



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 ноября 2014 г.

№ 596-п

г. Тюмень

*О внесении изменений
в постановление от 25.08.2008
№ 243-п*

В постановление Правительства Тюменской области от 25.08.2008 № 243-п «Об утверждении порядка присуждения и финансового обеспечения грантов Губернатора области для поддержки творческих проектов в сфере средств массовой информации» внести следующие изменения:

1. Наименование и пункт 1 постановления после слов «грантов Губернатора» дополнить словом «Тюменской».

2. В приложении к постановлению:

2.1. В пункте 1.1:

после слов «законом Тюменской области об областном бюджете» дополнить словами «на очередной финансовый год и на плановый период»;

слова «областной целевой программой «Основные направления информационной политики Тюменской области» заменить словами «государственной программой Тюменской области «Основные направления информационной политики».

2.2. В пункте 1.4 слово «департамент» заменить словом «Департамент».

2.3. В пункте 2.3 слова «распоряжением Правительства Тюменской области» исключить.

2.4. Пункт 2.4 дополнить подпунктом 2.4.6 следующего содержания:

«2.4.6. Предоставление получателем гранта возможности осуществления контрольно-счетным органом Тюменской области проверок соблюдения условий получения субсидии».

2.5. В пункте 3.3 цифры «25» заменить цифрами «15».

2.6. В пункте 3.6:

в абзаце втором слова «настоящим Порядком» заменить словами «пунктами 2.1, 2.2 настоящего Порядка»;

в абзаце третьем слова «настоящим Порядком» заменить словами «абзацем вторым пункта 3.4 настоящего Порядка».

2.7. В пункте 3.9:

последнее предложение исключить;

дополнить абзацем следующего содержания:

«Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня получения протокола заседания Комиссии по СМИ принимает решение о присуждении грантов в форме приказа о присуждении грантов Губернатора Тюменской области для поддержки творческих проектов в сфере средств массовой информации (далее – приказ о присуждении грантов)».

2.8. В пункте 3.10:

слова «распоряжения Правительства Тюменской области» заменить словом «приказа»;

слова «, подготовленного уполномоченным органом» исключить.

2.9. В пунктах 4.2, 4.3 слова «распоряжение Правительства Тюменской области» в соответствующем падеже заменить словом «приказ» в соответствующем падеже.

2.10. В пункте 4.4 слово «предоставлении» заменить словом «предоставления».

2.11. В пункте 4.5 слова «отчет о реализации проекта,» исключить.

2.12. В пункте 4.6:

слова «и предоставлении субсидии» исключить;

слова «обнаружения нарушений» заменить словами «подписания заключения камеральной проверки или акта выездной проверки».

2.13. Пункт 4.9 исключить.

2.14. Дополнить разделом V следующего содержания:

«V. Порядок проведения обязательной проверки уполномоченным органом соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации

5.1. Проведение обязательных проверок осуществляется уполномоченным органом и органом государственного финансового контроля для обеспечения соблюдения получателями грантов условий, целей и порядка их предоставления в соответствии с договором о финансовом обеспечении грантов в форме предоставления субсидии и настоящим Порядком.

5.2. Государственный финансовый контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями осуществляется в соответствии с требованиями бюджетного законодательства, нормативных правовых актов Тюменской области и постановления Правительства Тюменской области от 17.02.2014 № 55-п «О внутреннем государственном финансовом контроле».

5.3. Уполномоченный орган осуществляет обязательные проверки в форме:

а) камеральных проверок соблюдения получателями грантов условий, целей и порядка их предоставления, которые проводятся без выезда к месту нахождения получателя гранта в течение 15 рабочих дней со дня получения от получателя гранта отчета об использовании субсидии, а также документов и материалов, представленных по запросу уполномоченного органа. Результаты камеральной проверки оформляются заключением и подписываются руководителем контрольной группы в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня ее окончания. Заключение камеральной проверки в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю получателя гранта. Получатель гранта вправе представить письменные возражения и замечания на заключение, оформленное по результатам камеральной проверки, в течение пяти рабочих дней со дня получения заключения. Письменные возражения и замечания получателя гранта приобщаются к материалам проверки;

б) выездных проверок соблюдения получателями грантов условий, целей и порядка их предоставления. Выездные проверки проводятся по месту нахождения получателя гранта. Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня начала проверки, установленной приказом. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по фактическому изучению документов об использовании субсидий и фактического наличия поставленных товаров, выполненных работ, услуг. Результаты выездной проверки оформляются актом в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня окончания выездной проверки. Акт выездной проверки подписывается руководителем контрольной группы, руководителем и главным бухгалтером (либо уполномоченными на это лицами) получателя гранта. Акт проверки в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю получателя гранта.

Руководитель получателя гранта вправе в течение пяти рабочих дней со дня получения акта проверки направить свои возражения и замечания руководителю контрольной группы, которые приобщаются к акту выездной проверки и являются его неотъемлемой частью. Заключение руководителя (или) участника контрольной группы по поступившим возражениям и замечаниям направляется руководителю получателя гранта в течение 10 рабочих дней со дня получения возражений и замечаний.

5.4. Решение о проведении выездной проверки принимается руководителем уполномоченного органа и оформляется приказом, в котором указываются наименование получателя гранта, тема выездной проверки, руководитель и состав контрольной группы должностных лиц, уполномоченных на проведение выездной проверки, срок проведения выездной проверки.

