



М.Е. Яковенко
И. Яковенко

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

И. Яковенко
И. Яковенко

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА
ПО ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИИ И МОНИТОРИНГУ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ
(РОСГИДРОМЕТ)

ПРИКАЗ

14.11.2017

Москва

Р 20
И. Яковенко
№ 572
28.11.2017
И. Яковенко

**Об утверждении Положения об организации и осуществлении
Федеральной службой по гидрометеорологии и мониторингу
окружающей среды ведомственного контроля**

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 23.07.2004 № 372 «О Федеральной службе по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.07.2010 № 537 «О порядке осуществления федеральными органами исполнительной власти функций и полномочий учредителя федерального государственного учреждения» и в целях координации и контроля за деятельностью территориальных органов и учреждений Росгидромета п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации и осуществлении Федеральной службой по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды ведомственного контроля (далее - Положение).
2. Заместителям руководителя Росгидромета, начальникам структурных подразделений центрального аппарата и департаментов Росгидромета по федеральным округам, руководителям подведомственных учреждений принять Положение к руководству и исполнению.
3. Настоящий приказ вступает в силу с 01.01.2018.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель Росгидромета

М.Е. Яковенко

М.Е. Яковенко

Департамент
Росгидромета по ДФО
Вход № 117
« 27. » 11. 2017 г.

Утверждено
приказом Росгидромета
от 14.11.2017 № 57д

Положение об организации и осуществлении Федеральной службой по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды ведомственного контроля

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 23.07.2004 № 372 «О Федеральной службе по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.07.2010 № 537 «О порядке осуществления федеральными органами исполнительной власти функций и полномочий учредителя федерального государственного учреждения» и устанавливает порядок организации и осуществления Федеральной службой по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды ведомственного контроля, за исключением ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд в отношении подведомственных Федеральной службе по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды территориальных органов и федеральных государственных бюджетных учреждений (далее – ведомственный контроль).

2. Ведомственный контроль осуществляется:

а) центральным аппаратом Росгидромета в отношении территориальных органов Росгидромета и находящихся в его ведении учреждений (далее – объекты проверок, объекты ведомственного контроля);

б) территориальными органами Росгидромета в отношении находящихся в ведении Росгидромета учреждений в соответствии с пунктом 8.2 Типового положения о территориальном органе Федеральной службы по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды, утвержденного приказом Минприроды России от 28.12.2012 № 461.

3. Задачами ведомственного контроля являются предупреждение, выявление и пресечение объектами проверок нарушений требований законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов, а также правовых актов Минприроды России и Росгидромета.

4. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или документарных (камеральных), а также смешанных контрольных мероприятий (далее - проверки).

5. В целях осуществления ведомственного контроля Росгидромет проводит плановые и внеплановые проверки.

6. Плановая проверка проводится в отношении объекта проверки, включенного в план контрольных мероприятий Росгидромета в рамках ведомственного контроля на текущий год, по приказу (распоряжению) Росгидромета (территориального органа Росгидромета).

7. Внеплановая проверка может проводиться на основании решения руководителя Росгидромета в соответствии с приказом (распоряжением) Росгидромета, в том числе в случаях:

неисполнения или неполного исполнения плана мероприятий по устранению нарушений и недостатков, выявленных предыдущим контрольным мероприятием в отношении объекта проверки;

поступления материалов от правоохранительных органов, других государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, в которых имеется указание на признаки нарушения законодательства Российской Федерации;

поступления сообщений и заявлений от физических и юридических лиц, сообщений средств массовой информации, указывающих на признаки нарушения законодательства Российской Федерации;

обнаружения Росгидрометом признаков нарушения законодательства Российской Федерации, требований нормативных правовых актов, а также правовых актов Минприроды России и Росгидромета.

8. Приказ (распоряжение) Росгидромета (территориального органа Росгидромета) о проведении проверки (далее - приказ (распоряжение) о проведении проверки) должен содержать следующую информацию:

а) наименование объекта проверки;

б) тема проверки, в том числе период времени, за который проводится проверка;

в) вид проверки (выездная, документарная (камеральная) или смешанная);

г) дата начала и дата окончания проведения проверки;

д) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление проверки.

