



Министерство сельского и рыбного хозяйства
Республики Карелия

ПРИКАЗ

16 декабря 2021 года

Петрозаводск

№ 516

Об утверждении

**Порядка проведения проверок соблюдения получателями субсидий,
условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидий
из бюджета Республики Карелия**

В соответствии со статьей 78, 78.1, подпунктом 10 пункта 1 статьи 158 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом 49 пункта 9 Положения о Министерстве сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия, утвержденного постановлением Правительства Республики Карелия от 23 октября 2017 года № 366-П «Об утверждении Положения о Министерстве сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия», в целях осуществления Министерством сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидий п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения проверок соблюдения получателями субсидий, условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидий из бюджета Республики Карелия.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра Е.В. Шалаеву.

Министр

В.В. Лабинов

Утвержден
приказом Министерства сельского и
рыбного хозяйства Республики Карелия
от 16 декабря № 516

ПОРЯДОК
проведения проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и
порядка, установленных при предоставлении субсидий
из бюджета Республики Карелия

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок проведения проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидий (далее - Порядок проведения проверок), определяет процедуру осуществления Министерством сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия (далее - Министерство), как главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидии, проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидий из бюджета Республики Карелия (далее - проверки).

1.2 Целью проверок является выявление, предупреждение и пресечение нецелевого использования субсидий, нарушений условий и порядка предоставления субсидий из бюджета Республики Карелия.

1.3 Проверки проводятся в отношении следующих объектов контроля:

юридических лиц (кроме некоммерческих организаций), индивидуальных предпринимателей, физических лиц - производителей товаров, работ, услуг - получателей субсидий, в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

некоммерческих организаций (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) - получателей субсидий, в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.4 Предметом проверок является:

соответствие объекта контроля критериям отбора получателей субсидий, установленных порядками предоставления субсидий;

соблюдение условий и порядка предоставления субсидии;

целевое и эффективное использование субсидии;

достижение результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии;

достоверность данных, содержащихся в отчетах и иных финансовых документах;

соблюдение условий соглашений (договоров) о предоставлении субсидий.

1.5 Контрольные действия осуществляются путем проведения плановых и внеплановых проверок, которые могут быть выездные, камеральные и

комбинированные.

1.6 Проверка проводится сотрудниками Министерства, уполномоченными в соответствии с приказом Министерства о проведении проверки (далее – должностные лица).

2. Плановые и внеплановые проверки

2.1 Плановые проверки проводятся в соответствии с Планом проведения проверок (далее – План проверок), в котором указываются: объект контроля, проверяемый период, период проведения проверки, срок проведения проверки, должностные лица. План проверок ежегодно утверждается Министром сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия в срок до 31 января текущего года планирования проведения проверок.

2.2 Плановые проверки в отношении объекта контроля проводятся с момента предоставления субсидий, но не позднее 2 лет с момента их предоставления.

2.3 Срок проведения плановых проверок не может превышать 30 календарных дней. При выявлении или поступлении во время проверки информации, требующей дополнительного анализа, при наличии обстоятельств непреодолимой силы на территории объекта контроля, большом объеме проверяемых документов и иных существенных обстоятельствах Министерство принимает решение о продлении срока проведения проверки, но не более чем на 15 календарных дней. Приказ Министерства о продлении срока проведения проверки издается не позднее 3 рабочих дней до окончания ранее установленного срока проведения проверки. В течение 3 рабочих дней с момента издания приказа Министерства о продлении срока проведения проверки данный приказ направляется объекту контроля способами, обеспечивающими оперативность его получения (посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении, факсимильной связи или электронной почты).

2.4 Внеплановые проверки осуществляются на основании решения Министра сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия при поступлении в адрес Министерства заявлений, обращений, жалоб (кроме сообщений анонимного характера) о несоблюдении (нарушении) получателем субсидий условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидий:

от органов государственной власти, органов прокуратуры и иных правоохранительных органов;

от юридических лиц, физических лиц.

Проведение внеплановых проверок производится в срок, установленный пунктом 2.3 настоящего Порядка проведения проверок.

2.5 Должностные лица Министерства при предъявлении приказа о проведении проверки вправе:

беспрепятственно посещать и осуществлять осмотр относящихся к предмету проверки территории, зданий, строений и иных объектов;

в необходимых случаях при осуществлении осмотра производить фотосъемку,

видеозапись, копирование документов;

получать от объекта контроля и проверять достоверность материалов, документов и информации (сведений), содержащихся на любых носителях;

запрашивать и получать от руководителей объектов контроля пояснения в письменной и устной формах, необходимые для осуществления проверки, и по факту выявленных нарушений;

осуществлять проверку документов, регистров бухгалтерского учета, смет и других документов, связанных с зачислением, перечислением и использованием средств субсидий;

проверять достоверность отражения произведенных операций в бухгалтерском учете и отчетности, в том числе соблюдение установленного порядка ведения учета, соответствие записей в регистрах бухгалтерского учета данным первичных документов, показателей отчетности данным бухгалтерского учета.

2.6 Должностные лица Министерства обязаны:

проводить проверки в соответствии с действующим законодательством и в пределах компетенции Министерства;

обеспечивать сохранность документов, полученных от объекта контроля при проведении проверки;

не разглашать конфиденциальные сведения, ставшие известными в ходе проведения проверки;

не вмешиваться в хозяйственную и административную деятельность объектов контроля;

выполнять иные обязанности, установленные законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Карелия в целях осуществления проверки.

2.7 Руководитель объекта контроля имеет право:

представлять письменную позицию и подтверждающие документы по вопросам, относящимся к предмету проверки;

знакомиться с промежуточными результатами проверки по отдельным вопросам проверки;

информировать (в случае необходимости) Министра сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия о фактах нарушения в работе должностных лиц, осуществляющих проверку;

пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком проведения проверок.

3. Организация и проведение камеральной проверки

3.1 Решение о проведении камеральной проверки (плановой, внеплановой) принимается Министерством в форме приказа (далее - приказ о проведении камеральной проверки), в котором в обязательном порядке указываются:

наименование объекта контроля;

цель, предмет проверки;

проверяемый период;

основание проведения камеральной проверки;

дата начала и окончания проведения документарной проверки;

состав комиссии, состоящий из председателя комиссии и членов комиссии, являющихся должностными лицами Министерства, с указанием фамилии, имени, отчества, замещаемой должности.

3.2 Камеральная проверка включает в себя исследование информации, документов и материалов, представленных по запросам Министерства, а также иных документов и информации об объекте контроля.

3.3 Камеральная проверка проводится по месту нахождения Министерства.

3.4 В течение 3 рабочих дней с даты издания приказа о проведении камеральной проверки данный приказ, запрос о предоставлении документов и информации, материалов по вопросам, подлежащим проверке, направляются объекту контроля способами, обеспечивающими оперативность ее получения (посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении, факсимильной связи или электронной почты). Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения запроса. При этом такой срок составляет не менее 2 рабочих дней.

3.5 При проведении камеральной проверки Министерство не вправе требовать у объекта контроля документы или сведения, не относящиеся к предмету камеральной проверки.

4. Организация и проведение выездной проверки

4.1 Решение о проведении плановой выездной проверки принимается Министерством за 5 рабочих дней до дня проведения плановой выездной проверки, включенной в План проверок. Решение о проведении внеплановой выездной проверки принимается Министерством в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения Министром сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия о проведении внеплановой выездной проверки.

4.2 Решение о проведении плановой (внеплановой) выездной проверки принимается Министерством в форме приказа о проведении плановой (внеплановой) выездной проверки (далее - приказ о проведении плановой (внеплановой) выездной проверки), в котором в обязательном порядке указываются:

наименование объекта контроля;

цель, предмет проверки;

проверяемый период;

основание проведения проверки;

дата начала и окончания проведения выездной проверки;

состав комиссии, состоящий из председателя комиссии и членов комиссии, являющихся должностными лицами Министерства, с указанием фамилии, имени,

отчества, замещаемой должности.

