

ОДОБРЕНЫ  
Межведомственным  
координационным советом  
по вопросам государственного  
финансового контроля  
в Республике Татарстан  
22 ноября 2012 г.

**Методические рекомендации  
по выявлению коррупционных рисков  
при использовании бюджетных средств,  
государственного (муниципального) имущества**

## Содержание

I. Общие положения.....	3
II. Приоритетные вопросы контрольных мероприятий .....	3
III. Оценка коррупционных рисков .....	4
IV. Типовая программа контрольного мероприятия по выявлению коррупционных рисков .....	6
V. Информационная база проведения контрольных мероприятий .....	8
VI. Оформление результатов контрольных мероприятий .....	9
VII. Принятие мер по результатам контрольных мероприятий .....	10
Приложение «Типовые рабочие документы по контрольным мероприятиям».....	11

## **I. Общие положения**

1.1. Методические рекомендации по выявлению коррупционных рисков при использовании бюджетных средств, государственного (муниципального) имущества разработаны в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 17 июля 2009 г. № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», Законом Республики Татарстан от 4 мая 2006 г. № 34-ЗРТ «О противодействии коррупции в Республике Татарстан» с учетом положений международных стандартов аудита Международной организации высших органов финансового контроля (ИНТОСАИ).

1.2. Целью настоящих Методических рекомендаций является установление подходов и принципов выявления органами государственного и муниципального финансового контроля коррупционных рисков в финансово-бюджетной сфере.

## **II. Приоритетные вопросы контрольных мероприятий**

2.1. Приоритетными вопросами контрольных мероприятий органов государственного и муниципального финансового контроля являются:

- соблюдение принципа адресности и целевого характера бюджетных средств;
- соблюдение принципа результативности и эффективности использования бюджетных средств;
- обоснованность закупочных цен при приобретении товаров, работ и услуг в рамках государственных и муниципальных закупок;
- обоснованность включения в акты о приемке выполненных работ объемов работ, использованных строительных материалов, применения расценок и коэффициентов, обоснованность цен на строительные материалы;
- обеспечение добросовестной конкуренции, равной доступности при размещении государственных и муниципальных заказов.
- выявление фактов участия в размещении и исполнении государственных и муниципальных заказов организаций, обладающих признаками «фирм-однодневок»;
- обоснованность отвлечения средств в дебиторскую задолженность, принятие мер к ее снижению;
- востребованность приобретаемого оборудования, инвентаря и иных материальных ценностей в рамках государственных и муниципальных закупок;

- эффективность управления государственным (муниципальным) имуществом;

- обоснованность цен реализации государственного и муниципального имущества, земельных ресурсов;

- соблюдение установленного порядка списания государственного и муниципального имущества, полнота оприходования материальных ценностей, остающихся при списании объектов основных средств;

- обоснованность предоставления государственного и муниципального имущества в безвозмездное пользование (соблюдение требований законодательства);

- обоснованность арендных ставок за пользование государственным и муниципальным имуществом, полнота и своевременность уплаты арендных платежей;

- полнота и эффективность принимаемых мер по взысканию задолженности по администрируемым доходам;

- выявление коррупциогенных факторов в нормативных правовых актах;

- эффективность системы внутреннего контроля за использованием бюджетных средств, государственного и муниципального имущества;

- полнота и эффективность принятия профилактических мероприятий главными распорядителями бюджетных средств.

С учетом целей и задач контрольных мероприятий данные вопросы целесообразно включать самостоятельными пунктами в программы проверок и уделять им особое внимание при направлении материалов в правоохранительные органы.

2.2. В целях наиболее эффективного выявления коррупционных рисков в финансово-бюджетной сфере при необходимости могут проводиться совместные контрольные мероприятия.

### **III. Оценка коррупционных рисков**

3.1. Планы и программы проведения органами государственного и муниципального финансового контроля контрольных мероприятий должны формироваться с учетом результатов проводимой ими оценки наличия коррупционных рисков при использовании бюджетных средств, государственного (муниципального) имущества.

При проведении контрольных мероприятий особое внимание необходимо уделять вопросам, связанным с наибольшими рисками коррупционных проявлений.

Пример оценки коррупционных рисков на этапе подготовки к проведению контрольного мероприятия представлен в Таблице.

Таблица

## Оценка коррупционных рисков

Риски	Вероятность наступления негативного события (нарушения, недостатка)	Влияние негативного события на эффективность использования государственных (муниципальных) ресурсов
Завышение стартовых (закупочных) цен при размещении государственных (муниципальных) заказов	Высокая	Сильное
Поставка товаров пониженной сортности, ненадлежащего качества. Прием выполненных работ (оказанных услуг) ненадлежащего качества	Высокая	Сильное
Заключение государственного (муниципального) контракта без соблюдения установленной процедуры	Высокая	Сильное
Аффилированность лиц, принимающих участие в размещении заказов для государственных (муниципальных) нужд	Высокое	Сильное
Заключение государственного (муниципального) контракта с подрядной организацией, не имеющей специального разрешения на проведение определенного вида работ	Средняя	Среднее
Необоснованное завышение стоимости строительно-монтажных работ, строительных материалов, оказанных услуг, поставленных товаров	Средняя	Сильное
Необоснованное продление сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг по государственным (муниципальным) контрактам	Средняя	Сильное
Непредъявление претензий к подрядным организациям, нарушившим условия государственного (муниципального) контракта	Средняя	Сильное
Размещение государственных (муниципальных) заказов по уже выполненным работам, оказанным услугам	Высокая	Сильное
Повторная оплата одних и тех же работ (услуг).	Высокая	Сильное
Оплата работ (услуг) и иных затрат, не предусмотренных государственным	Высокая	Сильное

(муниципальным) контрактом		
Нецелевое использование бюджетных средств и средств государственных внебюджетных фондов	Высокая	Сильное
Неэффективное использование объектов недвижимости, находящихся в государственной (муниципальной) собственности	Средняя	Сильное
Предоставление государственной (муниципальной) собственности без проведения соответствующей процедуры, предусмотренной законодательством	Высокая	Сильное
Несвоевременный возврат средств, предоставленных из бюджета на возвратной основе	Среднее	Среднее
Наличие просроченной дебиторской задолженности, непринятие мер по ее погашению	Высокая	Среднее
Наличие факторов, препятствующих обеспечению добросовестной конкуренции в сфере государственных и муниципальных закупок (например, необоснованное установление требований к участникам размещения заказа)	Средняя	Сильное
Наличие коррупциогенных факторов в нормативных правовых актах, регламентирующих вопросы выделения и использования бюджетных средств	Средняя	Среднее
Отсутствие утвержденного порядка (установленных критериев) распределения средств государственной поддержки по муниципальным образованиям	Средняя	Среднее
Недостаточно эффективный предварительный и последующий контроль за бюджетными расходами	Средняя	Сильное
Недостаточная доступность информации о мерах государственной (муниципальной) поддержки для потенциальных получателей	Средняя	Среднее

Перечень основных коррупционных рисков, подготовленный на начальном этапе, не является исчерпывающим и может быть расширен в ходе проведения контрольного мероприятия.

