

Об организации плановых проверок деятельности федеральной службы, федеральных агентств, федерального государственного учреждения и федеральных государственных унитарных предприятий, находящихся в ведении Министерства транспорта Российской Федерации

Приказ Министерства транспорта Российской Федерации · № 123 · от 01.06.2010 · Утратил силу

Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 01.06.2010 г. № 123 (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти от 2010 г., № 34)

П Р И К А З

Министерства транспорта Российской Федерации
от 1 июня 2010 г. N 123

Об организации плановых проверок деятельности
федеральной службы, федеральных агентств,
федерального государственного учреждения
и федеральных государственных унитарных предприятий,
находящихся в ведении Министерства транспорта
Российской Федерации

Зарегистрирован Минюстом России 23 июля 2010 г.
Регистрационный N 17961

В соответствии с Положением о Министерстве транспорта Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2004 г. N 395 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 32, ст. 3342; 2006, N 15, ст. 1612; N 24, ст. 2601; N 52 (ч. III), ст. 5587; 2008, N 8, ст. 740; N 11 (ч. I), ст. 1029; N 17, ст. 1883; N 18, ст. 2060; N 22, ст. 2576; N 42, ст. 4825; N 46, ст. 5337; 2009, N 3, ст. 378; N 4, ст. 506; N 6, ст. 738; N 13, ст. 1558; N 18 (ч. II), ст. 2249; N 32, ст. 4046; N 33, ст. 4088; N 36, ст. 4361; N 51, ст. 6332; 2010, N 6, ст. 650, 652; N 11, ст. 1222; N 12, ст. 1348; N 13, ст. 1502), Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. N 30 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 4, ст. 305; N 47, ст. 4933; 2007, N 43, ст. 5202; 2008, N 9, ст. 852; N 14, ст. 1413; 2009, N 12, ст. 1429; N 25, ст. 3060; N 41, ст. 4790; N 49 (ч. II), ст. 5970), Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. N 452 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 31, ст. 3233; 2007, N 43, ст. 5202; 2008, N 9, ст. 852; N 14, ст. 1413; N 46, ст. 5337; 2009, N 12, ст. 1443; N 19, ст. 2346; N 25, ст. 3060; N 47, ст. 5675; N 49 (ч. II), ст. 5970; 2010, N 9, ст. 964), Регламентом Министерства транспорта

Российской Федерации, утвержденным приказом Минтранса России от 3 марта 2006 г. N 27 (зарегистрирован Минюстом России 25 апреля 2006 г., регистрационный N 7735), с изменениями, внесенными приказами Минтранса России от 31 января 2008 г. N 19 (зарегистрирован Минюстом России 21 февраля 2008 г., регистрационный N 11216), от 6 мая 2008 г. N 77 (зарегистрирован Минюстом России 29 мая 2008 г., регистрационный N 11784), от 30 сентября 2008 г. N 161 (зарегистрирован Минюстом России 16 октября 2008 г., регистрационный N 12474), приказываю:
Утвердить прилагаемый Регламент организации плановых проверок деятельности федеральной службы, федеральных агентств, федерального государственного учреждения и федеральных государственных унитарных предприятий, находящихся в ведении Министерства транспорта Российской Федерации.

Министр И.Е.Левитин

Приложение

РЕГЛАМЕНТ

организации плановых проверок деятельности федеральной службы, федеральных агентств, федерального государственного учреждения и федеральных государственных унитарных предприятий, находящихся в ведении Министерства транспорта Российской Федерации

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Положением о Министерстве транспорта Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2004 г. N 395<1>, Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. N 30<2>, Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. N 452<3>, Регламентом Министерства транспорта Российской Федерации, утвержденным приказом Минтранса России от 3 марта 2006 г. N 27<4>, и устанавливает порядок организации Министерством транспорта Российской Федерации (далее - Министерство) плановых проверок деятельности находящихся в его ведении федеральной службы, федеральных агентств, федерального государственного учреждения и федеральных государственных унитарных предприятий.
2. Плановые проверки организуются в целях получения достоверной информации о деятельности находящихся в ведении Министерства федеральной службы, федеральных агентств, федерального государственного учреждения и федеральных государственных унитарных предприятий (далее - объекты проверки) в

проверяемом периоде.