В приказе (распоряжении) о проведении проверки может содержаться указание о необходимости обеспечения условий для проведения выездной проверки, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения такого мероприятия.

9. Срок проведения проверки не может составлять более чем 15 рабочих дней и может быть продлен только один раз не более чем на 10 рабочих дней приказом (распоряжением) Росгидромета (территориального органа

Росгидромета).

II. Состав комиссии, уполномоченной на осуществление ведомственного контроля

10. Состав комиссии, уполномоченной на осуществление проверки (далее - Комиссия), утверждается приказом (распоряжением) Росгидромета (территориального органа Росгидромета) в отношении каждой отдельной проверки.

11. В состав Комиссии могут быть включены государственные гражданские служащие центрального аппарата Росгидромета, его территориальных органов, а также работники подведомственных Росгидромету учреждений (далее - члены Комиссии). Комиссию возглавляет председатель Комиссии.

12. Подготовка проекта приказа (распоряжения) о проведении проверки возлагается на территориальный орган Росгидромета (или структурное подразделение центрального аппарата Росгидромета), являющийся ответственным исполнителем за проведение контрольного мероприятия (далее - ответственный исполнитель).

III. Права и обязанности членов Комиссии, осуществляющей ведомственный контроль

13. При проведении проверки члены Комиссии имеют право:

а) в случае осуществления выездного мероприятия ведомственного контроля - на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания объекта проверки (в необходимых случаях - на фотосъемку, видеозапись, копирование документов);

б) на истребование необходимых для проведения мероприятия ведомственного контроля документов, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

в) на получение объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимой проверки.

14. Обязанности членов Комиссии при осуществлении ведомственного контроля:

а) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы объекта проверки;

б) проводить проверку на основании приказа (распоряжения) Росгидромета (территориального органа Росгидромета);

в) соблюдать установленные сроки проведения проверки;

г) не разглашать информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, полученную членами Комиссии при проведении контрольного мероприятия, за

исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации;

д) осуществлять ведомственный контроль в соответствии с настоящим Положением.

IV. Права и обязанности уполномоченных должностных лиц объектов проверок

15. Уполномоченные должностные лица объекта проверки имеют право:

а) получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке осуществления ведомственного контроля;

б) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

в) получать от председателя Комиссии информацию, которая относится к предмету проверки;

г) знакомиться с результатами проверки и представлять свои возражения (при их наличии) по вопросам, изложенным в акте проверки.

16. Обязанности уполномоченных должностных лиц объекта проверки:

а) представлять Комиссии по ее требованию в установленный срок необходимые документы, объяснения, информацию соответственно в письменной и устной форме (в том числе информацию, составляющую коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну), включая акты, договоры, справки, деловую корреспонденцию, иные документы и материалы, в том числе выполненные в форме электронных документов;

б) в случае осуществления выездной проверки организовывать для членов Комиссии беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания объекта проверки и обеспечить им необходимые условия для работы.

V. Подготовка, утверждение и внесение изменений в план контрольных мероприятий

17. Основанием для проведения плановой проверки является План контрольных мероприятий Федеральной службы по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды в рамках ведомственного контроля на текущий год (далее - План).

18. Проект Плана формируется Управлением планирования, учета и контроля, федерального имущества Росгидромета (далее - УПФ) согласно Приложению № 1 к настоящему Положению и содержит наименование объекта ведомственного контроля, тему контрольного мероприятия, проверяемый период, вид проверки, срок проведения контрольного мероприятия и ответственного исполнителя за его проведение, а также структурное подразделение центрального аппарата Росгидромета, по предложению которого проверка включена в План.

19. Включение объекта проверки в проект Плана осуществляется УПФ с

учетом предложения структурного подразделения центрального аппарата Росгидромета, к компетенции которого относится тема планируемой проверки, на основе:

законности, своевременности и периодичности проведения проверки;
степени обеспеченности ответственного исполнителя за проведение контрольного мероприятия ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);

наличия резерва времени для осуществления внеплановых проверок, при возникновении необходимости их проведения.