#### **IV. Типовая программа контрольного мероприятия по выявлению коррупционных рисков**

4.1. Контрольные мероприятия органами государственного и муниципального финансового контроля проводятся в соответствии с утвержденной в установленном порядке программой.

4.2. Органам государственного и муниципального финансового контроля в качестве организационной и методической основы проведения контрольных мероприятий целесообразно разработать и применять Типовые рабочие документы, в которых должны отражаться проведенные контрольные и экспертно-аналитические процедуры, а также ответственные исполнители.

4.3. С учетом целей и задач контрольного мероприятия типовыми подразделами программ их проведения, нацеленными на выявление коррупционных рисков при использовании бюджетных средств, государственного (муниципального) имущества, являются:

- нормативно-правовые акты;
- общие вопросы управления;
- общие вопросы формирования и исполнения бюджета;
- система мониторинга;
- распределение обязанностей и ответственности;
- размещение и исполнение государственных (муниципальных) заказов;
- распоряжение государственным (муниципальным) имуществом;
- проведение инвентаризации имущества и финансовых обязательств;
- расчеты по заработной плате;
- расчеты с подотчетными лицами;
- служба внутреннего контроля.

Типовые формы рабочих документов по данным подразделам представлены в Приложении к настоящим Методическим рекомендациям.

4.4. Руководитель контрольного мероприятия до начала его проведения определяет вопросы и объем проверки, закрепляет вопросы за соответствующими исполнителями. В случае необходимости в ходе проведения проверки вопросы и объем проверки могут уточняться руководителем контрольного мероприятия.

Результаты контрольных процедур (соответствие требованиям законодательства, нарушения) фиксируются инспекторами в ходе проведения проверки посредством заполнения текстовой и табличной части рабочих документов.

При этом ответ «да» означает соответствие установленным требованиям, ответ «нет» – допущено нарушение, «–» – рассматриваемая ситуация не возникала в проверяемый период времени, «не см» – данный вопрос в ходе проверки не рассматривался.

Рабочие документы могут заполняться как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

Рабочие документы проверяются руководителем проверки (по его заданию – руководителем группы) и подписываются исполнителями до окончания проверки в целях осуществления контроля полноты и качества проведения контрольного мероприятия, правильности сделанных выводов.

Заполнение рабочих документов направлено на обеспечение полноты проведения проверки и систематизации информации о характере, временных рамках и объеме выполненных контрольных процедур, их результатах, а также выводах, сделанных на основе полученных доказательств.

При этом фиксирование нарушений в рабочих документах не заменяет установленный порядок документирования проверки.

## **V. Информационная база проведения контрольных мероприятий**

5.1. Информационной основой проведения контрольных мероприятий являются:

- учредительные, регистрационные документы;
- планы деятельности, отчеты об их исполнении;
- бухгалтерская отчетность, регистры бухгалтерского учета;
- договоры, контракты, соглашения, а также изменения и дополнения к ним;
- первичные документы, составляемые при совершении финансово-хозяйственных операций;
- нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность объектов проверки;
- акты проверок, проведенных другими контрольными органами за проверяемый период;
- результаты аналогичных проверок, проведенных в других регионах России;
- результаты встречных проверок;
- официальные интернет-сайты объектов проверки;
- сообщения, отзывы, комментарии, жалобы, опубликованные в средствах массовой информации, размещенные в сети Интернет;
- сведения, размещенные на официальных сайтах Федеральной налоговой службы, в частности, в разделе «Электронные услуги», подразделе «Проверь себя и контрагента»;
- сведения о поступивших жалобах на неправомерные действия (бездействия) объектов проверки, их должностных лиц в уполномоченные органы;



- нормативные правовые акты по организации системы внутреннего контроля, противодействию коррупции, проведению профилактических мероприятий;

- и иные сведения.

## **VI. Оформление результатов контрольных мероприятий**

6.1. По результатам проведенных контрольных мероприятий органы государственного и муниципального финансового контроля в установленном порядке составляют итоговые документы: акты, справки и другие (далее – итоговые документы).

6.2. Итоговые документы должны содержать результаты контрольных действий по каждому вопросу программы, в том числе установленные факты нарушений и недостатков, их последствия, ссылки на нарушенные нормативные правовые акты, меры, принятые по устранению выявленных нарушений и недостатков, меры, принятые объектом проверки и его вышестоящим органом по противодействию коррупции.

6.3. В итоговых документах должны содержаться ссылки на источники сведений. Например, согласно данным бюджетного учета по счету 0 101 00000 «Основные средства» за 2012 год в учреждение поступило основных средств на общую сумму 5 750,0 тыс. рублей; согласно данным Баланса исполнения бюджета (форма № 0503120) по строке 260 дебиторская задолженность по выданным авансам по состоянию на 01.01.2012 составляла 700,0 тыс. рублей.

6.4. Положения итоговых документов, касающиеся нарушений и недостатков, связанных с коррупционными рисками при использовании бюджетных средств, государственного и муниципального имущества, должны включать описание всех существенных обстоятельств, период их совершения, указание на должностных лиц, причастных к ним (подписавших первичные и иные документы), объяснения руководителей и иных должностных лиц объектов проверки.

6.5. Не допускается включение в итоговые документы различного рода предположений и сведений, не подтвержденных документами.

6.6. В итоговых документах не должны даваться морально-этическая оценка действий должностных лиц объектов проверки, а также их характеристика с использованием таких юридических терминов, как «халатность», «хищение», «растрата», «присвоение».

6.7. Если в ходе контрольного мероприятия отдельные существенные вопросы, находящиеся в рамках целей и задач контрольного мероприятия,

не рассматривались, документы проверялись выборочно, данные обстоятельства должны в обязательном порядке отражаться в итоговых документах.

6.8. В ходе проведения контрольных мероприятий необходимо исследовать причины и последствия выявленных нарушений и недостатков.

## **VII. Принятие мер по результатам контрольных мероприятий**

7.1. По результатам контрольных мероприятий органы государственного и муниципального финансового контроля в установленном порядке принимают меры по устранению и недопущению в дальнейшем выявленных нарушений и недостатков, возмещению причиненного государству ущерба и привлечению к ответственности виновных должностных лиц.

7.2. Выявленные коррупционные риски при использовании бюджетных средств, государственного и муниципального имущества указываются в сопроводительном письме при направлении материалов контрольных мероприятий в правоохранительные органы. При необходимости помимо итоговых документов, составленных по результатам проверок, в правоохранительные органы могут направляться копии соответствующих первичных документов, подтверждающих выявленные факты нарушений и недостатков.