3. Организация плановых проверок включает в себя:

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

<1> Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 32, ст. 3342; 2006, N 15, ст. 1612; N 24, ст. 2601; N 52 (ч. III), ст. 5587; 2008, N 8, ст. 740; N 11 (ч. I), ст. 1029; N 17, ст. 1883; N 18, ст. 2060; N 22, ст. 2576; N 42, ст. 4825; N 46, ст. 5337; 2009, N 3, ст. 378; N 4, ст. 506; N 6, ст. 738; N 13, ст. 1558; N 18 (ч. II), ст. 2249; N 32, ст. 4046; N 33, ст. 4088; N 36, ст. 4361; N 51, ст. 6332; 2010, N 6, ст. 650, 652; N 11, ст. 1222; N 12, ст. 1348; N 13, ст. 1502.

<2> Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 4, ст. 305; N 47, ст. 4933; 2007, N 43, ст. 5202; 2008, N 9, ст. 852; N 14, ст. 1413; 2009, N 12, ст. 1429; N 25, ст. 3060; N 41, ст. 4790; N 49 (ч. II), ст. 5970.

<3> Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 31, ст. 3233; 2007, N 43, ст. 5202; 2008, N 9, ст. 852; N 14, ст. 1413; N 46, ст. 5337; 2009, N 12, ст. 1443; N 19, ст. 2346; N 25, ст. 3060; N 47, ст. 5675; N 49 (ч. II), ст. 5970; 2010, N 9, ст. 964.

<4> Зарегистрирован Минюстом России 25 апреля 2006 г., регистрационный N 7735, с изменениями, внесенными приказами Минтранса России от 31 января 2008 г. N 19 (зарегистрирован Минюстом России 21 февраля 2008 г., регистрационный N 11216), от 6 мая 2008 г. N 77 (зарегистрирован Минюстом России 29 мая 2008 г., регистрационный N 11784), от 30 сентября 2008 г. N 161 (зарегистрирован Минюстом России 16 октября 2008 г., регистрационный N 12474).

II. Планирование проверки

4. Основанием для организации проверки является план проведения проверок деятельности федеральной службы, федеральных агентств, федерального государственного учреждения и федеральных государственных унитарных предприятий, находящихся в ведении Министерства, на соответствующий год (далее - план проверок).

5. Проект плана проверок составляется Департаментом экономики и финансов согласно приложению N 1 к настоящему Регламенту и определяет перечень подлежащих проверке объектов, форму проверки, проверяемый период, срок проведения проверки, перечень департаментов Министерства, проводящих проверку.

6. Включение объектов проверки в проект плана проверок на очередной календарный год осуществляется согласно поручениям Министра транспорта Российской Федерации, его заместителей, а

также предложениям департаментов Министерства.

7. Предложения департаментов Министерства в проект плана проверок на очередной календарный год вносятся с учетом 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 экономики и финансов до 1 ноября текущего года.

8. План проверок на очередной календарный год утверждается приказом Министерства.

9. Проект приказа об утверждении плана проверок на очередной календарный год представляется на утверждение Министру транспорта Российской Федерации Департаментом экономики и финансов до 20 декабря текущего года.

10. Плановые проверки проводятся в форме комплексных проверок, проверок финансово-бюджетной деятельности, проверок финансово-хозяйственной деятельности и использования имущественного комплекса, а также тематических проверок.

11. Комплексные проверки проводятся в отношении федеральной службы и федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства, по всем основным направлениям деятельности объекта проверки.

