



ГОСУДАРСТВЕННАЯ ВЕТЕРИНАРНАЯ СЛУЖБА ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

от 20 января 2020 года

№ 11

г. Чита

Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля за деятельностью краевых государственных учреждений, координация и регулирование деятельности которых возложены на Государственную ветеринарную службу Забайкальского края в сфере обеспечения эпизоотического благополучия, контроля за состоянием скотомогильников на территории Забайкальского края

В соответствии пунктом 2 Порядка осуществления контроля за деятельностью государственных учреждений Забайкальского края, утвержденного постановлением Правительства Забайкальского края от 28 июня 2011 года № 229, пунктом 5 Положения о Государственной ветеринарной службе Забайкальского края, утвержденного постановлением Правительства Забайкальского края от 12 июля 2019 года № 290, с целью усиления контроля за деятельностью краевых государственных учреждений, координация и регулирование деятельности которых возложены на Государственную ветеринарную службу Забайкальского края в сфере обеспечения эпизоотического благополучия, контроля за состоянием скотомогильников на территории Забайкальского края, **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления ведомственного контроля за деятельностью краевых государственных учреждений, координация и регулирование деятельности которых возложены на Государственную ветеринарную службу Забайкальского края в сфере обеспечения эпизоотического благополучия, контроля за состоянием скотомогильников на территории Забайкальского края.

2. Отделу правовой, кадровой и организационной работы Государственной ветеринарной службы Забайкальского края разместить настоящий приказ на официальном сайте Государственной ветеринарной службы Забайкальского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель

А.А.Лим

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу Государственной
ветеринарной службы
Забайкальского края
от 20.01.2017 г. № 11

ПОРЯДОК осуществления ведомственного контроля за деятельностью краевых государственных учреждений, координация и регулирование деятельности которых возложены на Государственную ветеринарную службу Забайкальского края в сфере обеспечения эпизоотического благополучия, контроля за состоянием скотомогильников на территории Забайкальского края

1. Настоящий Порядок осуществления ведомственного контроля за деятельностью краевых государственных учреждений, координация и регулирование деятельности которых возложены на Государственную ветеринарную службу Забайкальского края в сфере обеспечения эпизоотического благополучия, контроля за состоянием скотомогильников на территории Забайкальского края (далее - Порядок) устанавливает порядок осуществления Государственной ветеринарной службой Забайкальского края (далее - Служба) ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере эпизоотического благополучия и перемещения, хранения, переработки и утилизации биологических отходов (далее - законодательства) краевыми государственными учреждениями, координация и регулирование деятельности которых возложены на Службу (далее - подведомственные учреждения).

2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственными учреждениями законодательства.

3. При осуществлении ведомственного контроля Служба осуществляет проверку соблюдения законодательства, в том числе:

а) соблюдения требований по предупреждению и ликвидации карантинных инфекционных заболеваний, сроков установления и снятия ограничительных мероприятий (карантина) (далее - карантин) установленных законодательством;

б) соблюдения требований по предупреждению и ликвидации других инфекционных и массовых не заразных заболеваний животных и птиц установленных законодательством;

в) соблюдения требований хранения, выдачи и применения лекарственных средств, выделяемых Службой для целей осуществления мероприятий в сфере поддержания эпизоотического благополучия, осуществления противоэпизоотических мероприятий, мероприятий по предупреждению возникновения и ликвидации карантинных, других инфекционных и массовых не заразных болезней животных и птиц;

г) соблюдения требований документарного оформления осуществления мероприятий в сфере эпизоотического благополучия, осуществления противоэпизоотических мероприятий, мероприятий по предупреждению возникновения и ликвидации карантинных, других инфекционных и массовых не заразных болезней животных и птиц, контроля за состоянием скотомогильников на территории Забайкальского края;

д) соблюдения требований при контроле исполнения хозяйствами всех форм собственности правил содержания, идентификации и учета животных, документарному оформлению мероприятий контроля исполнения хозяйствами всех форм собственности правил содержания, идентификации и учета животных;

е) контроль материально-технического обеспечения мероприятий в сфере эпизоотического благополучия, осуществления противоэпизоотических мероприятий, мероприятий по предупреждению возникновения и ликвидации карантинных, других инфекционных и массовых не заразных болезней животных и птиц, контроля за состоянием скотомогильников на территории Забайкальского края.

4. Ведомственный контроль осуществляется в форме проведения плановых и внеплановых проверок учреждений, которые могут быть документарными и/или выездными. Документарная проверка подведомственных учреждений проводится по месту нахождения Службы.

Выездная проверка подведомственных учреждений проводится по месту нахождения подведомственных учреждений и проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным оценить соответствие деятельности учреждения требованиям законодательства.

5. Плановые проверки подведомственных учреждений осуществляются на основании ежегодного плана проведения плановых проверок (далее - План проверок), утверждаемого приказом Службы в срок до 1 февраля текущего года. Внесение изменений в План проверок допускается не позднее 30 календарных дней до начала проведения плановой проверки подведомственного учреждения, в отношении которого вносятся такие изменения. Плановые проверки осуществляются не чаще 1 раза в год.

6. План проверок должен содержать следующие сведения:

наименование органа ведомственного контроля, осуществляющего проведение проверки;

наименование, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), адрес местонахождения подведомственного учреждения, в отношении которого принято решение о проведении проверки;

срок проведения проверки;

предмет проверки, период времени, за который проверяется деятельность учреждения;

вид проверки (выездная или документарная).

