и видеоматериалами.

8. Проверки могут быть комплексными (комбинированными), тематическими (целевыми) и повторными (контрольными).

Комплексные проверки проводятся в отношении объектов проверки по основным направлениям деятельности с целью изучения, оценки состояния и результатов деятельности объектов проверки, в том числе организационной и документационной.

Виды деятельности, подлежащие включению в программу комплексной проверки, определяются структурным подразделением Министерства, ответственным за проведение комплексной проверки, на основании анализа и мониторинга деятельности объекта проверки, выявившего дополнительные факторы, негативно влияющие на тот или иной вид его деятельности.

Тематические (целевые) проверки проводятся в отношении объектов проверки по отдельным направлениям или вопросам деятельности объекта проверки в целях изучения и оценки состояния деятельности объектов проверки по конкретным направлениям.

С целью проверки устранения выявленных ранее нарушений на основании распоряжения Министерства может проводиться повторная (контрольная) проверка в целях оценки результатов деятельности объектов проверки по устранению ранее выявленных недостатков с выборочной проверкой, при необходимости, документов последующего периода в части учета в них фактов указанных нарушений.

Комплексная проверка проводится комиссией, а тематическая (целевая), повторная (контрольная) проводится комиссией или контрольной группой в составе не менее двух человек.

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

направлений деятельности, возможно включение в состав такой проверки сотрудников центрального аппарата Министерства по предварительному согласованию в порядке, установленном Министерством.

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. Согласно законодательству Российской Федерации контрольные мероприятия в отношении объектов проверки проводятся в соответствии с положениями (порядками, регламентами) контрольной деятельности, утверждаемыми в порядке, установленном Министерством.

III. Организация проведения проверок и реализация материалов проверок

11. Организация проведения проверок включает в себя:

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

IV. Планирование проверки

12. Основанием для организации плановой проверки является сводный план проведения проверок деятельности территориальных органов Министерства и организаций, подведомственных Министерству, на соответствующий год (далее - сводный план проверок).

13. Проект сводного плана проверок составляется Департаментом контрольно-ревизионной деятельности и аудита при участии иных заинтересованных структурных подразделений Министерства, его территориальных органов по образцу согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту и определяет перечень подлежащих проверке

объектов, вид и форму проверки, проверяемый период, срок проведения проверки, перечень структурных подразделений Министерства, его территориальных органов, проводящих проверку.

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

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

а) не проверявшиеся учредителем в последние три года, предшествующие году проведения проверки;

б) допустившие нарушения законодательства Российской Федерации, отмеченные в актах проверок Счетной палаты Российской Федерации, Росимущества, контрольных органов, надзорных органов, органов прокуратуры и правоохранительных органов Российской Федерации.

15. Предложения структурных подразделений Министерства, его территориальных органов в проект сводного плана проверок на очередной календарный год вносятся с учетом оценки информации о результатах проведения предыдущих проверок, результатов анализа представленной отчетности, материалов контрольных и надзорных органов, обращений граждан и организаций, иной информации и представляются в Департамент контрольно-ревизионной деятельности и аудита до 15 октября текущего года.

16. Сводный план проверок утверждается приказом Министерства.

17. Проект приказа об утверждении сводного плана проверок представляется Департаментом контрольно-ревизионной деятельности и аудита на утверждение Министру в срок до 10 декабря текущего года.

V. Проведение проверки

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

19. Проект распоряжения разрабатывается ответственным за проведение проверки структурным подразделением центрального аппарата Министерства (его территориального органа) (далее – структурное подразделение, ответственное за проведение проверки) и содержит указания на объект проверки, вид (плановая/внеплановая) и форму проверки (выездная/документарная/смешанная, комплексная/тематическая (целевая), повторная (контрольная), перечень должностных лиц, включенных в состав комиссии (контрольной группы) по проведению проверки (далее – Комиссия), пункт сводного плана, на основании которого проводится проверка, проверяемый период, срок проведения проверки, перечень проверяемых направлений деятельности и вопросов деятельности объекта проверки.

Проверяемые направления и вопросы деятельности объекта проверки включаются в проект распоряжения о проведении проверки на основе оценки деятельности объекта проверки с учетом анализа информации и сведений об объекте, содержащихся в информационных ресурсах и открытых источниках, и с учетом предложений структурных подразделений Министерства (его территориальных органов).