12. Проверки финансово-бюджетной деятельности проводятся в отношении федерального государственного учреждения, находящегося в ведении Министерства, по вопросам исполнения учреждением полномочий участника бюджетного процесса и использования бюджетных средств.

13. Проверки финансово-хозяйственной деятельности и использования имущественного комплекса проводятся в отношении федеральных государственных унитарных предприятий (далее - предприятия), находящихся в ведении Министерства, по вопросам осуществления предприятиями хозяйственной деятельности, установленной учредительными документами, финансового обеспечения указанной деятельности, а также использования имущества, переданного в хозяйственное ведение предприятий.

14. Тематические проверки проводятся в отношении всех объектов проверки по отдельным направлениям или вопросам деятельности объекта проверки.

15. Проверяемым периодом является период деятельности объекта проверки, не превышающий двух лет, непосредственно предшествовавших году проведения проверки. Проверка проводится за более ранний период деятельности при наличии информации о допущенных в этот период нарушениях, при этом проверке подлежит только вышеуказанная информация о нарушениях.

16. Срок проведения проверки составляет не менее пяти рабочих дней по тематическим проверкам и не менее 25 рабочих дней по остальным формам проверок.

17. Срок проведения проверки увеличивается (продлевается) в случае:

- 1) непредставления объектом проверки в установленный настоящим Регламентом срок необходимых для проведения проверки документов (информации);
 - 2) получения в ходе проведения проверки информации, свидетельствующей о наличии нарушений законодательства Российской Федерации и требующей дополнительной проверки.
18. Продление срока проведения проверки осуществляется путем внесения соответствующих изменений в приказ Министерства о проведении проверки.
19. В перечень департаментов Министерства, проводящих проверку, включаются департаменты Министерства, осуществляющие в соответствии с положением о департаменте функции по взаимодействию с объектом проверки по проверяемому направлению деятельности (далее - проверяющий департамент).
20. В перечне проверяющих департаментов первым указывается департамент, ответственный за проведение проверки (далее - ответственный департамент).

III. Проведение проверки

21. Основанием для проведения проверки является приказ Министерства о проведении проверки (далее - приказ).
22. Проект приказа разрабатывается Департаментом экономики и финансов и содержит указания на объект проверки, форму проверки, перечень должностных лиц, включенных в состав комиссии по проведению проверки (далее - Комиссия), срок проведения проверки, проверяемый период, срок представления Министру результатов проверки.
23. Перечень проверяемых направлений деятельности объекта проверки и перечень должностных лиц, ответственных за проверку указанных направлений, а также сроки проверки каждого направления определяются планом проверки деятельности проверяемого объекта, который составляется Департаментом экономики и финансов согласно приложению N 2 к настоящему Регламенту и утверждается председателем Комиссии.
24. Предложения проверяющих департаментов о включении в состав Комиссии должностных лиц, ответственных за проведение проверки, а также о направлениях деятельности (вопросах), подлежащих проверке, представляются в Департамент экономики и финансов в течение пяти рабочих дней со дня получения запроса указанного департамента.
25. Участниками проверки являются председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, члены Комиссии и должностные лица объекта проверки, обеспечивающие взаимодействие с Комиссией и уполномоченные на подписание актов проверки.
26. Председателем Комиссии является заместитель Министра транспорта Российской Федерации, непосредственно координирующий и контролирующий деятельность проверяемого объекта проверки.
27. Заместителем председателя Комиссии является директор или

заместитель директора ответственного департамента.

28. Членами Комиссии являются лица, включенные в состав Комиссии по предложениям проверяющих департаментов.

29. 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.

30. В целях обеспечения координации действий участников проверки председателем Комиссии или его заместителем до начала проверки:

доводятся указания членам Комиссии о проверке отдельных вопросов деятельности объекта проверки;

доводится информация членам Комиссии о перечне ответственных должностных лиц объекта проверки;

рассматриваются предложения руководства объекта проверки о размещении Комиссии и информация о подготовке рабочих мест.