При включении объекта проверки в проект Плана также учитываются имеющаяся информация о результатах проведения предыдущих проверок в объекте ведомственного контроля, результаты анализа представленной отчетности, материалы проверок контрольных и надзорных органов, обращения граждан и организаций, иные сведения.

20. Структурные подразделения центрального аппарата Росгидромета направляют предложения о включении объектов проверок в проект Плана в УПФ после получения соответствующего запроса от УПФ.

21. УПФ осуществляет уточнение (при необходимости), обобщение и анализ предложений, внесенных структурными подразделениями центрального аппарата Росгидромета для включения в проект Плана.

22. План утверждается приказом Росгидромета.

23. Проект приказа об утверждении Плана, согласованный с заместителями руководителя Росгидромета, представляется УПФ на рассмотрение руководителю Росгидромета как правило до конца текущего года.

24. Контроль за исполнением Плана осуществляет УПФ.

Внесение изменений в План допускается в случаях:

исключения мероприятия из Плана в связи с невозможностью проведения проверки деятельности объекта ведомственного контроля в связи с его ликвидацией, реорганизацией (слияние, присоединение, разделение); наступлением обстоятельств непреодолимой силы, совпадением сроков проведения проверки с контрольным мероприятием, проводимым одним из внешних контрольных органов в отношении объекта проверки, а также нецелесообразностью или невозможностью проведения проверки в сложившихся условиях;

изменения срока проведения проверки в связи с невозможностью или нецелесообразностью его осуществления в установленный срок;

изменения вида контрольного мероприятия и состава исполнителей ввиду изменившейся ситуации;

включения дополнительных контрольных мероприятий в связи с возникшими новыми обстоятельствами.

25. Изменения в План утверждаются приказом Росгидромета.

VI. Подготовка и проведение проверки

26. Проверка проводится в соответствии с программой проверки согласно Приложению № 2 к настоящему Положению, которая должна содержать тему контрольного мероприятия, проверяемый период, основание для проведения проверки, наименование объекта проверки, а также перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проверки.

27. Обеспечение составления программы проверки возлагается на ответственного исполнителя.

При назначении ответственным исполнителем территориального органа Росгидромета программа проверки в срок не позднее 10 рабочих дней до начала проверки представляется им на рассмотрение начальнику структурного подразделения центрального аппарата Росгидромета, по предложению которого проверка включена в План, и после его согласования утверждается руководителем территориального органа Росгидромета.

При назначении ответственным исполнителем структурного подразделения центрального аппарата Росгидромета составленная им программа проверки утверждается руководителем Росгидромета (заместителем руководителя Росгидромета, курирующим данное структурное подразделение).

В программу проверки на основании мотивированной докладной записки председателя Комиссии могут быть внесены изменения, которые согласовываются и утверждаются в порядке, предусмотренном пунктом 28 настоящего Положения.

28. Должностные лица (работники) объекта проверки, обеспечивающие взаимодействие с Комиссией (далее - ответственные должностные лица объекта проверки), назначаются руководителем объекта проверки.

29. Председатель Комиссии перед началом проверки обязан:

предоставить руководителю объекта проверки копию приказа (распоряжения) на проведение проверки;

ознакомить руководителя объекта проверки с программой проверки;

представить руководителю объекта проверки членов Комиссии и решить с ним организационно-технические вопросы проведения контрольного мероприятия;

распределить рассмотрение вопросов программы проверки между членами Комиссии.

В ходе проведения проверки по решению председателя Комиссии членом Комиссии составляется справка по результатам рассмотрения возложенных на него председателем Комиссии вопросов программы проверки. Справка подписывается составившим ее членом Комиссии и после согласования с председателем Комиссии передается ему (в том числе в электронном виде) для последующего использования при составлении акта проверки.

В случае необходимости работы с документами, содержащими сведения, составляющие государственную тайну, члены Комиссии предъявляют

руководителю объекта проверки документы, подтверждающие наличие допуска к государственной тайне.

30. Датой начала проверки считается дата предъявления председателем Комиссии копии приказа (распоряжения) о проведении проверки руководителю объекта проверки.