О проведении плановой проверки объект проверки уведомляется структурным подразделением, ответственным за проведение проверки, не позднее 5 рабочих дней до начала ее проведения, а в случае проведения внеплановой проверки - не позднее 1 рабочего дня до начала ее проведения

20. Предложения структурных подразделений Министерства (его территориальных органов) о включении в состав Комиссии должностных лиц, участвующих в проведении проверки, а также о направлениях деятельности (вопросах), подлежащих проверке, представляются в структурное подразделение, ответственное за проведение проверки, в

течение пяти рабочих дней со дня получения запроса указанного структурного подразделения.

21. В перечень должностных лиц, ответственных за проведение проверки, включаются должностные лица структурных подразделений Министерства (его территориальных органов), осуществляющих в соответствии с положением о структурном подразделении полномочия по проверяемому направлению деятельности (далее - проверяющие структурные подразделения). Первым указывается председатель Комиссии (руководитель контрольной группы) (далее – председатель Комиссии) (должностное лицо структурного подразделения Министерства (его территориального органа), ответственного за проведение проверки), далее - члены Комиссии в алфавитном порядке.

22. Участниками проверки являются председатель Комиссии, члены Комиссии и должностные лица объекта проверки, обеспечивающие взаимодействие с Комиссией и уполномоченные на подписание актов проверки.

23. Председателем Комиссии по проведению комплексной проверки назначается должностное лицо Министерства (его территориального органа) из числа сотрудников Министерства (его территориального органа) категории «руководители».

В отдельных случаях, при необходимости, по решению заместителя Министра, координирующего и курирующего деятельность Департамента контрольно-ревизионной деятельности и аудита, председателем Комиссии по проведению комплексной проверки может быть назначено должностное лицо из числа сотрудников категории «специалисты» главной и ведущей группы должностей.

Председатель Комиссии осуществляет общее руководство проверкой и координацию действий членов Комиссии на всех этапах проверки, в том числе организует подготовку к проверке на предпроверочном этапе, распределяет обязанности между членами Комиссии, устанавливает порядок

работы Комиссии, осуществляет оперативное руководство деятельностью Комиссии, дает членам Комиссии указания, обязательные для исполнения, организует взаимодействие с руководством объекта проверки.

В целях обеспечения координации действий участников проверки председатель Комиссии до начала проверки обязан:

провести инструктаж членов Комиссии по порядку проведения проверки;

довести указания членам Комиссии о проверке отдельных вопросов деятельности объекта проверки (распределить вопросы проверки между членами Комиссии в соответствии с программой проверки) на основании предложений структурных подразделений Министерства при формировании проекта программы;

довести информацию членам Комиссии о перечне ответственных должностных лиц объекта проверки;

рассмотреть предложения руководства объекта проверки о размещении Комиссии и информацию о подготовке рабочих мест.

Председатель Комиссии имеет право:

направлять Министру (его заместителям) мотивированные предложения по привлечению к проверке экспертов.

24. Членами Комиссии являются лица, включенные в состав Комиссии по предложениям проверяющих структурных подразделений.

Состав Комиссии для проведения проверки формируется с учётом того, что профессиональные знания, навыки и опыт работы ее членов позволят обеспечить качественное проведение проверки.

Формирование Комиссии для проведения проверки должно осуществляться таким образом, чтобы не допускалось возникновение конфликта интересов.

Члены Комиссии обязаны:

запрашивать и получать все необходимые для достижения целей проверки документы (сведения), касающиеся проверяемого направления

деятельности, копии необходимых документов, как на бумажном, так и на электронных носителях, и после надлежащего их оформления приобщать к материалам проверки. Копии документов на бумажных носителях должны быть сшиты, пронумерованы, подписаны уполномоченным лицом и скреплены печатью объекта проверки. Прием-передача документов может осуществляться при необходимости по акту приема-передачи документов;

запрашивать и получать доступ к информационным ресурсам объекта проверки.

Члены Комиссии имеют право:

запрашивать и получать дополнительную информацию на основании запроса в письменной форме, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения проверки, у работников объекта проверки;

при осуществлении выездных проверок беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения или документа, удостоверяющего личность, и копии распоряжения Министерства (его территориального органа) о проведении выездной проверки, посещать помещения и территории, которые занимают должностные лица (работники) объекта проверки, в отношении которого осуществляется проверка, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, в необходимых случаях осуществлять фотосъемку, видеозапись, копирование документов.