7.3. При выявлении органами государственного и муниципального финансового контроля признаков нарушений в сфере законодательства, относящихся к компетенции контрольной деятельности других органов, соответствующая информация направляется указанным органам с требованием об уведомлении о принятом решении.

7.4. В случае отнесения административным законодательством к компетенции органа государственного (муниципального) финансового контроля полномочий по возбуждению административных дел по отдельным видам нарушений бюджетного законодательства, при выявлении фактов имеющих признаки таких нарушений производится, в порядке предусмотренным административным законодательством, составление протокола об административном правонарушении и его последующее направление в соответствующий уполномоченный орган для рассмотрения.

<b>ПРОГРАММА ПРОВЕРКИ:</b> <b>Подраздел «Нормативно-правовые акты»</b>	РД-01
---------------------------------------------------------------------------	-------

ОБЪЕКТ: \_\_\_\_\_

ПЕРИОД: \_\_\_\_\_

№	Ситуация	Методы сбора информации	Результаты оценки
1	2	3	4
<b>В нормативных правовых актах, регламентирующих вопросы использования бюджетных средств, государственного (муниципального) имущества:</b>			
1	Отсутствует широта дискреционных полномочий (отсутствие или неопределенность сроков, условий или оснований принятия решения, наличие дублирующих полномочий органов государственной (муниципальной) власти или органов местного самоуправления (их должностных лиц)	Запрос и изучение документов, выяснение мнения независимых экспертов, получателей услуг, мер государственной поддержки	
2	Отсутствует определение компетенции по формуле «вправе», «могут»	Запрос и изучение документов	
3	Не допускается выборочное изменение объема прав	Запрос и изучение документов	
4	Принятые нормативные правовые акты соответствуют установленным полномочиям	Запрос и изучение документов	
5	Нормативные правовые акты ГРБС, регламентирующие вопросы выделения и использования бюджетных средств, государственного (муниципального) имущества, принимались строго в пределах полномочий,	Запрос и изучение документов, получение объяснений от ответственных	

№	Ситуация	Методы сбора информации	Результаты оценки
1	2	3	4
	определенных нормативными правовыми актами.	исполнителей	
6	Приняты необходимы административные регламенты (утвержден порядок реализации установленных функций)	Запрос и изучение документов, опрос независимых экспертов, получателей услуг, мер государственной поддержки	
7	Отсутствуют неопределенные, трудновыполнимые и обременительные требования к физическим и юридическим лицам	Запрос и изучение документов, выяснение мнения независимых экспертов, получателей услуг, мер государственной поддержки	
8	Установлена четкая регламентация прав физическим и юридическим лиц	Запрос и изучение документов, выяснение мнения независимых экспертов, получателей услуг, мер государственной поддержки	
9	Отсутствует употребление неустоявшихся, двусмысленных терминов и категорий оценочного характера	Запрос и изучение документов, выяснение мнения	

№	Ситуация	Методы сбора информации	Результаты оценки
1	2	3	4
		независимых экспертов	
10	Отсутствуют пробелы в регулировании деятельности	Запрос и изучение документов, получение объяснений от ответственных исполнителей	

## РЕЗУЛЬТАТЫ

Кратко перечислить основные результаты и (или) сослаться на рабочие документы, где они отражены.


Подготовил: _____ Дата: _____	Проверил: _____ Дата: _____
----------------------------------	--------------------------------

<b>ПРОГРАММА ПРОВЕРКИ:</b> <b>Подраздел «Общие вопросы управления»</b>	РД-02
---------------------------------------------------------------------------	-------

ОБЪЕКТ: \_\_\_\_\_

ПЕРИОД: \_\_\_\_\_

№ п/п	Ситуация	Методы сбора информации	Результаты оценки
1	2	3	4
1	Высшими должностными лицами ГРБС уделяется должное внимание организации системы внутреннего контроля, обеспечению ее совершенствования	Запрос и изучение документов, получение объяснений от ответственных исполнителей	
2	ГРБС проводит анализ возможных рисков в деятельности ГРБС и его подведомственных организаций, в том числе коррупционных, оценку их последствий и заблаговременно вырабатывает мероприятия по их снижению	Запрос и изучение документов, получение объяснений от ответственных исполнителей	
3	По нарушениям и недостаткам, выявленным контрольными органами, своевременно и в полном объеме принимаются необходимые меры	Запрос и изучение документов, получение объяснений от ответственных исполнителей	
4	Обеспечивается системный контроль за деятельностью подведомственных организаций	Запрос и изучение документов, получение объяснений от ответственных	

№ п/п	Ситуация	Методы сбора информации	Результаты оценки
1	2	3	4
		исполнителей	

## РЕЗУЛЬТАТЫ

Кратко перечислить основные результаты и (или) сослаться на рабочие документы, где они отражены.


Подготовил: _____	Проверил: _____
Дата: _____	Дата: _____

<b>ПРОГРАММА ПРОВЕРКИ:</b> <b>Подраздел «Общие вопросы формирования и исполнения бюджета»</b>	РД-03
------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------

ОБЪЕКТ: \_\_\_\_\_

ПЕРИОД: \_\_\_\_\_

№ п/п	Ситуация	Методы сбора информации	Результаты оценки
1	2	3	4
1	<p>Приняты нормативные правовые акты, определяющие критерии, по которым производится отбор получателей бюджетных средств.</p> <p>Утвержден четкий регламент рассмотрения заявок на финансирование, критерии отбора инвестиционных проектов.</p> <p>Утверждена четкая методика распределения бюджетных средств</p> <p>Инвестиционные и социальные проекты проходят в установленном порядке предварительную экспертизу</p>	<p>Запрос и изучение документов, выяснение мнения независимых экспертов, получателей мер государственной поддержки</p>	
2	<p>Обеспечивается коллегиальность принятия решения по распределению бюджетных средств</p>	<p>Запрос и изучение документов, получение объяснений от ответственных исполнителей, ПБС</p>	
3	<p>Обеспечивается система мотивации получателей бюджетных средств к достижению конечного социально-экономического эффекта</p>	<p>Запрос и изучение документов, получение объяснений от</p>	



№ п/п	Ситуация	Методы сбора информации	Результаты оценки
1	2	3	4
		ответственных исполнителей, ПБС	
4	Обеспечивается контроль за своевременностью и равномерностью финансированием распорядителей, получателей бюджетных средств	Запрос и изучение документов, получение объяснений от ответственных исполнителей, РБС, ПБС	
5	Задания, нормативы до подведомственных организаций доводятся своевременно	Запрос и изучение документов, получение объяснений от ответственных исполнителей, ПБС	
6	В установленном порядке составлены и утверждены бюджетные сметы казенных учреждений	Запрос и изучение документов, получение объяснений от ответственных исполнителей, ПБС	
7	В установленном порядке составлены и утверждены планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений <sup>1</sup>		