31. Проверки проводятся по месту нахождения объекта проверки.

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

33. Предоставление и возврат запрошенных Комиссией документов, объяснений, иной информации по предложению ответственных должностных лиц объекта проверки оформляются актом приема-передачи, составленным объектом проверки.

34. 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.

35. Метод проверки (сплошной, выборочный), объем выборки, способ проверки (документальный, фактический) определяются членами Комиссии самостоятельно исходя из принципа достижения разумной уверенности в том, что выбранные условия с достаточной степенью надежности обеспечивают достижение цели проверки.

36. Сплошная проверка заключается в изучении всех операций деятельности (документов, имущества, обязательств) объекта проверки за весь проверяемый период.

37. Выборочная проверка заключается в изучении части операций деятельности (документов, имущества, обязательств) объекта проверки в выбранном интервале проверяемого периода.

38. Документальная проверка проводится путем изучения информации о деятельности проверяемого объекта, содержащейся в документах.

39. Фактическая проверка проводится путем установления информации о количественных, качественных и иных характеристиках объекта проверки на основании инвентаризации, обследования,

осмотра, обмера, пересчета, экспертизы, получения объяснений и других способов.

40. По окончании проверки председателем Комиссии:

заслушивается информация членов Комиссии об основных результатах проверки и объяснения ответственных должностных лиц объекта проверки по указанной информации;
рассматриваются возражения ответственных должностных лиц объекта проверки к акту проверки и разъяснения членов Комиссии по изложенным в возражениях вопросам;
рассматриваются предложения руководства объекта проверки о принятии мер, направленных на устранение выявленных проверкой нарушений.

IV. Оформление материалов по результатам проверки

41. Результатом проверки является информация о деятельности объекта проверки в проверяемом периоде.

42. Информация, полученная в результате проведения проверки, отражается в рабочей документации членов Комиссии.

43. Рабочая документация при необходимости должна содержать копии документов объекта проверки, подтверждающих выявленные нарушения законодательства Российской Федерации в установленной сфере деятельности.

44. Результаты проверки по каждому разделу плана проверки оформляются актом по рекомендуемому образцу (приложение N 3 к настоящему Регламенту).

45. Акт проверки составляется на основании информации, изложенной в рабочей документации членов Комиссии, и состоит из вводной и описательной частей.

46. Во вводной части акта проверки указываются: заголовок, место и дата составления акта, основание проведения проверки, проверяемое направление деятельности, состав проводивших проверку членов Комиссии, проверяемый период, срок проведения проверки, метод проверки, объект проверки, должностные лица объекта проверки, осуществлявшие в проверяемом периоде руководство объектом проверки по проверяемому направлению деятельности, иная необходимая информация.

47. В описательной части акта проверки указывается информация о результатах проведения проверки согласно плану 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.

48. Информация о выявленных нарушениях должна включать:

указания на акты законодательства Российской Федерации, требования которых были нарушены; действия (бездействие) объекта проверки, повлекшие совершение вышеназванных нарушений с указанием даты (периода) их совершения; количественные и (или) качественные характеристики нарушений; реквизиты документов, в ходе проверки которых были установлены нарушения.

49. В акте проверки не допускается:

указание информации, не подтвержденной документами, объяснениями, иными доказательствами; морально-этическая оценка действий должностных лиц объекта проверки; помарки, подчистки, иные неоговоренные исправления.

50. Акт проверки составляется не менее чем в двух экземплярах, подписывается членами Комиссии, проводившими проверку, и передается ответственным должностным лицам объекта проверки для ознакомления.

51. При передаче акт проверки подписывается ответственными должностными лицами объекта проверки в отметке о получении акта для ознакомления и один экземпляр акта проверки возвращается Комиссии.

52. В случае отказа ответственными должностными лицами объекта проверки в получении акта проверки один экземпляр акта проверки направляется объекту проверки для ознакомления почтовой связью.