25. Замена члена Комиссии допускается на основании распоряжения Министерства.

26. В состав Комиссии по проведению комплексной проверки входят должностные лица заинтересованных структурных подразделений Министерства (его территориального органа).

27. Состав должностных лиц объекта проверки, обеспечивающих взаимодействие с Комиссией и уполномоченных на подписание актов

проверки (далее - ответственные должностные лица объекта проверки), устанавливается руководством объекта проверки.

28. В необходимых случаях для участия в проводимых центральным аппаратом Министерства и его территориальными органами комплексных и отдельных тематических (целевых) проверок, включая проверки научной деятельности (с привлечением ведущих ученых), по которым требуются специальная подготовка, знания и квалификация специалистов, к проверке могут быть привлечены эксперты.

Заключение эксперта приобщается к материалам проверки с включением выводов эксперта в акт проверки.

29. Предоставление ответственными должностными лицами объекта проверки документов, объяснений, иной необходимой информации осуществляется на основании устных или письменных запросов членов Комиссии в срок, указанный в запросе.

30. Предоставление и возврат запрошенных членами Комиссии документов, объяснений, иной информации ответственных должностных лиц объекта проверки осуществляется путем направления их сопроводительным письмом соответствующего лица.

31. В случае невозможности своевременного выполнения письменного запроса 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 Комиссии запрашиваемых информации, документов и материалов или необеспечения доступа членов Комиссии в помещения объекта проверки в день непредставления информации, документов и материалов составляется акт по образцу согласно приложению № 8, а в случае необеспечения доступа членов Комиссии в помещения объекта проверки составляется акт по образцу согласно приложению № 9 к настоящему Регламенту.

Указанные акты составляются в двух экземплярах и подписываются членами Комиссии. Один экземпляр вручается ответственному должностному лицу объекта проверки под подпись или направляется объекту проверки в порядке и сроки, установленные настоящим Регламентом; второй экземпляр хранится в материалах контрольного мероприятия.

32. Срок проведения проверки составляет не более 30 рабочих дней. С учетом сложности проверки, количества и объема проверяемой информации распоряжением Министерства (его территориального органа) срок проверки может быть продлен, но не более чем на 15 рабочих дней.

Срок проведения проверки может быть продлен при наличии следующих оснований:

а) наличие у подведомственной организации большого количества филиалов и (или) иных обособленных структурных подразделений;

б) увеличение объема проверяемых и исследуемых документов в связи с вновь открывшимися обстоятельствами;

в) в случае получения в ходе проведения проверки от правоохранительных, контрольно-надзорных органов либо из иных источников информации, свидетельствующей о наличии у подведомственной организации нарушений законодательства и требующей дополнительного изучения.

33. Продление срока проведения проверки осуществляется путем внесения соответствующих изменений в распоряжение Министерства (его территориального органа) о проведении проверки.

34. Проведение проверки может быть приостановлено распоряжением Министерства (его территориального органа) на основании мотивированного обращения председателя Комиссии, согласованного с Министром (заместителем Министра, координирующим и контролирующим деятельность Департамента контрольно-ревизионной деятельности и аудита, - в случае проведения плановой проверки), в следующих случаях:

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

б) в одном или нескольких из указанных случаев:

непредставления объектом проверки информации, документов и других материалов, запрашиваемых Комиссией;

представления объектом проверки неполного комплекта истребуемой Комиссией информации, документов и материалов;

воспрепятствования объектом проверки проведению Комиссией проверки или уклонения от проверки;

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

При приостановлении проведения проверки структурное подразделение, ответственное за проведение проверки, в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения:

а) письменно извещает объект проверки о приостановлении проведения проверки и о причинах приостановления;

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

35. По окончании проверки председателем Комиссии при необходимости:

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

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

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

VI. Оформление материалов по результатам проверки

36. Результатом проверки является акт.

37. По результатам проверки каждым членом Комиссии составляется справка о проверке по рекомендуемому образцу согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту.

38. К справке о проверке должны быть приложены копии документов объекта проверки, подтверждающих выявленные нарушения законодательства Российской Федерации в установленной сфере деятельности.

39. Справка о проверке состоит из вводной, описательной, заключительной частей, предложений по устранению выявленных нарушений и рекомендаций по их предупреждению в дальнейшей деятельности объекта проверки.