<sup>1</sup> Согласно статье 32 (пункт 3.3) Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» план финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения, составляется и утверждается в

№ п/п	Ситуация	Методы сбора информации	Результаты оценки
1	2	3	4
8	Своевременно составляется сводная бюджетная роспись, распределяются лимиты бюджетных обязательств по подведомственным распорядителям и получателям бюджетных средств	Запрос и изучение документов, получение объяснений от ответственных исполнителей, ПБС	
9	Получатели бюджетных средств в установленном порядке представляют отчетность об использовании бюджетных средств	Запрос и изучение документов, получение объяснений от ответственных исполнителей	
10	Отчетность об исполнении бюджета в уполномоченные органы предоставляется своевременно и в полном объеме	Запрос и изучение документов, получение объяснений от ответственных исполнителей	
11	Обеспечивается контроль за соответствием заключаемых контрактов (договоров) доведенным объемам бюджетных обязательств	Запрос и изучение документов, получение объяснений от ответственных исполнителей	
12	Отсутствуют необоснованные простои в	Запрос и изучение	

порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

№ п/п	Ситуация	Методы сбора информации	Результаты оценки
1	2	3	4
	использовании объектов недвижимости, оборудования и иных материальных ценностей, необоснованные расходы по их содержанию.	документов, инвентаризация, получение объяснений от ответственных исполнителей	
13	Обеспечивается предварительный, текущий и последующий контроль за выполнением строительно-монтажных и ремонтных работ. В установленном порядке утверждены сметы на проведение работ	Запрос и изучение документов, выборочные контрольные замеры, получение объяснений от ответственных исполнителей	
14	ГРБС осуществляет контроль за соблюдением сроков строительства объектов, обеспечивается своевременный ввод объектов в эксплуатацию	Запрос и изучение документов, получение объяснений от ответственных исполнителей	
15	Бюджетные средства использованы на цели, соответствующие условиям получения указанных средств, определенным утвержденным бюджетом, бюджетной росписью, уведомлением о бюджетных ассигнованиях, сметой доходов и расходов либо иным правовым основанием их получения, соблюдены иные условия выделения	Запрос и изучение документов, получение объяснений от ответственных исполнителей	

№ п/п	Ситуация	Методы сбора информации	Результаты оценки
1	2	3	4
	бюджетных средств		
16	Обеспечено эффективное (экономное, продуктивное, результативное) использование бюджетных средств	Запрос и изучение документов, получение объяснений от ответственных исполнителей, независимых экспертов	
17	Разработаны нормативные правовые акты, регламентирующие реализацию программных мероприятий. Осуществляется контроль за исполнением программных мероприятий, до участников программ (проектов) доведен порядок отчетности	Запрос и изучение документов, получение объяснений от ответственных исполнителей	
18	ГРБС проверяет правильность расчета плановых показателей деятельности подведомственных учреждений, их исполнение	Запрос и изучение документов, получение объяснений от ответственных исполнителей, ПБС	
19	ГРБС проводит анализ причин, оказавших влияние на отклонения от плановых показателей бюджетных смет казенных учреждений (планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений)	Запрос и изучение документов, получение объяснений от ответственных исполнителей, ПБС	

№ п/п	Ситуация	Методы сбора информации	Результаты оценки
1	2	3	4
20	Осуществляется контроль за эффективным и целевым использованием бюджетных средств подведомственными распорядителями и получателями бюджетных средств	Запрос и изучение документов, получение объяснений от ответственных исполнителей, выборочные проверки	
21	ГРБС проводит анализ состояния дебиторской и кредиторской задолженности подведомственных организаций, причин их образования, полнотой и эффективностью принятия мер по их снижению.	Запрос и изучение документов, получение объяснений от ответственных исполнителей, встречные проверки	
22	ГРБС осуществляет контроль за качеством услуг, оказываемых подведомственными организациями	Запрос и изучение документов, получение объяснений от ответственных исполнителей, независимых экспертов, ПБС	
23	ГРБС осуществляет контроль за полнотой отражения подведомственными учреждениями в бюджетной смете казенных учреждений, планах	Запрос и изучение документов, получение	

№ п/п	Ситуация	Методы сбора информации	Результаты оценки
1	2	3	4
	финансово-хозяйственной деятельности автономных и бюджетных учреждений доходов и расходов по приносящей доход деятельности	объяснений от ответственных исполнителей, ПБС, выборочные проверки	
24	ГРБС контролирует в подведомственных организациях соответствие утвержденных штатных единиц и ставок заработной платы установленным нормативам и тарифам, обоснованность привлечения специалистов по договорам-подряда.	Запрос и изучение документов, получение объяснений от ответственных исполнителей, ПБС, выборочные проверки	
25	По итогам проверок, проведенных контрольными и надзорными органами, ГРБС принимаются исчерпывающие меры по устранению и недопущению в дальнейшем выявленных нарушений и недостатков, привлечению виновных должностных лиц к дисциплинарной и иной ответственности	Запрос и изучение документов, получение объяснений от ответственных исполнителей, ПБС, выборочные проверки	

**РЕЗУЛЬТАТЫ**

Кратко перечислить основные результаты и (или) сослаться на рабочие документы, где они отражены.


Подготовил: _____	Проверил: _____
Дата: _____	Дата: _____

<b>ПРОГРАММА ПРОВЕРКИ:</b> <b>Подраздел «Система мониторинга»</b>	РД-04
----------------------------------------------------------------------	-------

ОБЪЕКТ: \_\_\_\_\_

ПЕРИОД: \_\_\_\_\_

№ п/п	Ситуация	Методы сбора информации	Результаты оценки
1	2	3	4
1	Имеется четкая система отчетности и мониторинга. ГРБС определены порядок, виды, формат и сроки представления внутренней отчетности. Организован должным образом управленческий учет, позволяющий контролировать достижение запланированных результатов	Запрос и изучение документов, получение объяснений от ответственных исполнителей, выборочные проверки	
2	Утвержден порядок информационного наполнения официального сайта в сети Интернет	Запрос и изучение документов, анализ содержания сайта	
3	Обеспечен системный контроль за достоверностью предоставляемой отчетности (сведений)	Запрос и изучение документов, получение объяснений от ответственных исполнителей, выборочная проверка	
4	Руководители структурных подразделений представляют отчеты (за месяц, квартал, год) об эффективности деятельности своих подразделений	Запрос и изучение документов, получение	



№ п/п	Ситуация	Методы сбора информации	Результаты оценки
1	2	3	4
	(управления вверенными им ресурсами)	объяснений от ответственных исполнителей	
5	По целевым программам и проектам утвержден четкий порядок отчетности (формы, периодичность, ответственные)	Запрос и изучение документов, получение объяснений от ответственных исполнителей	

## РЕЗУЛЬТАТЫ

Кратко перечислить основные результаты и (или) сослаться на рабочие документы, где они отражены.


