



**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

«02» декабря 2020 года

№ 72

г. Омск

Об утверждении Положения о проведении проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления средств из областного бюджета

В соответствии со статьей 158 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с целью реализации Закона Омской области от 06 ноября 2015 года №1812-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципального образования городской округ город Омск Омской области и муниципальных районов Омской области отдельными государственными полномочиями Омской области по организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными, которые не имеют владельцев, а также с животными, владельцы которых неизвестны, на территории города Омска и территориях муниципальных районов Омской области» приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проведении проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления средств из областного бюджета.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2021 года.

Заместитель начальника
Главного управления

А. Ю. Захаров

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении проверок соблюдения условий, целей и порядка
предоставления средств из областного бюджета

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет процедуру осуществления Главного управления ветеринарии Омской области (далее - Главное управление) проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления средств из областного бюджета (далее – контрольные мероприятия) в соответствии со статьей 158 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – БК РФ) с целью реализации Закона Омской области от 06 ноября 2015 года №1812-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципального образования городской округ город Омск Омской области и муниципальных районов Омской области отдельными государственными полномочиями Омской области по организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными, которые не имеют владельцев, а также с животными, владельцы которых неизвестны, на территории города Омска и территориях муниципальных районов Омской области».

2. Объектами контрольных мероприятий (далее – объекты контроля), осуществляемых Главным управлением, являются следующие получатели средств из областного бюджета:

1) органы местного самоуправления муниципального образования городской округ город Омск Омской области и муниципальных районов Омской области.

3. Контрольные мероприятия проводятся в отношении использования следующих средств, предоставляемых из областного бюджета:

1) субвенции для осуществления отдельных государственных полномочий Омской области по организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными, которые не имеют владельцев, а также с животными, владельцы которых неизвестны, на территории города Омска и территориях муниципальных районов Омской области.

4. В рамках проверки соблюдения получателями средств из областного бюджета условий, целей и порядка предоставления средств из областного бюджета, установленных при их предоставлении, осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, регуливающими предоставление указанных средств, в рамках которой исследуются следующие вопросы:

1) достоверность сведений, предоставленных муниципальными

образованиями Омской области, при получении средств из областного бюджета;

2) соблюдение целей и условий предоставления средств из областного бюджета;

3) возврат средств из областного бюджета в соответствующий бюджет в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении;

4) возврат в текущем финансовом году получателем средств из областного бюджета их остатков, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных соглашениями (договорами) о предоставлении средств из областного бюджета;

5) достоверность представленного объектом контроля отчета об использовании средств из областного бюджета;

6) иные вопросы в соответствии с законодательством.

5. Контрольные мероприятия могут носить плановый и внеплановый характер. Плановые и внеплановые контрольные мероприятия проводятся в форме выездных и камеральных проверок.

Выездная проверка проводится в отношении деятельности объекта контроля в части соблюдения условий, целей и порядка предоставления средств из областного бюджета, за определенный период по месту его нахождения в том числе путем определения фактического соответствия совершенных операций данным отчетности и первичных документов.

Камеральная проверка проводится в отношении деятельности объекта контроля в части соблюдения условий, целей и порядка предоставления средств из областного бюджета, за определенный период по месту нахождения Главного управления на основании отчетности и иных документов, представленных по запросу Главного управления.

6. Плановые контрольные мероприятия проводятся Главным управлением на основании утвержденного плана контрольных мероприятий на календарный год (далее – план).

7. План утверждается руководителем Главного управления в срок не позднее 20 декабря года, предшествующего году проведения проверки, и содержит наименование объекта контроля, проверяемый период, осуществляемое контрольное мероприятие, тему, сроки его проведения, структурное подразделение Главного управления, ответственного за проведение контрольного мероприятия.

Внесение изменений в план допускается не позднее чем за 5 рабочих дней до начала проведения контрольного мероприятия, в отношении которого вносятся такие изменения, по мотивированному обращению руководителя структурного подразделения, ответственного за проведение контрольного мероприятия.

8. Периодичность включения в план контрольного мероприятия в отношении объекта контроля определяется руководителем Главного управления, исходя из того, что плановые контрольные мероприятия должны проводиться в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия не чаще одного раза в год.

9. Основанием для включения проверки в план является срок окончания проведения последнего контрольного мероприятия в отношении объекта контроля.

10. Основанием для проведения внепланового контрольного мероприятия является:

- 1) поручение Губернатора Омской области;
- 2) поступление руководителю Главного управления информации о фактах нарушения правовых актов, регулирующих предоставление средств из областного бюджета;
- 3) обнаружение в представленных получателем средств областного бюджета документах нарушений правовых актов, регулирующих предоставление средств из областного бюджета.

11. Плановые и внеплановые контрольные мероприятия проводятся в соответствии с распоряжениями Главного управления.

12. В распоряжении указываются:

- 1) наименование объекта контроля;
- 2) фамилия, инициалы, должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного на проведение контрольного мероприятия;
- 3) проводимое контрольное мероприятие;
- 4) основание проведения контрольного мероприятия;
- 5) проверяемый период;
- 6) тема контрольного мероприятия;
- 7) даты начала и окончания проведения контрольного мероприятия.

13. Программа проверки подготавливается в соответствии с распоряжением должностным лицом (должностными лицами) Главного управления, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия, и утверждается руководителем Главного управления.