53. Ознакомление ответственных должностных лиц объекта проверки с актом проверки осуществляется в течение трех рабочих дней со дня его получения.

54. В случае необходимости выражения особого мнения по содержащейся в акте проверки информации ответственные должностные лица объекта проверки в течение трех рабочих дней со дня получения акта проверки представляют Комиссии обоснованные возражения к акту, которые становятся его неотъемлемой частью.

55. Акт проверки хранится в проверяющих департаментах.

56. Копия акта проверки направляется членами Комиссии заместителю председателя Комиссии в течение десяти рабочих дней после окончания срока проверки.

57. В случае представления ответственными должностными лицами объекта проверки возражений к акту проверки члены Комиссии вместе с копией акта проверки и возражениями ответственных должностных лиц объекта проверки направляют заместителю председателя Комиссии разъяснения по изложенным в возражениях вопросам.

58. Одновременно с копией акта проверки члены Комиссии направляют заместителю председателя Комиссии предложения по устранению выявленных нарушений и рекомендации по их предупреждению в дальнейшей деятельности, составленные по рекомендуемому образцу (приложение N 4 к настоящему Регламенту) и подписанные директором или заместителем директора проверяющего

департамента.

59. Сводная информация о результатах проверки, составленная заместителем председателя Комиссии на основании актов проверки, возражений ответственных должностных лиц объекта проверки к акту проверки и разъяснений членов Комиссии по вопросам, изложенным в возражениях, а также предложений по устранению выявленных нарушений и рекомендаций по их предупреждению в дальнейшей деятельности, оформляется сводным актом по рекомендуемому образцу (приложение N 5 к настоящему Регламенту) в течение 20 рабочих дней со дня окончания проверки и представляется председателю Комиссии для утверждения.

60. Сводный акт включает информацию о нарушениях, изложенных в актах проверок, предложения по устранению выявленных нарушений и рекомендации по их предупреждению в дальнейшей деятельности.

61. Предложения и рекомендации включаются в сводный акт только на основании информации о нарушениях в деятельности объекта проверки, изложенной в актах проверки.

62. Сводный акт представляется председателем Комиссии Министру транспорта Российской Федерации с сопроводительным письмом, в котором излагаются основные нарушения, выявленные в ходе проверки.

63. Сводный акт направляется для ознакомления руководителю объекта проверки и служит основанием для составления объектом проверки плана устранения нарушений.

V. Устранение выявленных нарушений

64. Устранение выявленных в ходе проверки нарушений и принятие мер по их предупреждению в дальнейшей деятельности осуществляются на основании плана мероприятий по устранению выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности (далее - план устранения нарушений), который составляется объектом проверки по рекомендуемому образцу (приложение N 6 к настоящему Регламенту) и содержит перечень выявленных нарушений, меры, принимаемые для их устранения и предупреждения в дальнейшей деятельности, сроки выполнения указанных мер и ответственных исполнителей.

65. План устранения нарушений утверждается руководителем объекта проверки в течение 20 рабочих дней после получения объектом проверки сводного акта и представляется объектом проверки в Министерство на следующий рабочий день после его утверждения.

66. Представленный объектом проверки план устранения нарушений направляется для рассмотрения, а также представления предложений и замечаний в проверяющие департаменты.

67. Предложения и замечания проверяющих департаментов по плану устранения нарушений в течение 10 рабочих дней после его получения представляются в ответственный департамент.

68. Обобщенные предложения и замечания по плану устранения нарушений направляются ответственным департаментом объекту

проверки и служат основанием для внесения объектом проверки соответствующих изменений в план устранения нарушений.

69. 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 (приложение N 7 к настоящему Регламенту) и представляется объектом проверки в Министерство ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным, до полного выполнения указанных в плане мероприятий.

70. Представленный объектом проверки отчет направляется для рассмотрения и представления предложений и замечаний в проверяющие департаменты.