Подготовил: _____	Проверил: _____
Дата: _____	Дата: _____

<b>ПРОГРАММА ПРОВЕРКИ:</b> <b>«Распределение обязанностей и ответственности»</b>	РД-05
-------------------------------------------------------------------------------------	-------

ОБЪЕКТ: \_\_\_\_\_

ПЕРИОД: \_\_\_\_\_

№ п/п	Ситуация	Методы сбора информации	Результаты оценки
1	2	3	4
1	Разработана и утверждена организационная структура с указанием управленческих связей, подчиненности и функций структурных подразделений. Обеспечено четкое разделение функций, полномочий и ответственности на каждом уровне управления	Запрос и изучение документов, получение объяснений от ответственных исполнителей	
2	Общие функции контроля распределены между руководителями структурных подразделений	Запрос и изучение документов, получение объяснений от ответственных исполнителей	
3	В необходимых случаях ГРБС применяется проектный подход к управлению. В целях реализации целевых программ и проектов, как правило, принимаются нормативные правовые акты, закрепляющие центры ответственности, порядок взаимодействия структурных подразделений, порядок мониторинга и подготовки отчетности	Запрос и изучение документов, получение объяснений от ответственных исполнителей	
4	Разработан и утвержден график документооборота в виде перечня работ по созданию, проверке и обработке документов, выполняемых	Запрос и изучение документов, получение	

№ п/п	Ситуация	Методы сбора информации	Результаты оценки
1	2	3	4
	подразделениями и отдельными исполнителями, с указанием их взаимосвязи и сроков выполнения работ	объяснений от ответственных исполнителей	
5	Установлена ответственность лиц, создающих и подписывающих документы, относящиеся к сфере их деятельности, за соблюдение графика документооборота, а также ответственность за своевременную и качественную подготовку документов, своевременную передачу их для отражения в бухгалтерском учете и отчетности, за достоверность содержащихся в документах данных	Запрос и изучение документов, получение объяснений от ответственных исполнителей	

## РЕЗУЛЬТАТЫ

Кратко перечислить основные результаты и (или) сослаться на рабочие документы, где они отражены.


Подготовил: _____ Дата: _____	Проверил: _____ Дата: _____
----------------------------------	--------------------------------

<b>ПРОГРАММА ПРОВЕРКИ:</b> <b>Подраздел «Размещение и исполнение</b> <b>государственных (муниципальных) заказов»</b>	РД-06
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------

ОБЪЕКТ: \_\_\_\_\_

ПЕРИОД: \_\_\_\_\_

№ п/п	Ситуация	Методы сбора информации	Результаты оценки
1	2	3	4
1	<p>Осуществляется среднесрочное и краткосрочное прогнозирование, планирование государственных (муниципальных) закупок, формируются соответствующие планы закупок.</p> <p>В соответствии с частью 5.1 статьи 16 Федерального закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» заказчики, уполномоченные органы размещают на официальном сайте планы-графики размещения заказов в порядке и по форме, установленные законодательством.</p>	<p>Запрос и изучение документов, получение объяснений от ответственных исполнителей</p>	
2	<p>При планировании закупок изучается рынок, проводится анализ ценовых предложений, осуществляется экономическое обоснование заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг. Товары, работы, услуги приобретаются по минимально возможным ценам при соблюдении требований по их качеству. Результаты мониторинга ценовых предложений оформлены документально.</p>	<p>Запрос и изучение документов, получение объяснений от ответственных исполнителей</p>	

№ п/п	Ситуация	Методы сбора информации	Результаты оценки
1	2	3	4
	<p>В соответствии с частью 1 статьи 19.1 Федерального закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» для установления начальной (максимальной) цены контракта (цены лота) источниками информации о ценах товаров, работ, услуг, являющихся предметом заказа, являлись данные государственной статистической отчетности, официальный сайт, реестр контрактов, информация о ценах производителей, общедоступные результаты изучения рынка, исследования рынка, проведенные по инициативе заказчика, уполномоченного органа, в том числе по контракту или гражданско-правовому договору, и иные источники информации.<sup>2</sup></p>		
3	<p>Проекты конкурсной (аукционной) документации, проекты государственных (муниципальных) контрактов, договоров и иные документы, формируемые при размещении государственных (муниципальных) заказов, проверяются уполномоченным структурным подразделением</p>	<p>Запрос и изучение документов, получение объяснений от ответственных исполнителей</p>	

<sup>2</sup> При этом согласно части 1 статьи 19.1 Федерального закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» заказчик, уполномоченный орган вправе осуществить свои расчеты начальной (максимальной) цены контракта (цены лота).

№ п/п	Ситуация	Методы сбора информации	Результаты оценки
1	2	3	4
	(ответственным должностным лицом) на предмет их соответствия требованиям законодательства		
4	Размещение государственных (муниципальных) заказов осуществляется в строгом соответствии с требованиями законодательства	Запрос и изучение документов	
5	Практика установления предварительной оплаты по контрактам (договорам) сведена к минимуму (экономически обоснована)	Запрос и изучение документов, получение объяснений от ответственных исполнителей	
6	В конкурсной (аукционной) документации, государственных (муниципальных) контрактах, договорах и иные документах, формируемых при размещении государственных (муниципальных) заказов установлены «реальные» сроки исполнения заказа	Запрос и изучение документов, получение объяснений от ответственных исполнителей, независимых экспертов	
7	Отсутствует необоснованное ограничение конкуренции при размещении государственных (муниципальных) заказов (например, необоснованное установление требований к участникам размещения заказа, необоснованный отказ в участии при размещении заказов, формирование конкурсной (аукционной) документации под конкретного участника)	Запрос и изучение документов, получение объяснений от ответственных исполнителей, независимых экспертов	

№ п/п	Ситуация	Методы сбора информации	Результаты оценки
1	2	3	4
8	<p>Уполномоченными лицами обеспечивается сплошной, оперативный контроль за соблюдением контрагентами сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.</p> <p>Обеспечивается контроль за соблюдением условий государственных (муниципальных) контрактов (договоров) в части ассортимента товаров, их стоимости</p>	<p>Запрос и изучение документов, получение объяснений от ответственных исполнителей</p>	
9	<p>Отсутствуют факты участия в размещении и исполнении государственного (муниципального) заказа организаций, обладающих признаками «фирм-однодневок»</p>	<p>Запрос и изучение документов, анализ сайта УФНС, встречные проверки</p>	
10	<p>Отсутствуют факты расходования бюджетных средств по фиктивным (подложным) документам, совершения притворных сделок</p>	<p>Запрос и изучение документов, встречные проверки</p>	
11	<p>Фактические объемы товаров, работ, услуг соответствуют данным первичных документов</p>	<p>Запрос и изучение документов, выборочные контрольные замеры, инвентаризация, встречные проверки</p>	
12	<p>Утвержден порядок приемки товаров, работ, услуг по государственным (муниципальным) контрактам</p>	<p>Запрос и изучение документов,</p>	