7. План проверок и внесенные в него изменения должны быть размещены не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения Плана проверок

(внесенных в него изменений) на официальном сайте Службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Служба обеспечивает уведомление подведомственных учреждений о проведении плановой проверки (далее - Уведомление) в срок не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения любым доступным способом.

Уведомление должно содержать следующую информацию:

наименование подведомственного учреждения, в отношении которого проводится проверка, адрес местонахождения учреждения;

предмет проверки, период времени, за который проверяется деятельность подведомственного учреждения;

вид проверки (выездная или документарная);

дату начала и дату окончания проведения проверки;

фамилии, имена, отчества должностных лиц Службы, уполномоченных на проведение проверки;

перечень документов, информации, которые необходимо представить для проведения проверки, с указанием срока их представления.

9. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

1) поручения Губернатора Забайкальского края, заместителей председателя Правительства Забайкальского края, руководителей исполнительных органов государственной власти Забайкальского края, правоохранительных органов;

2) обнаружение Службой в представленных подведомственным учреждением документах нарушений действующего законодательства Российской Федерации, Забайкальского края;

3) обращения граждан и юридических лиц с жалобой на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственных услуг (выполнения работ).

Обращения (заявления, информация), не позволяющие установить обратившееся лицо не могут служить основанием для проведения внеплановых проверок подведомственных учреждений.

10. Решение о проведении внеплановой проверки подведомственного учреждения принимается руководителем Службы не позднее 30 календарных дней с момента возникновения оснований, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, и оформляется приказом Службы (далее - Приказ о проведении внеплановой проверки).

11. Приказ о проведении внеплановой проверки должен содержать следующие сведения:

наименование подведомственного учреждения, в отношении которого проводится проверка, адрес местонахождения подведомственного учреждения;

предмет проверки, период времени, за который проверяется деятельность учреждения;

вид проверки (выездная или документарная);

дату начала и дату окончания проведения проверки;

основания проведения проверки;

фамилии, имена, отчества должностных лиц Службы, уполномоченных на проведение проверки;

перечень документов, информации, которые необходимо представить для проведения проверки, с указанием срока их представления.

12. Служба обеспечивает уведомление подведомственного учреждения о проведении внеплановой проверки не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения путем направления в адрес учреждения копии приказа о проведении внеплановой проверки любым доступным способом.

13. Срок проведения проверки не может превышать 20 рабочих дней и может быть продлен только один раз не более чем на 20 рабочих дней по решению руководителя Службы или лица, его замещающего.

14. При проведении проверки должностные лица Службы, уполномоченные на проведение проверки, имеют право:

на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания учреждения (в необходимых случаях производить фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений и уведомления (приказа о проведении внеплановой проверки) с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

на истребование необходимых для проведения проверки документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

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

15. При проведении проверки должностные лица Службы, уполномоченные на проведение проверки, обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством в сфере ветеринарии полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений;

соблюдать законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные правовые акты Забайкальского края;

проводить проверки на основании и в соответствии с Планом проверок или приказом о проведении внеплановой проверки;

посещать помещения и территории подведомственного учреждения в целях проведения проверки только во время исполнения служебных обязанностей с соблюдением установленного срока проведения проверки;

знакомить учреждение с Планом проверок и приказом о проведении внеплановой проверки, а также с результатами проверки.

16. Подведомственное учреждение в лице руководителя или уполномоченного им лица имеет право:

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

знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с

ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Службы, уполномоченных на проведение проверки, обжаловать действия должностных лиц Службы, уполномоченных на проведение проверки.

17. По результатам проверки составляется в двух экземплярах, подписывается и не позднее последнего дня проверки направляется руководителю государственного учреждения акт проверки. В акте проверки в обязательном порядке должны указываться дата и место составления акта проверки, фамилия, имя, отчество и должность лиц, проводивших проверку, сведения о результатах проверки и выявленных нарушениях требований нормативных правовых актов Российской Федерации, Забайкальского края при осуществлении деятельности учреждения, сроках устранения замечаний, указанных в акте проверки.

18. Акт проверки вручается руководителю подведомственного учреждения под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, а также в случае отказа проверяемого дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Службы.

19. Руководитель подведомственного учреждения, которому направлен акт проверки, должен устранить указанные в нем замечания в установленный в акте проверки срок и представить Службе отчет об исполнении.

20. Руководитель подведомственного учреждения в случае несогласия с фактами, изложенными в акте проверки, в течение 15 рабочих дней с даты получения акта проверки вправе представить Службе в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений с приложением документов, подтверждающих обоснованность таких возражений, или их заверенных копий.

21. В случае если подведомственным учреждением не устранены замечания в установленный срок или отчет об исполнении не подтверждает факт исполнения, Службой рассматривается вопрос о привлечении должностных лиц учреждения, ответственных за устранение замечаний, указанных в акте проверки, к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

22. Результаты контрольных мероприятий учитываются Службой при решении вопросов:

1) о соответствии результатов деятельности подведомственных учреждений установленным Службой показателям деятельности и об устранении выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушений;

2) о дальнейшей деятельности подведомственных учреждений с учетом оценки степени выполнения установленных Службой показателей деятельности;

3) о сохранении (увеличении, уменьшении) показателей государственного задания и объемов бюджетных ассигнований;

4) о перепрофилировании деятельности подведомственных учреждений;

5) о реорганизации подведомственных учреждений, изменении их типа или ликвидации.

23. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, материалы проверки направляются в правоохранительные органы.

24. Материалы ведомственного контроля хранятся органом ведомственного контроля не менее 3 лет.