31. Предоставление ответственными должностными лицами объекта проверки документов, объяснений, иной необходимой информации осуществляется на основании устных или письменных запросов Комиссии в обозначенный запросом срок.

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.

32. После завершения проверки Комиссией оформляется акт проверки, который составляется на русском языке и имеет сквозную нумерацию страниц. В акте проверки не допускаются поправки, подчистки и иные неоговоренные исправления.

Акт проверки составляется по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Положению.

В акте проверки должна содержаться информация о рассмотрении вопросов программы проверки с подробным описанием выявленных нарушений и указанием документов, положений нормативных правовых и правовых актов, которые объектом проверки были нарушены.

После рассмотрения вопросов программы проверки в акте проверки излагается обобщенная информация по результатам проверки, в которой отражаются сведения о выявленных проверкой нарушениях и недостатках, содержащихся в соответствующих разделах акта проверки, а также другие сведения, на которые, по мнению Комиссии, целесообразно обратить внимание, с указанием страниц акта проверки с описанием данной информации.

Акт проверки составляется в двух экземплярах (для объекта проверки и ответственного исполнителя), подписывается председателем и членами Комиссии и вручается руководителю объекта проверки для ознакомления.

Датой окончания проверки считается дата вручения подписанного акта проверки руководителю объекта проверки.

При наличии у руководителя объекта проверки возражений по акту проверки (далее – Возражения) он делает об этом отметку в каждом экземпляре акта проверки, подписывает их и представляет Возражения председателю Комиссии или направляет Возражения руководителю ответственного исполнителя в течение 5 рабочих дней после получения подписанного Комиссией акта проверки.

По результатам рассмотрения Возражений председателем Комиссии оформляется заключение на Возражения, которое согласовывается с

руководителем ответственного исполнителя и направляется руководителю объекта проверки.

В месячный срок после завершения проверки ответственный исполнитель направляет копии акта проверки, Возражения по акту проверки и заключения на Возражения (при их наличии) на бумажном носителе в структурное подразделение центрального аппарата Росгидромета, по предложению которого проверка включена в План, а копии указанных документов ответственный исполнитель направляет в электронном виде (в формате .pdf) в УПФ.

33. В случае выявления по результатам проверки действий (бездействия) объекта проверки, содержащих признаки уголовного преступления, ответственный исполнитель незамедлительно письменно (с приложением материалов проверки) информирует об этом руководителя Росгидромета.

34. При возникновении обстоятельств, указанных в пункте 34 настоящего Положения, по решению руководителя Росгидромета обеспечивается направление материалов проверки в государственные и (или) правоохранительные органы по принадлежности.

VII. Устранение выявленных проверкой нарушений и недостатков

35. При выявлении нарушений и недостатков по результатам контрольного мероприятия объектом проверки составляется и утверждается его руководителем план мероприятий по устранению нарушений и недостатков, выявленных проверкой (далее – План мероприятий) согласно Приложению № 4 к настоящему Положению.

Утвержденный План мероприятий не позднее 5 рабочих дней с даты подписания акта проверки (без Возражений) или с даты получения заключения на Возражения направляется ответственному исполнителю.

Ответственный исполнитель после получения Плана мероприятий от объекта проверки обеспечивает его рассмотрение в части полноты отражения в Плана мероприятий выявленных проверкой нарушений и недостатков, намеченных мероприятий по их устранению, а также определения объектом проверки сроков исполнения мероприятий.

При наличии замечаний по представленному Плану мероприятий ответственный исполнитель информирует о них объект проверки с целью осуществления им соответствующей корректировки Плана мероприятий. В срок не позднее 3 рабочих дней после получения замечаний уточненный План мероприятий, утвержденный руководителем объекта проверки, направляется ответственному исполнителю для согласования и последующего осуществления контроля за его реализацией.

Не позднее 5 рабочих дней после истечения последнего указанного в Плана мероприятий срока исполнения мероприятия или ежеквартально не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом (при сроке

исполнения Плана мероприятий в полном объеме, превышающем трехмесячный период), объектом проверки представляется ответственному исполнителю отчет о выполнении плана мероприятий по устранению нарушений и недостатков, выявленных проверкой (далее – Отчет) согласно Приложению № 5 к настоящему Положению.