71. Предложения и замечания проверяющих департаментов по отчету в течение 10 рабочих дней после его получения представляются в ответственный департамент.

72. Обобщенные предложения и замечания по отчету направляются ответственным департаментом объекту проверки и служат основанием для проведения объектом проверки соответствующих мероприятий.

VI. Взаимодействие участников проверки

73. В ходе взаимодействия участники проверки выполняют следующие действия:

1) председатель Комиссии:

координирует и контролирует деятельность Комиссии, обеспечивает выполнение приказа и плана проверки; организует взаимодействие Комиссии с ответственными должностными лицами объекта проверки; проводит рабочие совещания; докладывает Министру транспорта Российской Федерации о выявленных фактах нарушений, иных обстоятельствах, требующих его решения;

ознакомливает руководителя объекта проверки с результатами проведенной проверки;

направляет руководству объекта проверки предложения по устранению выявленных в ходе проверки нарушений и рекомендации по их предупреждению в дальнейшей деятельности;

вносит Министру транспорта Российской Федерации, руководству объекта проверки предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц объекта проверки;

2) заместитель председателя Комиссии:

обеспечивает выполнение поручений председателя Комиссии по координации и контролю деятельности Комиссии, выполнению приказа и плана проверки, а также взаимодействию Комиссии с ответственными должностными лицами объекта проверки;

организует проведение рабочих совещаний;

обобщает представленные членами Комиссии материалы по результатам проверки, предложения по устранению выявленных

нарушений и рекомендации по их предупреждению в дальнейшей деятельности;
представляет председателю Комиссии информацию для доклада о результатах проверки Министру транспорта Российской Федерации и ознакомления с результатами проверки руководителя объекта проверки;
контролирует выполнение объектом проверки доведенных предложений и рекомендаций;

3) члены Комиссии:

проводят проверку в соответствии с планом проверки;
запрашивают у ответственных должностных лиц объекта проверки документы, заверенные надлежащим образом копии документов, объяснения и иную информацию, отражающие деятельность объекта проверки по проверяемым направлениям;
устанавливают соответствие представленных объектом проверки документов требованиям законодательства Российской Федерации;
устанавливают информацию о количественных, качественных и иных характеристиках объекта проверки;
оформляют материалы по результатам проверки;
готовят предложения по устранению выявленных нарушений и рекомендации по их предупреждению в дальнейшей деятельности;

4) ответственные должностные лица объекта проверки:

предоставляют доступ членам Комиссии в здания, сооружения, служебные и иные помещения объекта проверки;
предоставляют по письменным или устным запросам Комиссии в срок, указанный в запросе, 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 выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности.

Приложение N 1
к Регламенту (п. 4)

УТВЕРЖДЕН

П Л А Н

проведения проверок деятельности федеральной службы,
федеральных агентств, федерального государственного учреждения
и федеральных государственных унитарных предприятий,
находящихся в ведении Министерства транспорта
Российской Федерации, на _____ год

---	-----	-----	-----	-----	-----	-----
N	Наименование	Форма	Сроки	Проверяемый	Департаменты,	
п/п	объекта	проверки	проведения	период	проводящие	
	проверки			проверку		

	Координация и					
	контроль					
---	-----	-----	-----	-----	-----	-----
1	2	3	4	5	6	
---	-----	-----	-----	-----	-----	-----
---	-----	-----	-----	-----	-----	-----

Приложение N 2

к Регламенту (п. 23)

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель
Министра транспорта
Российской Федерации

(подпись, расшифровка подписи)

(дата утверждения)

П Л А Н

проверки деятельности _____ за _____
(объект проверки) (период проверки)

---	-----	-----	-----	-----
N	Проверяемые	Ответственные исполнители	Срок исполнения	
п/п	направления			
	деятельности			
---	-----	-----	-----	-----
	должность, фамилия, имя,			
	структурное	отчество		
	подразделение			
	Министерства			
---	-----	-----	-----	-----

1	2	3	4	5
Направление				
деятельности				
Вопросы проверки				

Приложение N 3 к Регламенту (п. 44)

Рекомендуемый образец

А К Т

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.