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

41. В описательной части справки о проверке указывается информация о результатах проведения проверки в соответствии с перечнем проверенных вопросов, в том числе информация:

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

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

о выявленных нарушениях в деятельности объекта проверки;

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

42. Информация о выявленных нарушениях должна содержаться в заключительной части и включать:

указания на акты законодательства Российской Федерации, требования которых были нарушены;

действия (бездействие) объекта проверки, повлекшие совершение нарушений, с указанием даты (период) их совершения;

количественные и (или) качественные характеристики нарушений (включая сумму выявленных нарушений, по которым можно дать их стоимостную оценку);

реквизиты документов, в ходе проверки которых были установлены нарушения.

43. В справке о проверке не допускается:

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

морально-этическая оценка действий должностных лиц объекта проверки;

помарки, подчистки, иные неоговоренные исправления.

44. Справка о проверке составляется в двух экземплярах (председателю Комиссии, члену Комиссии, осуществлявшему проверку), подписывается соответствующим членом Комиссии, проводившим проверку, и в срок не позднее 3 рабочих дней до окончания проверки передается председателю Комиссии.

45. Справки о проверке хранятся в структурном подразделении, ответственном за проведение проверки, и в материалах проверки проверяющего структурного подразделения, работник которого входил в состав Комиссии.

46. По результатам проверки, на основании справок о проверке, а также предложений по устранению выявленных нарушений и рекомендаций по их предупреждению в дальнейшей деятельности председатель Комиссии составляет акт проверки, оформленный на бланке Министерства согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту.

В резолютивной части акта после предложений по устранению выявленных нарушений и рекомендаций по их предупреждению в дальнейшей деятельности при необходимости указывается на сроки проведения контрольной проверки.

По результатам контрольной проверки составляется акт, оформленный на бланке Министерства согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту.

47. Акт проверки составляется в двух экземплярах, подписывается председателем Комиссии, членами Комиссии и в последний день проведения 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 Министерства, ответственном за проведение проверки.

В случае несогласия с содержащимися в акте проверки оценками, выводами и предложениями руководитель объекта проверки в течение 3 рабочих дней со дня вручения акта проверки представляет председателю Комиссии в письменной форме свои возражения (пояснения) со ссылками на конкретные пункты акта проверки. При необходимости к направляемым возражениям (пояснениям) могут быть приложены материалы, подтверждающие обоснованность этих возражений (пояснений).

Председатель Комиссии в течение 5 рабочих дней со дня получения возражений (пояснений) готовит письменное заключение по результатам их рассмотрения (далее – Заключение), которое прилагается к докладу председателя Комиссии о результатах проверки, предусмотренному в пункте 56 настоящего Регламента.

Заключение формируется председателем Комиссии на основании обоснованных предложений членов Комиссии по итогам рассмотрения ими возражений (пояснений) объекта проверки по акту проверки, представленных председателю Комиссии не позднее 3 рабочих дней со дня получения возражений (пояснений).

Копия Заключения в течение рабочего дня после утверждения лицом, назначившим проведение проверки, направляется структурным подразделением, ответственным за проведение проверки, объекту проверки.

Акт проверки и Заключение (при наличии) служат основанием для составления объектом проверки плана устранения выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности (далее – план устранения нарушений).

VII. Устранение выявленных нарушений и реализация оформленных материалов проверки

48. 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 № 5 к настоящему Регламенту с учетом принятых возражений и содержит перечень выявленных нарушений, меры, принимаемые для их устранения и предупреждения в дальнейшей деятельности, сроки выполнения указанных мер и ответственных исполнителей.

49. План устранения нарушений утверждается руководителем объекта проверки в течение 7 рабочих дней после получения объектом проверки акта и Заключения (при наличии) и представляется объектом проверки в Министерство (его территориальный орган) на следующий рабочий день после его утверждения.

50. Представленный объектом проверки план устранения нарушений направляется структурным подразделением, ответственным за проведение проверки, для рассмотрения, а также представления предложений и замечаний в проверяющие структурные подразделения.

51. Предложения и замечания проверяющих структурных подразделений по плану устранения нарушений в течение 5 рабочих дней после его получения представляются в структурное подразделение, ответственное за проведение проверки.

52. 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.

53. 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 и их предупреждению в дальнейшей деятельности (далее - отчет), который составляется по рекомендуемому образцу согласно приложению № 6 к настоящему Регламенту и представляется объектом проверки в Министерство (его территориальный орган), в сроки, установленные планом устранения нарушений.

54. 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 по функциональной принадлежности выявленного нарушения для контроля за своевременным и в полном объеме устранением данных нарушений.

55. Не реже одного раза в полугодие Департамент контрольно-ревизионной деятельности и аудита с участием структурных подразделений Министерства и его территориальных органов, 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 указанных нарушений.

VIII. Взаимодействие участников проверки

56. В ходе взаимодействия участники проверки выполняют следующие действия:

1) председатель Комиссии:

координирует и контролирует деятельность Комиссии, обеспечивает выполнение распоряжения Министерства (его территориального органа) о проведении проверки и плана проверки;

организует взаимодействие Комиссии с ответственными должностными лицами объекта проверки;

проводит рабочие совещания;

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

докладывает:

а) в десятидневный срок с момента подписания акта проверки Министру (в семидневный срок – руководителю территориального органа) предложения о направлении материалов проверки (выписки из акта

проверки) в Федеральное казначейство, Федеральную антимонопольную службу, Генеральную прокуратуру Российской Федерации, правоохранительные, судебные и иные органы государственного контроля и надзора, а также об иных обстоятельствах, требующих его решения, по образцу согласно приложению № 7 к настоящему Регламенту с указанием конкретных предложений (мер).

При докладе руководителю территориального органа Министерства о целесообразности направления материалов проверки в Федеральное казначейство, Федеральную антимонопольную службу, Генеральную прокуратуру Российской Федерации, правоохранительные, судебные и иные органы государственного контроля и надзора, указанная информация и предложения в оперативном порядке рассматриваются руководителем территориального органа Министерства и направляются Министру.

Информация о выявленных по результатам проверки нарушениях (недостатках), являющихся основанием для применения к руководителю объекта проверки дисциплинарного взыскания, с указанием конкретных нарушений (недостатков) и предлагаемого вида дисциплинарного взыскания, не позднее 3 рабочих дней с даты подписания акта проверки направляется структурным подразделением, ответственным за проведение проверки (руководителем территориального органа), 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), информации о выявленных по результатам проверки нарушениях (недостатках), являющихся основанием для применения к руководителю объекта проверки дисциплинарного взыскания, не позднее 10 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;

б) в семидневный срок с момента подписания акта проверки в остальных случаях - заместителю Министра (руководителю территориального органа Министерства), подписавшему распоряжение о проведении проверки, по образцу согласно приложению № 7 к настоящему Регламенту с указанием конкретных предложений (мер), кроме предложений (мер), требующих решения Министра.

Копия доклада в электронном виде направляется в Департамент контрольно-ревизионной деятельности и аудита Министерства;

2) члены Комиссии:

проводят проверку в соответствии с планом проверки;

устанавливают соответствие представленных объектом проверки документов требованиям законодательства Российской Федерации;

получают данные о количественных, качественных и иных характеристиках объекта проверки;

оформляют справку о проверке по образцу согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту;

готовят предложения по устранению выявленных нарушений и рекомендации по их предупреждению в дальнейшей деятельности;

3) 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.

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

58. Объекты контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе обжаловать действия (бездействие) или решения должностных лиц Министерства (его территориального органа).

Приложение № 1
к Регламенту организации
и проведения проверок
деятельности территориальных
органов и организаций,
подведомственных
Министерству науки и
высшего образования
Российской Федерации,
утвержденному приказом
Министерства науки и высшего
образования
Российской Федерации
от 30 08 2018 г. № 674

СВОДНЫЙ ПЛАН

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

№ п/п	Наименование объекта проверки	Форма проверки (выездная/ документальная/ смешанная)	Дата начала проведения проверки <*>	Срок проведения проверки (рабочих дней)	Проверяемый 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 и организаций,
подведомственных
Министерству науки и
высшего образования
Российской Федерации,
утвержденному приказом
Министерства науки и
высшего образования
Российской Федерации
от 30 08 2018 г. № 674

СПРАВКА

по результатам проверки деятельности _____
(объект проверки)
по _____ за _____
(направление деятельности) (период проверки)

(место)

(дата)

Вводная часть:
основание проведения проверки;
состав проводивших проверку членов комиссии;
объект проверки;
проверяемое направление деятельности;
проверяемый период;
срок проведения проверки;
метод проверки;
должностные лица объекта проверки, осуществлявшие в проверяемом периоде руководство объектом проверки по проверяемому направлению деятельности.

Описательная часть:
информация о перечне (объеме) проверенных документов, правильности их составления и оформления;
информация о количественных и качественных характеристиках объекта проверки, установленных при проведении фактической проверки;
информация о выявленных нарушениях в деятельности объекта проверки;
информация об устранении объектом проверки выявленных нарушений с указанием действий объекта проверки, принятых для их устранения.

Предложения по устранению выявленных нарушений с указанием конкретных сроков и рекомендации по их предупреждению в дальнейшей деятельности.

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

Справка получена для ознакомления:

(должность ответственного лица объекта проверки, подпись,
расшифровка подписи)

(дата, время)

Приложение № 3
к Регламенту
организации
и проведения проверок
деятельности
территориальных
органов и организаций,
подведомственных
Министерству науки и
высшего образования
Российской Федерации,
утвержденному приказом
Министерства науки и
высшего образования
Российской Федерации
от 30 08 2018 г. № 644

место бланка

АКТ

по результатам проверки деятельности _____
(объект проверки)

за _____
(период проверки)

«__» _____ 20__ г. по адресу: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, имени, отчества (при наличии), Министр, заместитель Министра (руководитель территориального органа), издавшего распоряжение о проведении проверки)

была проведена проверка в отношении:

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование юридического лица)

Продолжительность проверки:

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

Акт составлен:

Министерством науки и высшего образования Российской Федерации
(территориальным органом) _____

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен:
(заполняется при проведении выездной проверки)

_____.
_____.
(фамилии, имена, отчества (при наличии), подпись, дата, время)

Лицо(а), проводившее(ие) проверку:

_____.
_____.
(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию к проверке экспертов (ведущих ученых) указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности экспертов)

При проведении проверки присутствовали: _____

_____.
_____.
(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя объекта проверки, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

Материалы проверки оформляются по разделам, соответствующим каждому направлению проверки.

В ходе проведения проверки выявлены следующие нарушения:

_____.
_____.
(с указанием характера нарушений (включая сумму выявленных нарушений, по которым можно дать их стоимостную оценку; лиц, допустивших нарушения (директор и (или) должностные лица в соответствии с распределением должностных обязанностей и должностных инструкций); 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 (контрольной группы): _____

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

(фамилия, имя, отчество (при наличии),
должность руководителя, иного
должностного лица или уполномоченного
представителя объекта проверки,
его уполномоченного представителя)

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись)

Отметка об отказе ознакомления с актом проверки: _____
(подпись уполномоченного
должностного лица (лиц),
проводившего проверку)

Приложение № 4
к Регламенту
организации
и проведения проверок
деятельности
территориальных
органов и организаций,
подведомственных
Министерству науки и
высшего образования
Российской Федерации,
утвержденному приказом
Министерства науки и
высшего образования
Российской Федерации
от 30 08 2018 г. № 674

место бланка

АКТ
по результатам контрольной проверки _____
(объект проверки)

за _____
(период проверки)

«__» _____ 20__ г. по адресу: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, имени, отчества (при наличии), должность руководителя, заместителя руководителя Минобрнауки России (территориального органа), издавшего распоряжение о проведении проверки)

с целью проверки устранения ранее выявленных Минобрнауки России (территориальным органом) нарушений, в рамках проведенной в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. тематической (комплексной) проверки проведена контрольная проверка в отношении:

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование юридического лица)

Продолжительность проверки:

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

Акт составлен:

Министерством науки и высшего образования Российской Федерации

(территориальным органом) _____.

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен:
(заполняется при проведении выездной проверки)

(фамилии, имена, отчества (при наличии), подпись, дата, время)

Лицо(а), проводившее(ие) проверку: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность должностного лица
(должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения
к участию к проверке экспертов указываются
фамилии, имена, отчества (при наличии), должности экспертов)

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность руководителя, иного
должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя объекта проверки,
присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения контрольной проверки _____

(объект проверки)
устранения нарушений, выявленных ранее Минобрнауки России
(территориальным органом) (акт от «__» _____ 20__ г. № __),
установлено, что выявленные ранее Минобрнауки России (территориальным
органом) нарушения _____

(объект проверки)

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

(реквизиты отчета о выполнении плана мероприятий по
устранению выявленных нарушений)

в Минобрнауки России (территориальный орган) письмом с приложением
документов от «__» _____ 20__ г. № __ об исполнении мероприятий
по устранению выявленных нарушений при проведении плановой выездной
проверки Минобрнауки России (территориальным органом) в период
с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