№ п/п	Ситуация	Методы сбора информации	Результаты оценки
1	2	3	4
	(договорам)	получение объяснений от ответственных исполнителей	
13	Предусмотрены штрафные санкции при нарушении организацией сроков поставок товаров (работ, услуг). К организациям, нарушившим договорные обязательства, применяются штрафные санкции	Запрос и изучение документов, получение объяснений от ответственных исполнителей	
14	Назначено ответственное лицо и ведется контроль за сроками оплаты счетов с целью избежания штрафных санкций за нарушение договорных обязательств	Запрос и изучение документов, получение объяснений от ответственных исполнителей	
15	Фактические поставки товаров (работ, услуг) соответствуют условиям конкурсной (аукционной) документации, государственных (муниципальных) контрактов (договоров)	Запрос и изучение документов, выборочные контрольные замеры, инвентаризация, встречные проверки	
16	Государственный (муниципальный) контракт (договор) заключен в соответствии с объявленными условиями при размещении заказа	Запрос и изучение документов, получение	



№ п/п	Ситуация	Методы сбора информации	Результаты оценки
1	2	3	4
		объяснений от ответственных исполнителей	
17	Изменения условий государственного (муниципального) контракта (договора) не противоречат требованиям законодательства	Запрос и изучение документов, получение объяснений от ответственных исполнителей	
18	ГРБС осуществляет размещение государственных (муниципальных) заказов преимущественно путем проведения открытого аукциона в электронной форме <sup>3</sup>	Запрос и изучение документов, получение объяснений от ответственных исполнителей	

<sup>3</sup> Перечень товаров (работ, услуг), размещение заказов на поставки (выполнение, оказание) которых осуществляется путем проведения аукциона утвержден распоряжением Правительства РФ от 27 февраля 2008 г. № 236-р.

**РЕЗУЛЬТАТЫ**

Кратко перечислить основные результаты и (или) сослаться на рабочие документы, где они отражены.


Подготовил: _____	Проверил: _____
Дата: _____	Дата: _____

<b>ПРОГРАММА ПРОВЕРКИ:</b> <b>Подраздел «Распоряжение государственным (муниципальным) имуществом»</b>	РД-07
----------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------

ОБЪЕКТ: \_\_\_\_\_

ПЕРИОД: \_\_\_\_\_

№ п/п	Ситуация	Методы сбора информации	Результаты оценки
1	2	3	4
1	В случаях, установленных законодательством, сделки по распоряжению государственным (муниципальным) имуществом согласованы с уполномоченным органом по имущественным отношениям	Запрос и изучение документов	
2	Проведены открытые торги для предоставления права владения и (или) пользования частью или частями помещения, здания, строения или сооружения третьим лицам. В соответствии с требованиями законодательства опубликованы информационные сообщения о проведении торгов по реализации государственного (муниципального) имущества или передачи его в аренду в средствах массовой информации и на официальном сайте в сети «Интернет»	Запрос и изучение документов	
3	Реализация имущества, находящегося в государственной (муниципальной) собственности, произведена по рыночной стоимости. В установленных законодательством случаях имеются заключения независимых оценщиков	Запрос и изучение документов	
4	Реализация излишних, невостребованных материальных ценностей экономически обоснована	Запрос и изучение документов	

№ п/п	Ситуация	Методы сбора информации	Результаты оценки
1	2	3	4
5	Отсутствуют факты использования объектов, находящихся в государственной (муниципальной) собственности, сторонними организациями без заключения соответствующих договоров	Запрос и изучение документов	
6	Соблюден порядок государственной регистрации прав на недвижимое имущество или сделок с ним	Запрос и изучение документов	
7	Ведется бюджетный учет начисления, поступления, задолженности по платежам от использования, распоряжения государственным (муниципальным) имуществом	Запрос и изучение документов	
8	Списание материальных ценностей обоснованно, надлежащим образом оформлено	Запрос и изучение документов	

## РЕЗУЛЬТАТЫ

Кратко перечислить основные результаты и (или) сослаться на рабочие документы, где они отражены.


Подготовил: _____	Проверил: _____
Дата: _____	Дата: _____

<b>ПРОГРАММА ПРОВЕРКИ:</b> <b>Подраздел «Проведение инвентаризации имущества и финансовых обязательств»</b>	РД-08
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------

ОБЪЕКТ: \_\_\_\_\_

ПЕРИОД: \_\_\_\_\_

№ п/п	Ситуация	Методы сбора информации	Результаты оценки
1	2	3	4
1	Назначена инвентаризационная комиссия, ее состав минимизирует риски конфликта интересов	Запрос и изучение документов, получение объяснений от ответственных исполнителей	
2	В случаях, установленных законодательством, проведена инвентаризация имущества и финансовых обязательств, в том числе: - при передаче имущества организации в аренду, выкупе, продаже; - перед составлением годовой бухгалтерской отчетности; - при смене материально-ответственных лиц; - при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей; - в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями; - при ликвидации (реорганизации) организации перед составлением ликвидационного (разделительного) баланса и в других случаях,	Запрос и изучение документов, получение объяснений от ответственных исполнителей, выборочная инвентаризация	

№ п/п	Ситуация	Методы сбора информации	Результаты оценки
1	2	3	4
	предусматриваемых законодательством. Результаты инвентаризации должным образом оформлены.		
3	Периодически проводится инвентаризация с целью выявления неиспользуемого государственного (муниципального) имущества	Запрос и изучение документов, получение объяснений от ответственных исполнителей, выборочная инвентаризация	

## РЕЗУЛЬТАТЫ

Кратко перечислить основные результаты и (или) сослаться на рабочие документы, где они отражены.