_____ (должность члена Комиссии, подпись, расшифровка подписи)

Акт получен для ознакомления:

_____ (должность ответственного лица объекта проверки, подпись,

расшифровка подписи)

(дата, время)

Приложение N 4
к Регламенту (п. 58)

Рекомендуемый образец

УТВЕРЖДАЮ

Директор (заместитель
директора) Департамента
Министерства транспорта
Российской Федерации

(подпись, расшифровка подписи)

(дата утверждения)

ПРЕДЛОЖЕНИЯ
по устранению выявленных нарушений и рекомендации по их
предупреждению в дальнейшей деятельности

(объект проверки)

(акт проверки от _____)

№ п/п	Выявленные нарушения	Предложения по устранению выявленных	
	нарушений и рекомендации по их		
	предупреждению в дальнейшей		
	деятельности		
1	2	3	

(должность члена Комиссии, подпись, расшифровка подписи)

Приложение N 5
к Регламенту (п. 59)

Рекомендуемый образец

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель
Министра транспорта
Российской Федерации

(подпись, расшифровка подписи)

(дата утверждения)

СВОДНЫЙ АКТ

по результатам проверки

деятельности _____ за _____

(объект проверки) (период проверки)

Вводная часть:

основание проведения проверки;

объект проверки;

проверяемый период;

срок проведения проверки;

должностные лица объекта проверки, осуществлявшие в
проверяемом периоде руководство объектом проверки.

Проверкой выявлены следующие нарушения:

Проверенное направление деятельности.

Выявленные нарушения.

В целях устранения выявленных проверкой нарушений и их
предупреждения в дальнейшей деятельности необходимо принять меры по
выполнению следующих предложений и рекомендаций:

Проверенное направление деятельности.

Предложения по устранению выявленных нарушений и рекомендации
по их предупреждению в дальнейшей деятельности.

Заместитель председателя Комиссии _____
(подпись, расшифровка подписи)

Приложение N 6
к Регламенту (п. 64)

Рекомендуемый образец

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель _____
(объект проверки)

(подпись, расшифровка, подписи)

(дата утверждения)

П Л А Н

мероприятий по устранению выявленных нарушений и их
предупреждению в дальнейшей деятельности

(объект проверки)
(сводный акт проверки Минтранса России от _____)

|---|-----|-----|-----|-----|

|N |Выявленные|Мероприятия по |Срок |Ответственные|Приме- |

п/п|нарушения|устранению|исполнения|исполнители|чание|
		выявленных		
		нарушений и их		
		предупреждению в		
		дальнейшей		
		деятельности		

---	-----	-----	-----	-----
1	2	3	4	5
6				
---	-----	-----	-----	-----
---	-----	-----	-----	-----

Исполнитель _____

Телефон _____

Приложение N 7

к Регламенту (п. 69)

Рекомендуемый образец

О Т Ч Е Т

от _____ N__ о выполнении плана мероприятий по устранению
 выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей
 деятельности _____

(объект проверки)

(сводный акт проверки Минтранса России от _____)

---	-----	-----	-----	-----
N	Запланированные	Выполненные	Наименования и	Примечание
п/п	мероприятия по	мероприятия по	реквизиты	
	устранению	устранению	документов,	
	выявленных нарушений	выявленных	подтверждающих	
	и их предупреждению	нарушений и их	выполнение	
	в дальнейшей	предупреждению	мероприятия	
	деятельности	в дальнейшей		
	деятельности			

---	-----	-----	-----	-----
1	2	3	4	5
---	-----	-----	-----	-----
---	-----	-----	-----	-----

Руководитель _____

(подпись, расшифровка подписи)

Исполнитель _____

(подпись, расшифровка подписи, номер телефона)

 (дата)