При назначении ответственным исполнителем территориального органа Росгидромета копии согласованных им Плана мероприятий и Отчета по мере получения в установленные настоящим Положением сроки от объекта проверки направляются на бумажном носителе в структурное подразделение центрального аппарата Росгидромета, к компетенции которого относится тема проведенного контрольного мероприятия (в том числе по предложению которого проверка была включена в План), с целью осуществления им анализа, обобщения, а также планирования контрольных мероприятий. Одновременно копии указанных документов направляются ответственным исполнителем в электронном виде (в формате .pdf) в УПФ.

При назначении ответственным исполнителем структурного подразделения центрального аппарата Росгидромета, к компетенции которого относится тема проведенного контрольного мероприятия, полученные им от объекта проверки План мероприятий и Отчет после рассмотрения и согласования направляются в электронном виде (в формате .pdf) в УПФ.

36. Структурные подразделения центрального аппарата Росгидромета, к компетенции которых относятся проведенные в отчетном календарном году плановые и внеплановые проверки в рамках ведомственного контроля, в срок до 15 февраля года, следующего за отчетным, представляют в УПФ информацию о данных контрольных мероприятиях.

Указанная информация должна содержать сведения об общем количестве проведенных проверок в отчетном году, описание наиболее существенных нарушений и недостатков, выявленных контрольными мероприятиями, с указанием объектов проверок, допустивших данные нарушения и недостатки, а также меры, принятые по устранению выявленных нарушений и недостатков. Кроме того, в представляемой информации должны содержаться имевшие место случаи наложения дисциплинарных и административных взысканий, передачи материалов контрольных мероприятий в правоохранительные органы и органы прокуратуры, другие сведения, связанные с осуществлением ведомственного контроля в отчетном периоде.

УПФ в срок до 1 марта года, следующего за отчетным, на основе информации, полученной от структурных подразделений центрального аппарата Росгидромета, а также соответствующей информации о проверках, относящихся к компетенции УПФ, представляет руководителю Росгидромета сводный доклад о результатах ведомственного контроля Росгидромета за отчетный год.

Приложение № 2
к Положению, утвержденному
приказом Росгидромета
от 14.11.2017 № 572

УТВЕРЖДАЮ

(должность руководителя ответственного
исполнителя за проведение контрольного
мероприятия)

(ФИО)
« __ » _____ Г.

ПРОГРАММА ПРОВЕРКИ

Тема контрольного мероприятия: _____
Проверяемый период: _____
Вид проверки: _____
(плановая или внеплановая; выездная, камеральная или смешанная)
Основание для проведения проверки: _____
(пункт Плана и т.д.)
Объект проверки: _____
(полное наименование объекта проверки)

Основные вопросы проверки по разделам:

1. Общие сведения об объекте проверки

(Полное и краткое наименование, реквизиты и другие сведения об объекте проверки, относящиеся к теме проверки.)

- 2.
- 3.

и т.д.

(В заголовке каждого раздела указываются содержание вопроса проверки с последующей его детализацией).

Настоящая программа проверки согласована _____
(наименование структурного подразделения
центрального аппарата Росгидромета, к
компетенции которого относится тема
проверки)

ПИСЬМОМ ОТ _____ № _____.

предназначен для _____ (наименование ответственного исполнителя за проведение контрольного мероприятия), второй – для _____ (наименование объекта проверки), третий – для _____ (наименование структурного подразделения центрального аппарата Росгидромета, к компетенции которого относится тема проведенной проверки).

Приложения к акту проверки всего на _____ л. согласно нижеследующему перечню:
приложение № 1 - _____ (наименование) – _____ л.;
приложение № 2 - _____ (наименование) – _____ л.;

и т.д.
(Указываются последовательно номер, наименование и количество листов приложений, ссылка на которые имеется в акте проверки).

Комиссия по проверке:
Председатель комиссии:

_____ (должность) _____ (ФИО)

Члены комиссии:

_____ (должность) _____ (ФИО)

_____ (должность) _____ (ФИО)

и т.д.