Подготовил: _____ Дата: _____	Проверил: _____ Дата: _____
----------------------------------	--------------------------------

<b>ПРОГРАММА ПРОВЕРКИ:</b> <b>Подраздел «Заработная плата»</b>	РД-09
-------------------------------------------------------------------	-------

ОБЪЕКТ: \_\_\_\_\_

ПЕРИОД: \_\_\_\_\_

№ п/п	Ситуация	Методы сбора информации	Результаты оценки
1	2	3	4
1	Отсутствуют факты выплаты заработной платы работникам, не состоящим в штате казенного учреждения, за счет бюджетной сметы по подстатье 211 «Заработная плата»	Запрос и изучение документов, получение объяснений от ответственных исполнителей	
2	Отсутствуют факты выплаты работникам казенного учреждения компенсаций за использование личного автотранспорта в служебных целях за счет бюджетной сметы по подстатье 211 «Заработная плата»	Запрос и изучение документов, получение объяснений от ответственных исполнителей	
3	Отсутствуют факты начисления и выплаты заработной платы работникам за фактически неотработанное время	Запрос и изучение документов, получение объяснений от ответственных исполнителей	
4	Не допускалось превышение установленных трудовым законодательством ограничений по совместительству (ст. 282, 284 Трудового	Запрос и изучение документов, получение	

№ п/п	Ситуация	Методы сбора информации	Результаты оценки
1	2	3	4
	кодекса РФ)	объяснений от ответственных исполнителей	
5	Оплата труда работникам в выходные и нерабочие праздничные дни проводилась на основании соответствующих приказов	Запрос и изучение документов, получение объяснений от ответственных исполнителей	
6	Не допускалось необоснованного завышения разрядов оплаты труда, стажа непрерывной работы	Запрос и изучение документов, получение объяснений от ответственных исполнителей	
7	Утверждено и соблюдается положение о премировании работников	Запрос и изучение документов, получение объяснений от ответственных исполнителей	
8	Отсутствуют факты фиктивного оформления в штат сотрудников	Запрос и изучение документов, встречные проверки	



**РЕЗУЛЬТАТЫ**

Кратко перечислить основные результаты и (или) сослаться на рабочие документы, где они отражены.


Подготовил: _____	Проверил: _____
Дата: _____	Дата: _____

<b>ПРОГРАММА ПРОВЕРКА:</b> <b>Подраздел «Расчеты с подотчетными лицами»</b>	РД-10
--------------------------------------------------------------------------------	-------

ОБЪЕКТ: \_\_\_\_\_

ПЕРИОД: \_\_\_\_\_

№ п/п	Ситуация	Методы сбора информации	Результаты оценки
1	2	3	4
1	Обеспечивается контроль законности и обоснованности расходования денежных средств подотчетными лицами	Запрос и изучение документов, получение объяснений от ответственных исполнителей	
2	Выдача денежных средств под отчет сотрудникам производилась при условии полного погашения задолженности по ранее полученной под отчет суммам	Запрос и изучение документов, получение объяснений от ответственных исполнителей	
3	К авансовому отчету приложены надлежаще оформленные первичные документы. Отсутствуют факты возмещения расходов по фиктивным документам	Запрос и изучение документов, получение объяснений от ответственных исполнителей	
4	Расходование денежных средств, выданных под отчет, обосновано, соответствует целям и условиям выделения средств	Запрос и изучение документов, получение объяснений от ответственных	

№ п/п	Ситуация	Методы сбора информации	Результаты оценки
1	2	3	4
		исполнителей	
5	Авансовые отчеты представляются в установленный срок	Запрос и изучение документов, получение объяснений от ответственных исполнителей	

## РЕЗУЛЬТАТЫ

Кратко перечислить основные результаты и (или) сослаться на рабочие документы, где они отражены.


Подготовил: _____	Проверил: _____
Дата: _____	Дата: _____

<b>ПРОГРАММА ПРОВЕРКИ:</b> <b>Подраздел «Служба внутреннего контроля»</b>	РД-11
------------------------------------------------------------------------------	-------

ОБЪЕКТ: \_\_\_\_\_

ПЕРИОД: \_\_\_\_\_

№ п/п	Ситуация	Методы сбора информации	Результаты оценки
1	2	3	4
1	<p>Принят нормативный правовой документ по вопросам организации и функционирования службы, в котором отражены:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подчиненность службы;</li> <li>- структура службы;</li> <li>- требования к образованию и квалификации сотрудников службы;</li> <li>- определены задачи службы;</li> <li>- права и обязанности сотрудников службы;</li> <li>- ответственность сотрудников службы за нарушение своих обязанностей;</li> <li>- порядок взаимодействия службы с другими подразделениями ГРБС, подведомственными организациями;</li> <li>- порядок доступа сотрудников службы к необходимым документам и информации;</li> <li>- порядок доступа должностных лиц к материалам службы;</li> <li>- порядок планирования деятельности службы, порядок внесения изменений в план, определены ответственные за подготовку планов работы;</li> <li>- порядок рассмотрения обращений, заявлений и жалоб населения;</li> </ul>	<p>Запрос и изучение документов, получение объяснений от ответственных исполнителей</p>	

№ п/п	Ситуация	Методы сбора информации	Результаты оценки
1	2	3	4
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок разработки и утверждения программ контрольных мероприятий;</li> <li>- порядок составления итоговых документов по результатам контрольных мероприятий;</li> <li>- порядок рассмотрения возражений проверяемых организаций (подразделений);</li> <li>- порядок доведения результатов контрольных мероприятий до руководства, проверенных объектов;</li> <li>- порядок контроля качества работы сотрудников, осуществляющих контрольные мероприятия;</li> <li>- продолжительность контрольных мероприятий;</li> <li>- ситуации, при наступлении которых сотрудник службы может отказаться от выполнения задания (например, возникновение конфликта интересов, непредставление запрашиваемых документов), предусмотрены меры по урегулированию конфликта интересов</li> </ul>		
2	<p>Цели и задачи службы соответствуют специфике и масштабу деятельности ГРБС.</p> <p>Определены цели и задачи стратегического характера, для достижения которых создана служба</p>	<p>Запрос и изучение документов,</p> <p>получение объяснений от ответственных исполнителей</p>	
3	<p>Служба обеспечена необходимыми кадровыми, материальными, финансовыми и иными ресурсами для выполнения поставленных перед ней задач</p>	<p>Запрос и изучение документов,</p> <p>получение</p>	

№ п/п	Ситуация	Методы сбора информации	Результаты оценки
1	2	3	4
		объяснений от ответственных исполнителей	
4	Служба подчиняется непосредственно руководителю ГРБС	Запрос и изучение документов, получение объяснений от ответственных исполнителей	
5	Сотрудникам службы предоставлены полномочия по запросу необходимых документов, сведений, копированию документов, право входить в помещения подразделений ГРБС и его подведомственных организаций. Определены формы запросов и процедуры получения разъяснений.	Запрос и изучение документов, получение объяснений от ответственных исполнителей	
6	Сотрудники службы в проверяемом периоде не являлись ответственными лицами за финансово-хозяйственную деятельность объекта проверки	Запрос и изучение документов, получение объяснений от ответственных исполнителей	
7	Ежегодно принимается план работы службы	Запрос и изучение документов, получение объяснений от ответственных	