14. В программе проверки указываются:

- 1) наименование объекта контроля;
- 2) проводимое контрольное мероприятие;
- 3) проверяемый период;
- 4) тема контрольного мероприятия;
- 5) перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

15. Срок проведения:

- 1) выездной проверки не может превышать 45 рабочих дней;
- 2) камеральной проверки не может превышать 30 рабочих дней.

Течение сроков, указанных в настоящем пункте, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Гражданским кодексом Российской Федерации.

16. Допускается продление срока, указанного в пункте 15 настоящего Порядка, руководителем Главного управления и по мотивированному обращению должностного лица Главного управления, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, но не более чем на 20 рабочих дней.

17. Основаниями для продления срока контрольного мероприятия

являются:

1) выявление в ходе проведения контрольного мероприятия необходимости запроса и изучения дополнительных документов;

2) непредставление или несвоевременное представление объектом контроля документов, необходимых для осуществления контрольного мероприятия;

3) отсутствие при проведении контрольного мероприятия должностного лица объекта контроля, выполняющего организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции, без которого проведение контрольного мероприятия не представляется возможным;

4) отсутствие в срок проведения контрольного мероприятия должностного лица (должностных лиц) Главного управления, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия.

18. Должностные лица Главного управления, осуществляющие контрольные мероприятия, имеют право:

1) запрашивать и получать необходимые для проведения контрольного мероприятия документы и их копии, информацию и материалы, в том числе письменные пояснения работников объекта контроля;

2) в случае выявления нарушений законодательства направлять письменное требование с указанием допущенного нарушения, а также принимать иные меры в соответствии с законодательством;

3) на допуск в помещения и (или) на территорию объекта контроля при предъявлении служебного удостоверения и распоряжения;

4) назначать (организовывать) проведение экспертиз, необходимых для проведения контрольного мероприятия, в соответствии с законодательством;

5) осуществлять иные права, установленные действующим законодательством.

19. Объект контроля (его должностные лица) имеет право:

1) знакомиться с результатами контрольного мероприятия;

2) представлять в Главное управление письменные возражения по фактам, изложенным в актах выездной, камеральной проверок;

3) обжаловать действия Главного управления в порядке, предусмотренном законодательством.

20. Объект контроля (его должностные лица) обязан:

1) представлять в установленный срок и в полном объеме документы и их копии, информацию и материалы, пояснения, необходимые для проведения контрольного мероприятия;

2) обеспечивать должностного лица (должностных лиц) Главного управления, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, помещениями и организационной техникой, необходимыми для проведения контрольного мероприятия;

3) выполнять законные требования должностного лица (должностных лиц) Главного управления, уполномоченного на проведение контрольного

мероприятия;

4) не препятствовать должностному лицу (должностным лицам) Главного управления, уполномоченному на проведение контрольного мероприятия, в реализации его прав и исполнении обязанностей.

21. По результатам проверки Главным управлением составляется акт проверки.

22. В акте проверки указываются:

- 1) дата и место его составления;
- 2) наименование Главного управления;
- 3) дата и номер правового акта, в соответствии с которым осуществлялась проверка;
- 4) фамилия, инициалы и должность должностного лица (должностных лиц), осуществившего проверку;
- 5) сведения об объекте контроля (полное наименование, юридический и почтовый адреса, фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя);
- 6) продолжительность проведения проверки;
- 7) фамилии, инициалы руководителя и главного бухгалтера объекта контроля, имеющих право подписи денежных и расчетных документов в проверяемом периоде;
- 8) тема проверки;
- 9) проверяемый период;
- 10) перечень вопросов, изученных в ходе проведения проверки;
- 11) результаты проверки, в том числе описание выявленных нарушений и ссылка на соответствующие нормативные правовые акты;
- 12) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом руководителя или уполномоченного представителя объекта контроля.

23. К акту проверки прилагаются объяснения работников объекта контроля, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных правовыми актами, требования об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их заверенные копии.

24. Акт проверки составляется в двух экземплярах в течение 15 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания проведения проверки. Один экземпляр акта проверки в течение 3 рабочих дней с даты составления вручается руководителю объекта контроля под расписку либо направляется способом, обеспечивающим фиксацию факта его получения.

25. Объект контроля, в отношении которого проводилась проверка, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение 7 рабочих дней с даты получения акта проверки вправе представить Главному управлению в письменной форме мотивированные возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом объект контроля вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии.

Письменные возражения приобщаются к материалам проверки.

Возражения, представленные с нарушением срока, не рассматриваются Главным управлением и к акту не прилагаются.

26. Главное управление в течение 10 рабочих дней со дня получения возражений к акту рассматривает их обоснованность и направляет в адрес объекта контроля соответствующее заключение.

27. Главное управление в случае выявления при проведении проверки нарушений объектом контроля, применяет меры ответственности, в том числе по возврату средств, предоставленных из областного бюджета и (или) федерального бюджета, в установленном законодательством порядке, а также иные меры в соответствии с законодательством.

Объект контроля должен выполнить требование Главного управления в установленный срок и представить Главному управлению информацию об исполнении требования с приложением подтверждающих исполнение документов.

В случае если объектом контроля не выполнены требования в установленный срок или информация об исполнении требований не подтверждает факт их выполнения, Главным управлением рассматривается вопрос о привлечении должностных лиц объекта контроля, ответственных за выполнение требований, к ответственности в порядке, установленном законодательством.

28. При выявлении в результате проведения проверок фактов совершения действий (бездействий), содержащих признаки составов преступлений (административных правонарушений), информация о таких фактах и (или) документы, подтверждающие такие факты, подлежат передаче Главным управлением в уполномоченные в соответствии с законодательством правоохранительные органы, органы государственной власти.