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), копию акта со всеми приложениями получил(а):

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта проверки, его уполномоченного представителя)

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись)

Отметка об отказе ознакомления с актом проверки: _____
(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

Приложение № 5
к Регламенту организации
и проведения проверок
деятельности территориальных
органов и организаций,
подведомственных
Министерству науки и
высшего образования
Российской Федерации,
утвержденному приказом
Министерства науки и высшего
образования
Российской Федерации
от 30 08 2018 г. № 674

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель _____
(объект проверки)

(подпись, расшифровка подписи)

(дата утверждения)

ПЛАН
мероприятий по устранению выявленных нарушений
и их предупреждению в дальнейшей деятельности

(объект проверки)

(акт проверки Минобрнауки России (территориального органа
Минобрнауки России) 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 утверждения)

Приложение № 6
к Регламенту
организации
и проведения проверок
деятельности
территориальных
органов и организаций,
подведомственных
Министерству науки
и высшего образования
Российской Федерации,
утвержденному приказом
Министерства науки и
высшего образования
Российской Федерации
от 30 08 2018 г. № 674

ОТЧЕТ

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

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

№ п/п	Выявленные нарушения	Запланированные мероприятия по устранению выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности	Выполненные мероприятия по устранению выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности	Наименование и реквизиты документов, подтверждающих выполнение мероприятия	Примечание
1	2	3	4	5	6

*

* В отчете должны содержаться выводы о достаточности и полноте выполненных мероприятий по устранению выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности.

Руководитель _____

(подпись, расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(подпись, расшифровка подписи, номер телефона)

(дата)

Приложение № 7
к Регламенту
организации
и проведения проверок
деятельности
территориальных
органов и организаций,
подведомственных
Министерству науки и
высшего образования
Российской Федерации,
утвержденному приказом
Министерства науки и
высшего образования
Российской Федерации
от 30 08 2018 г. № 674

Предлагаемый образец

Министру науки и высшего
образования Российской Федерации
(руководителю территориального
органа)

ДОКЛАД

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

1. Место проведения проверки:

_____.

2. Перечень проверяемых вопросов:

_____.

3. Выявленные нарушения, замечания:

_____.

4. Наличие официальных разногласий (замечаний) по акту проверки и
результаты их рассмотрений _____.

5. Предложения:

Приложение:

(перечень прилагаемых к докладу документов)

Фамилия, имя, отчество (при наличии),
должностного лица,
председательствующего
в комиссии

(подпись)

Приложение № 8
к Регламенту
организации
и проведения проверок
деятельности
территориальных
органов и организаций,
подведомственных
Министерству науки и
высшего образования
Российской Федерации,
утвержденному приказом
Министерства науки и
высшего образования
Российской Федерации
от 30 08 2018 г. № 6.44

АКТ

о непредставлении информации, документов и материалов
комиссии (контрольной группе) Министерства науки и высшего
образования Российской Федерации

«__» _____ 20__ г.

В настоящее время в _____
(наименование подведомственной организации)

Комиссией (контрольной группой) Министерства науки и высшего
образования Российской Федерации проводится контрольное мероприятие

(наименование контрольного мероприятия)

Представителем подведомственной организации _____

(должность, инициалы и фамилия)

не представлены комиссии (контрольной группе) Министерства науки и
высшего образования Российской Федерации 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 _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Экземпляр акта получил:

(должность представителя подведомственной организации)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 9
к Регламенту
организации
и проведения проверок
деятельности
территориальных
органов и организаций,
подведомственных
Министерству науки и
высшего образования
Российской Федерации,
утвержденному приказом
Министерства науки и
высшего образования
Российской Федерации
от 30 08 2018 г. № 674

АКТ

о необеспечении доступа комиссии (контрольной группе) Министерства
науки и высшего образования Российской Федерации в помещения,
занимаемые подведомственной организацией

«__» _____ 20__ г.

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

(наименование контрольного мероприятия)

Представителем подведомственной организации _____

(должность, инициалы и фамилия)

не обеспечен доступ комиссии (контрольной группе) Министерства науки и
высшего образования Российской Федерации в следующие помещения:

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

2. _____
(адрес месторасположения 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 _____
(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

Экземпляр акта получил: _____
(должность представителя подведомственной организации)

(подпись) (расшифровка подписи)