_____ (должность руководителя объекта проверки) _____ (ФИО)

Экземпляр акта проверки получил для ознакомления:

_____ (должность руководителя объекта проверки) _____ (ФИО)

« _____ » _____ г.
(дата)

Заполняется в случае отказа руководителя объекта проверки от подписи или получения экземпляра акта проверки

От подписи под настоящим актом проверки или от получения экземпляра акта проверки _____ отказался (ненужное зачеркнуть).
(должность, ФИО)

Председатель комиссии:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (ФИО)

« _____ » _____ г.
(дата)

ОТЧЕТ

о выполнении плана мероприятий по устранению нарушений и недостатков,
выявленных проверкой _____,

(наименование проверки)

проведенной в _____

(наименование объекта проверки)

(акт проверки от _____)

(дата)

| № п/п | Запланированные мероприятия по устранению выявленных нарушений и недостатков и недопущению их в дальнейшей деятельности | Выполненные мероприятия по устранению выявленных нарушений и недостатков и недопущению их в дальнейшей деятельности | Наименование и реквизиты документов, подтверждающих выполнение мероприятия | Примечание |
|-------|---|---|--|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |

(должность руководителя объекта
проверки и наименование объекта
проверки)

(подпись)

(ФИО)

« ____ » _____ Г.
(дата)

Приложение № 1
к Положению, утвержденному
приказом Росгидромета
от 14.11.2014 № 572

План
контрольных мероприятий Федеральной службы по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды
в рамках ведомственного контроля на _____ год

| п/п | Наименование объекта ведомственного контроля | Тема контрольного мероприятия | Проверяемый период | Вид проверки (выездная, камеральная, смешанная) | Срок проведения контрольного мероприятия | Ответственный исполнитель за проведение контрольного мероприятия | Структурное подразделение центрального аппарата Росгидромета, по предложению которого контрольное мероприятие включено в План |
|-----|---|----------------------------------|-----------------------|---|---|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | |
| ... | | | | | | | |

АКТ ПРОВЕРКИ

_____ (место составления акта)

_____ (дата)

Тема контрольного мероприятия: _____

Проверяемый период: _____

Вид проверки: _____

(плановая или внеплановая; выездная, камеральная или смешанная)

Основание для проведения проверки: _____

(пункт Плана и т.д.)

Объект проверки: _____

(полное наименование объекта проверки)

Период проведения проверки: _____

Состав комиссии по проверке:

Председатель комиссии: _____

(ФИО, должность)

Члены комиссии:

(ФИО, должность)

(ФИО, должность)

и т.д.

1. Общие сведения об объекте проверки

Полное и краткое наименование, реквизиты и другие сведения об объекте проверки, относящиеся к теме проверки.

2.

и т.д.

Результаты проверки отражаются в разделах акта проверки, соответствующих разделам утвержденной программы проверки.

Обобщенная информация по результатам проверки

Отражается краткая информация о выявленных проверкой нарушениях и недостатках, изложенных в соответствующих разделах акта, а также другие сведения, на которые, по мнению комиссии, целесообразно обратить внимание, с указанием страниц акта, содержащих описание данной информации.

Настоящий акт проверки составлен в _____ экземплярах, один из которых

Приложение № 4
к Положению, утвержденному
приказом Росгидромета
от 14.11.2017 № 572

УТВЕРЖДАЮ

(должность руководителя объекта
проверки и наименование объекта проверки)

(подпись)

(ФИО)

«__» _____ года

ПЛАН

**мероприятий по устранению нарушений и недостатков,
выявленных проверкой _____,**

(тема проверки)

проведенной в _____

(наименование объекта проверки)

(акт проверки от _____)

(дата)

| № п/п | Нарушения и недостатки, выявленные проверкой и изложенные в акте проверки | Планируемые мероприятия по устранению выявленных нарушений и недостатков, а также недопущению их в дальнейшей деятельности | Ответственный за выполнение мероприятия (должность, ФИО) | Срок выполнения мероприятия |
|----------|---|--|---|--------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |