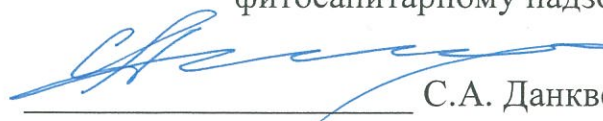


Утверждаю
Руководитель Федеральной
службы по ветеринарному и
фитосанитарному надзору


С.А. Данкверт

«29» июль 2019 г.

Рекомендации
об организации работы по проведению проверок Отделом внутреннего
финансового аудита Россельхознадзора деятельности
подведомственных Россельхознадзору федеральных государственных
бюджетных учреждений и территориальных управлений Россельхознадзора

В соответствии с пунктом 5.1 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», подпунктом «т» пункта 3 Положения об осуществлении федеральными органами исполнительной власти функций и полномочий учредителя федерального бюджетного учреждения, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 26.07.2010 № 537 «О порядке осуществления федеральными органами исполнительной власти функций и полномочий учредителя федерального государственного учреждения» (далее - Положение), и пунктом 48 Положения о формировании государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении федеральных государственных учреждений и финансовом обеспечении выполнения государственного задания, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 26.06.2015 № 640 «О порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении федеральных государственных учреждений и финансового обеспечения выполнения государственного задания», Отдел внутреннего финансового аудита Россельхознадзора (далее – Отдел), осуществляет проведение проверок деятельности подведомственных федеральных государственных бюджетных учреждений и территориальных управлений Россельхознадзора (далее - объекты проверки) в целях обеспечения контроля за:

а) эффективностью и качеством внутренних бюджетных процедур, в том числе посредством осуществления проверок операций с активами и обязательствами, совершенных территориальными управлениями и

подведомственными федеральными государственными бюджетными учреждениями;

б) процессами, процедурами и операциями в деятельности территориальных управлений, подведомственных учреждений, связанных с возможностью возникновения бюджетных рисков при осуществлении возложенных на них функций.

2. Проверка проводится контрольной группой Отдела, под руководством руководителя контрольной группы, в состав которой включаются должностные лица Отдела внутреннего финансового аудита Россельхознадзора с привлечением специалистов территориальных управлений Россельхознадзора и подведомственных Россельхознадзору федеральных государственных бюджетных учреждений, обладающих необходимыми профессиональными знаниями и навыками (далее - участники контрольной группы).

3. Руководитель и участники контрольной группы при проведении проверки запрашивают у объекта проверки и получают документы, материалы и информацию, необходимые для проведения проверки, обследуют территорию и помещения, которые занимают объекты проверок.

4. Плановые проверки проводятся в соответствии с Планом проверок (далее - План) (приложение № 1).

Внеплановые проверки проводятся по решению Руководителя Россельхознадзора.

5. Не позднее 10 декабря текущего календарного года проект Плана на очередной календарный год, утверждается Руководителем Россельхознадзора или лицом его замещающим.

6. Решение о внесении изменений в План принимается Руководителем Россельхознадзора или лицом его замещающим на основании обоснованной служебной записки Отдела.

7. Решение о проведении проверки оформляется приказом Россельхознадзора, в котором указываются наименование объекта проверки, проверяемый период его деятельности, срок проведения проверки, состав контрольной группы, срок представления Руководителю Россельхознадзора или лицом его замещающим доклада о результатах проверки.

Для проведения проверки определяется срок, но не более 20 календарных дней.

8. При подготовке к проверке участники контрольной группы изучают отчетность, материалы предыдущих проверок, в том числе проведенных другими органами контроля, информацию о деятельности объекта проверки, размещенную в свободном доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9. При проведении проверки должны быть получены фактические данные и

достоверная информация, подтверждающие наличие выявленных нарушений и недостатков, а также являющиеся основанием для выводов и предложений по результатам проверки.

10. Результаты проверки оформляются актом проверки, при составлении которого обеспечиваются объективность, обоснованность, четкость, доступность изложения.

11. К акту проверки прилагаются:

- а) копия приказа Россельхознадзора о проведении проверки;
- б) копии документов, подтверждающих выявленные в ходе проверки нарушения и недостатки (при наличии);
- в) письменные объяснения, полученные от сотрудников объекта проверки.

12. Акт проверки составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается руководителем и участниками контрольной группы в зависимости от характера, объема и сложности проверки.

в сроки, установленные для проведения проверки;

не позднее 5 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания проверки, указанным в приказе Россельхознадзора.

В первом случае один экземпляр акта проверки вручается руководителю объекта проверки под подпись.

Во втором случае акт проверки направляется объекту проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания руководителем и участниками контрольной группы.

В обоих случаях второй экземпляр акта проверки приобщается к материалам проверки.

В случае несогласия участника контрольной группы с позицией руководителя контрольной группы по отраженным в акте фактам нарушений он вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к акту проверки.

13. В случае возникновения обстоятельств, требующих приостановления или продления срока проверки, руководитель контрольной группы направляет Руководителю Россельхознадзора или лицу его замещающего служебную записку с изложением обстоятельств и срока предлагаемого приостановления (продления) проверки.

Срок приостановления (продления) проверки определяется в каждом конкретном случае исходя из целей, для достижения которых он приостанавливается, но не может превышать 60 календарных дней.

14. Решение о приостановлении (продлении) проверки, принятое Руководителем Россельхознадзора в соответствии с обоснованной служебной запиской Отдела оформляется приказом, который доводится до сведения

руководителя контрольной группы и объекта проверки.

15. После устранения причин приостановления проверки, контрольная группа возобновляет проведение проверки в сроки, устанавливаемые приказом Россельхознадзора.

16. При наличии разногласий по выводам, указанным в акте проверки, объект проверки в течение 3 рабочих дней со дня его получения в праве направить обоснованные возражения.

Руководитель контрольной группы в срок до 10 рабочих дней со дня получения возражений рассматривает их обоснованность и дает по ним заключение.

Заключение после его утверждения руководителем контрольной группы направляется руководителю объекта проверки, а его копия приобщается к материалам проверки.

17. По результатам рассмотрения акта проверки руководителем объекта проверки в срок до 5 рабочих дней со дня, следующего за днем вручения акта проверки, утверждается план мероприятий по устранению нарушений и недостатков, выявленных в ходе проверки (приложение № 2).

18. На основании акта проверки руководитель контрольной группы готовит проект служебной записки Руководителю Россельхознадзора о результатах проверки, содержащий:

- а) информацию о выявленных в ходе проверки недостатках и нарушениях;
- б) информацию о наличии или отсутствии возражений со стороны учреждения;
- в) выводы и предложения по устранению выявленных нарушений и недостатков.

19. Контроль за своевременностью и полнотой выполнения решений Руководителя Россельхознадзора и предложений, включенных в акт проверки, осуществляется начальником Отдела.

20. Отделом, нарастающим итогом с начала года по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным годом, составляется отчет о результатах проверок (приложение № 3) и пояснительная записка к нему.

21. В пояснительной записке указываются:

- а) краткая характеристика результатов проверок в отчетном периоде;
- б) причины, повлекшие невыполнение Плана или увеличение фактических сроков проведения проверок по отношению к плановым срокам;
- в) суммы и виды выявленных в отчетном периоде нарушений;
- г) информация о наличии признанных обоснованными возражений учреждений;
- д) сведения о применении мер материальной и (или) дисциплинарной

ответственности к виновным сотрудникам или иных решениях, связанных с привлечением к ответственности за выявленные нарушения;

е) информация об имеющихся случаях передачи материалов в правоохранительные органы.

Приложение № 1
к Положению об организации
работы по проведению проверок
Отделом внутреннего финансового аудита
Россельхознадзора
деятельности федеральных государственных
бюджетных учреждений и территориальных
управлений Россельхознадзора

Рекомендуемая форма

УТВЕРЖДАЮ

(должность)

(подпись) (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.

План проверок деятельности
федеральных государственных бюджетных учреждений и территориальных
управлений Россельхознадзора на 20__ год

№ п/п	Наименование федерального государственного бюджетного учреждения и территориального управления Россельхознадзора	Срок проведения проверки	Ответственные исполнители
1	2	3	4

Начальником Отдела

внутреннего финансового аудита _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Положению об организации
работы по проведению проверок
Отделом внутреннего
финансового аудита Россельхознадзора
деятельности федеральных государственных
бюджетных учреждений и территориальных
управлений Россельхознадзора

Рекомендуемая форма

УТВЕРЖДАЮ

(должность руководителя объекта проверки)

(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

План мероприятий по устранению нарушений и недостатков, выявленных в
ходе _____ проверки _____ деятельности

(наименование объекта проверки)
проведенной в период с "__" _____ 20__ г. по "__" _____ 20__ г.
контрольной группой _____ Россельхознадзора под руководством _____

(должность. Ф.И.О.)

№ п/п	Предложения, внесенные в акт проверки	Краткое содержание нарушений и недостатков, выявленных в ходе проверки (по каждому предложению)	Мероприятия по устранению выявленных нарушений и недостатков	Срок выполне ния	Ответствен ные исполнител и
1	2	3	4	5	6

Главный бухгалтер объекта проверки:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Положению об организации
работы по проведению проверок
Отделом внутреннего финансового аудита
Россельхознадзора
деятельности федеральных государственных
бюджетных учреждений и территориальных
управлений Россельхознадзора

Рекомендуемая форма

Отчет
о результатах проверок деятельности федеральных
государственных бюджетных учреждений и территориальных управлений
Россельхознадзора
по состоянию на «__» _____ 20__ г.

N п/ п	Количество проведенных проверок					Выявлено нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов		Количество проверок, по которым имелись возражения со стороны учреждений
	всего	из них						
		плановых			внеп ланов ых			
		всего	в том числе					
			с соблюдением плановых сроков	с превышением плановых сроков				
1	2		3	4	5	6	7	8

Начальником Отдела
внутреннего финансового аудита _____
(подпись) (расшифровка подписи)