5.5. Основаниями для подготовки приказа о проведении выездной проверки являются:

а) план выездных проверок на очередной финансовый год (далее – План проверок), который утверждается приказом уполномоченного органа до 15 декабря текущего года (плановые выездные проверки). План проверок включает в себя перечень получателей грантов, в отношении которых

уполномоченным органом планируется осуществить выездные проверки в следующем финансовом году, и срок проведения выездной проверки;

б) поступившие поручения от Губернатора Тюменской области, Вице-Губернатора Тюменской области, заместителя Губернатора Тюменской области, курирующего соответствующее направление деятельности (внеплановая проверка).

5.6. При формировании плана проверок необходимо учитывать:

информацию о планируемых (проводимых) органами государственного финансового контроля идентичных проверках в целях исключения их дублирования;

количество получателей грантов;

периодичность проведения выездных проверок, которая должна составлять не реже одного раза в три года.

5.7. Должностные лица уполномоченного органа, осуществляющие выездную проверку, имеют право:

при проведении выездных проверок беспрепятственно по предъявлении копии приказа о проведении выездной проверки посещать территорию и помещения, которые занимают получатели грантов, в отношении которых осуществляется проверка, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, услуг;

знакомиться с документами и материалами (как на бумажном носителе, так и хранящимися в электронной форме в базах данных получателя гранта), относящимися к предмету проверки;

в пределах своей компетенции запрашивать от руководителей и других должностных лиц получателя гранта представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки.

Должностные лица уполномоченного органа обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо получателя гранта с копией приказа на проведение контрольного мероприятия, а также с результатами контрольных мероприятий (актами, заключениями);

сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении контрольных мероприятий;

проводить контрольные мероприятия объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах и заключениях.

Должностные лица, осуществляющие проверки, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Должностные лица, осуществляющие проверки, не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых получателей грантов, а также разглашать информацию, полученную при проведении проверок, предавать гласности свои выводы до завершения проверок и составления соответствующих актов и заключений».

3. В приложении №1 к Порядку присуждения и финансового обеспечения грантов Губернатора Тюменской области для поддержки творческих проектов в сфере средств массовой информации:

в пункте 1 приложений к заявке на получение гранта Губернатора Тюменской области для поддержки творческих проектов в сфере средств массовой информации слова «Краткое описание» заменить словами «Проект освещения», слова «проекта/программы» исключить.

4. В приложении №2 к Порядку присуждения и финансового обеспечения грантов Губернатора Тюменской области для поддержки творческих проектов в сфере средств массовой информации:

4.1. В пункте 3.4 слова «отчет о реализации проекта,» исключить.

4.2. Раздел 3 дополнить пунктом 3.6 следующего содержания:

«3.6. Получатель гранта обязан предоставить возможность для осуществления контрольно-счетным органом Тюменской области проверок соблюдения условий получения субсидии».

4.3. В абзаце четвертом пункта 6.2 слово «субсидии» заменить словами «выделенных средств».

4.4. Примерную (типовую) форму договора о финансовом обеспечении гранта в форме предоставления субсидии дополнить приложениями № 1–3 согласно приложению к настоящему постановлению.

Губернатор области



В.В. Якушев

Приложение
к постановлению Правительства
Тюменской области
от 26 ноября 2014 г. № 596-п

Приложение № 1
к примерной (типовой) форме договора
о финансовом обеспечении гранта
в форме предоставления субсидии

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
реализации проекта

№ п/п	Наименование проекта по договору и этапов его реализации	Сроки реализации

Департамент

Получатель гранта

Приложение № 2
к примерной (типовой) форме договора
о финансовом обеспечении гранта
в форме предоставления субсидии

СМЕТА РАСХОДОВ
на реализацию проекта

В рублях

№ п/п	Статьи расходов	Сумма расходов
	Итого:	

Департамент

Получатель гранта

**Приложение № 3
к примерной (типовой) форме договора
о финансовом обеспечении гранта
в форме предоставления субсидии**

**ФОРМА ФИНАНСОВОГО ОТЧЕТА
об использовании выделенных средств**

полученных _____
(наименование организации)

для реализации проекта _____
(наименование проекта)

в соответствии с договором № _____ от _____ 201__ года

В рублях

№ п/п	Статьи расходов	Сумма государственной поддержки (текущий квартал)	Фактические расходы	Из графы 4, покрываемые бюджетными ассигнованиями
1	2	3	4	5
		х		
		х		
	Итого			

В графе 2 указываются наименования статей расходов в соответствии с приложением № 2 к Договору о финансовом обеспечении гранта в форме предоставления субсидии.

В графе 3 строки «Итого» указывается плановый объем бюджетных ассигнований в соответствии с пунктом 1.1 договора о финансовом обеспечении гранта в форме предоставления субсидии.

В графе 4 указываются фактически произведенные расходы с разбивкой по статьям расходов (подтверждаются заверенными копиями счетов-фактур и актов выполненных работ (накладных), актов на списание).

В графе 5 указываются суммы фактически произведенных расходов, покрываемые бюджетными ассигнованиями, с разбивкой по статьям расходов (подтверждаются заверенными копиями платежных поручений, актов взаимозачетов).

Руководитель организации _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Главный бухгалтер _____
(Ф.И.О.) (подпись)

М.П.

Контактный телефон _____

Перечень
документов, подтверждающих целевое использование средств бюджета
Тюменской области

В рублях

№ п/п	Статьи расходов	Документы (счета- фактуры, акты выполненных работ, акты на списание)	Сумма по документам	Из графы 4 сумма, покрываемая бюджетными ассигнованиями
1	2	3	4	5
	Итого			

Оригиналы первичных документов, подтверждающих расходы по целевому использованию средств бюджета Тюменской области в соответствии с договором № _____ от _____ 201__ г., находятся на хранении у _____ и в случае необходимости незамедлительно представляются контролирующим органам.

Руководитель организации _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Главный бухгалтер _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Контактный телефон _____

М.П.