№ п/п	Ситуация	Методы сбора информации	Результаты оценки
1	2	3	4
		исполнителей	
8	Обеспечивается неукоснительное исполнение утвержденных в установленном порядке планов и программ проверок	Запрос и изучение документов, получение объяснений от ответственных исполнителей	
9	Программы проверок утверждаются до начала их проведения	Запрос и изучение документов, получение объяснений от ответственных исполнителей	
10	Одной из основных задач службы является контроль эффективности использования бюджетных средств и государственного (муниципального) имущества	Запрос и изучение документов, получение объяснений от ответственных исполнителей	
11	Контрольная деятельность службы охватывает все основные процессы и операции финансово-хозяйственной деятельности ГРБС и его подведомственных организаций	Запрос и изучение документов, получение объяснений от ответственных исполнителей	
12	Службой проводится оценка мер, принятых по снижению уровня рисков, проверка и оценка	Запрос и изучение документов,	

№ п/п	Ситуация	Методы сбора информации	Результаты оценки
1	2	3	4
	эффективности средств, процедур системы внутреннего контроля	получение объяснений от ответственных исполнителей	
13	Служба проводит анализ себестоимости предоставляемых услуг, обоснованности установления тарифов на платные услуги, отвлечения ресурсов с основной деятельности на деятельность, приносящую доход	Запрос и изучение документов, получение объяснений от ответственных исполнителей	
14	Служба осуществляет контроль за исполнением принятой учетной политики	Запрос и изучение документов, получение объяснений от ответственных исполнителей	
15	Службой проводятся плановые и внеплановые проверки на предмет выяснения соответствия данных бухгалтерского учета фактическому наличию (с составлением соответствующих инвентаризационных ведомостей); внезапная ревизия кассы	Запрос и изучение документов, получение объяснений от ответственных исполнителей	
16	Служба проводит не только контрольно-ревизионные, но и аналитические мероприятия	Запрос и изучение документов, получение объяснений от ответственных	



№ п/п	Ситуация	Методы сбора информации	Результаты оценки
1	2	3	4
		исполнителей	
17	Служба осуществляет контроль за принятием и исполнением стратегических документов	Запрос и изучение документов, получение объяснений от ответственных исполнителей	
18	Для осуществления контрольной деятельности имеются необходимые методические документы, в том числе: методики, инструкции, пособия, указания по организации и проведения антикоррупционных мероприятий.	Запрос и изучение документов, получение объяснений от ответственных исполнителей	
19	Разработаны тесты, аналитические таблицы, анкеты и другая документация внутреннего аудита для диагностирования рисков	Запрос и изучение документов, получение объяснений от ответственных исполнителей	
20	Определен порядок определения объема и формирования выборок внутреннего аудита	Запрос и изучение документов, получение объяснений от ответственных исполнителей	
21	Сотрудники службы имеют высшее образование и обладают базовыми знаниями в таких дисциплинах,	Запрос и изучение документов,	

№ п/п	Ситуация	Методы сбора информации	Результаты оценки
1	2	3	4
	как бухгалтерский учет, финансы, налогообложение, право, аудит, информационные технологии, менеджмент, логистика, постоянно поддерживают указанные знания и профессиональные навыки на должном уровне	получение объяснений от ответственных исполнителей	
22	<p>Определены требования к непрерывному образованию сотрудников службы, методы их стимулирования и поощрения, предусмотрены меры по мотивации сотрудников службы к эффективной работе. Назначены лица, ответственные за профессиональный рост сотрудников службы.</p> <p>Сотрудники службы для поддержания и развития необходимых навыков посещают соответствующие семинары и тренинги</p>	<p>Запрос и изучение документов,</p> <p>получение объяснений от ответственных исполнителей</p>	
23	Обеспечивается периодическая ротация кадров службы	<p>Запрос и изучение документов,</p> <p>получение объяснений от ответственных исполнителей</p>	
24	Нарушения и недостатки, в том числе с признаками коррупционных проявлений, служба выявляет своевременно и оперативно принимает меры по их устранению и недопущению в дальнейшем	<p>Запрос и изучение документов,</p> <p>получение объяснений от ответственных исполнителей</p>	
25	Руководство организации своевременно	Запрос и изучение	

№ п/п	Ситуация	Методы сбора информации	Результаты оценки
1	2	3	4
	рассматривает рекомендации и нарушения, выявленные службой	документов, получение объяснений от ответственных исполнителей	
26	Реализуется четкий порядок рассмотрения нарушений и недостатков, выявленных службой, а также процесс внедрения рекомендаций и последующего контроля. Организован надлежащий контроль за полнотой и своевременностью устранения нарушений и недостатков, выявленных службой	Запрос и изучение документов, получение объяснений от ответственных исполнителей	
27	Службой проводится анализ причин выявляемых нарушений и недостатков	Запрос и изучение документов, получение объяснений от ответственных исполнителей	
28	Службой проводятся мероприятия профилактического характера. Обзор выявленных нарушений и недостатков доводится службой до всех заинтересованных сторон. Служба не только выявляет нарушения и недостатки в деятельности организации, но и вносит соответствующие рекомендации	Запрос и изучение документов, получение объяснений от ответственных исполнителей	
29	Служба осуществляет консультирование работников	Запрос и изучение	

№ п/п	Ситуация	Методы сбора информации	Результаты оценки
1	2	3	4
	организации по вопросам, входящим в компетенцию службы	документов, получение объяснений от ответственных исполнителей	
30	Готовится ежегодный отчет о результатах работы службы, в котором отражаются основные выводы и рекомендации	Запрос и изучение документов, получение объяснений от ответственных исполнителей	
31	Руководством ГРБС осуществляется систематический мониторинг эффективности работы службы, в том числе по противодействию коррупционным проявлениям.	Запрос и изучение документов, получение объяснений от ответственных исполнителей	
32	Утверждены формы и сроки представления отчетности о работе подразделений внутреннего контроля территориальных органов ГРБС. Получаемая ГРБС отчетность о работе подразделений внутреннего контроля территориальных органов систематизируется и составляется сводная отчетность	Запрос и изучение документов, получение объяснений от ответственных исполнителей	
33	Выводы и рекомендации службы обоснованы и имеют документальное подтверждение	Запрос и изучение документов, получение	

№ п/п	Ситуация	Методы сбора информации	Результаты оценки
1	2	3	4
		объяснений от ответственных исполнителей	
34	В установленном порядке ведется рабочая документация о результатах проводимых контрольных мероприятий, обеспечивается необходимая степень полноты и подробностей для понимания результатов деятельности службы	Запрос и изучение документов, получение объяснений от ответственных исполнителей	
35	Существуют надлежащие процедуры обеспечения конфиденциальности и сохранности рабочих документов. Соблюдается установленный порядок хранения рабочей документации службы	Запрос и изучение документов, получение объяснений от ответственных исполнителей	
36	За руководителем службы закреплена персональная ответственность за соблюдением сотрудниками службы требований нормативных правовых актов	Запрос и изучение документов, получение объяснений от ответственных исполнителей	

**РЕЗУЛЬТАТЫ**

Кратко перечислить основные результаты и (или) сослаться на рабочие документы, где они отражены.


Подготовил: _____	Проверил: _____
Дата: _____	Дата: _____