4.3 Приказ о проведении плановой (внеплановой) выездной проверки направляется Министерством не менее чем за 3 рабочих дня до начала проверки объекту контроля способами, обеспечивающими оперативность его получения (посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении, факсимильной связи или электронной почты).

4.4 Выездная проверка проводится по месту нахождения объекта контроля.

4.5 Проведение выездной проверки приостанавливается приказом Министерства на основании мотивированного обращения председателя комиссии в случае:

непредставления объектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта требуемой информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению проверки, и (или) уклонения от проведения проверки до момента устранения указанных причин;

необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля, до момента завершения указанных мероприятий.

4.6 Председатель комиссии на основании приказа Министерства о приостановлении выездной проверки письменно извещает объект контроля о приостановлении проведения проверки и о причинах приостановления в течение 3 рабочих дней со дня его принятия способами, обеспечивающими оперативность его получения (посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении, факсимильной связи или электронной почты).

4.7 Руководитель объекта контроля принимает предусмотренные законодательством Российской Федерации, Республики Карелия меры по устранению препятствий в проведении выездной проверки.

4.8 Министр сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки принимает решение о возобновлении проведения выездной проверки. В срок не позднее 3 рабочих дней со дня издания приказа Министерства о возобновлении проведения плановой (внеплановой) выездной проверки копия приказа направляется представителю объекта контроля способами, обеспечивающими оперативность его получения (посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении, факсимильной связи или электронной почты).

5. Оформление результатов проверки

5.1 По результатам проверки (камеральной, выездной) оформляется акт проверки, который подписывается председателем комиссии и членами комиссии не позднее 10 рабочих дней со дня завершения проверки.

5.2 К акту проверки приобщаются (при наличии) документы (копии документов), подтверждающие результаты проверки, пояснения (объяснения) должностных лиц объекта контроля. Копии документов, подтверждающие выявленные

в ходе проверки нарушения действующего законодательства, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения, заверяются подписью руководителя проверенного объекта контроля или должностного лица, уполномоченного руководителем проверенного объекта контроля.

5.3 Акт проверки оформляется в 2 экземплярах, один из которых хранится в Министерстве. Акт проверки в 2 экземплярах вручается руководителю или уполномоченному представителю объекта контроля с отметкой о получении на одном экземпляре акта проверки, либо составляется акт об отказе в получении акта проверки в 2 экземплярах. В случае отсутствия руководителя или уполномоченного представителя объекта контроля, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку о получении акта проверки, акт проверки в 2 экземплярах в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки направляется объекту контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

5.4 Общий срок рассмотрения, согласования, подписания акта проверки, направления возражений на акт проверки в случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте проверки, руководителем объекта контроля составляет 10 рабочих дней со дня получения объектом контроля акта проверки.

5.5 При получении возражений на акт проверки Министерство в течение 10 рабочих дней со дня получения таких возражений рассматривает их обоснованность, готовит заключение по результатам рассмотрения возражений (далее - заключение).

5.6 Заключение оформляется в 2 экземплярах, первый экземпляр заключения приобщается к акту проверки, второй экземпляр в течение 3 рабочих дней со дня его подписания направляется объекту контроля способами, обеспечивающими оперативность его получения (посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении, которое приобщается к первому экземпляру заключения).

5.7 В случае выявления при проведении проверки получателем субсидии нарушений условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидии. Министерство в течение 5 рабочих дней со дня выявления факта соответствующего нарушения направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии.

5.8 Требование о возврате субсидии должно быть исполнено объектом контроля в течение одного месяца со дня его получения. В случае невыполнения получателем субсидии в указанный срок требования о возврате субсидий Министерство обеспечивает взыскание субсидий в судебном порядке.