



МИНИСТЕРСТВО СПОРТА АЛТАЙСКОГО КРАЯ
(Минспорт Алтайского края)

П Р И К А З

14.12 2020

№ 462

г. Барнаул

Об утверждении Порядка осуществления контроля за соблюдением получателями субсидий условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», постановлениями Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», на основании Положения о Министерстве спорта Алтайского края, утвержденного указом Губернатора Алтайского края от 06.12.2018 № 193, приказываю:

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за соблюдением получателями субсидий условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении.

2. Признать приказ Министерства спорта Алтайского края от 05.11.2019 № 376 «Об утверждении порядка осуществления контроля Министерством спорта Алтайского края за целевым и эффективным расходованием средств субсидии из краевого бюджета физкультурно-спортивными организациями» утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела экономики и финансового обеспечения Министерства спорта Алтайского края Исупову О.В.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр

А.А. Перфильев

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
спорта Алтайского края
от 14.12.2020 № 462

ПОРЯДОК
осуществления контроля за соблюдением получателями субсидий условий,
целей и порядка, установленных при их предоставлении

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с подпунктом 10 пункта 1 статьи 158 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет правила осуществления Министерством спорта Алтайского края (далее - «Министерство») контроля за соблюдением получателями субсидий условий, целей и порядка, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края, регулирующими предоставление субсидий, в отношении которых Министерство является главным распорядителем бюджетных средств (далее - «Контроль»).

1.2. Предметом Контроля является соблюдение получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления следующих субсидий:

субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, предоставленные в соответствии с пунктом 1 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

гранты в форме субсидий, в том числе предоставляемые на конкурсной основе, юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, предоставленные в соответствии с пунктом 7 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, предоставленные в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

гранты в форме субсидий некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями (в том числе предоставляемые на конкурсной основе бюджетным и автономным учреждениям, включая учреждения, в отношении которых Министерство не осуществляет функции и полномочия учредителя), предоставленные в соответствии с пунктом 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.3. Настоящий Порядок не применяется при предоставлении субсидий в соответствии с пунктами 6 и 8 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.4. Контроль осуществляется Министерством путем проведения документарных проверок и (или) выездных проверок (далее - «проверка»).

1.5. Проверки осуществляются уполномоченными должностными лицами Министерства.

В случае необходимости, для проведения проверок на основании приказа министра спорта Алтайского края (далее - «министр») либо лица, его замещающего, Министерство вправе привлекать экспертов и (или) представителей экспертных организаций, при этом не допускается привлечение к проведению проверки должностных лиц получателя субсидии, в отношении которого проводится проверка.

2. Организация и проведение проверок

2.1. Документарная проверка проводится по месту нахождения Министерства на основании представленной получателем субсидии отчетности, а также иных документов, предусмотренных соглашением (договором) о предоставлении субсидий (далее - «Соглашение»).

Выездная проверка проводится по месту нахождения получателя субсидии путем документального и фактического анализа операций, связанных с использованием субсидии, произведенных получателем субсидии, осмотра имущества, приобретенного с использованием средств субсидии на предмет соответствия положениям Соглашения.

2.2. Министерство проводит плановые и внеплановые проверки.

2.3. Плановые проверки проводятся Министерством на основании плана проведения проверок получателей субсидий в сфере физической культуры и спорта на территории Алтайского края (далее - «План»), который формируется уполномоченными должностными лицами Министерства на год в соответствии с формой (приложение 2 к настоящему Порядку), с учетом предложений структурных подразделений Министерства, и утверждается министром либо лицом, его замещающим, не позднее последнего рабочего дня года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Изменения в План могут быть внесены в срок не позднее 10 календарных дней до установленного Планом месяца начала проверки.

2.4. Электронная копия утвержденного Плана размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - «официальный сайт Министерства») в течение десяти рабочих дней с даты его утверждения, но не позднее последнего рабочего дня года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Изменения, вносимые в План, в течение 3 рабочих дней с даты их утверждения размещаются на официальном сайте Министерства.

Плановые проверки в отношении каждого получателя субсидии проводятся не реже 1 раза в год.

2.5. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

поступление в Министерство обращений и (или) заявлений граждан (индивидуальных предпринимателей), юридических лиц, информации от органов государственной власти, местного самоуправления, из средств массовой информации о нарушениях получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий;

недостижение получателем субсидии в отчетном периоде значений показателей результативности, предусмотренных Соглашением, и (или) непредставление отчетности, предусмотренной Соглашением, за отчетный период и (или) представление отчетности, предусмотренной Соглашением, не в полном объеме;

нарушение получателем субсидии сроков предоставления отчетов, предусмотренных Соглашением;

наличие в предоставляемых получателем субсидии документах и отчетах, предусмотренных Соглашением, противоречивой информации;

непредставление или представление не в полном объеме получателем субсидии сведений, документов и материалов по запросам Министерства с целью осуществления Контроля;

получатель субсидии - юридическое лицо находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него введена процедура банкротства или его деятельность приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидий - индивидуальный предприниматель прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

выявление нарушений условий, целей и порядка предоставления субсидий в ходе проведения документарной проверки.

2.6. Плановые документарные проверки проводятся на основании предоставления получателями субсидий отчетности, а также иных документов, предусмотренных Соглашением.

Выездные и внеплановые документарные проверки проводятся на основании приказа министра либо лица, его замещающего, который должен содержать следующие сведения:

наименование органа, принявшего решение о проведении проверки, фамилии, инициалы, должности лиц, уполномоченных на проведение выездной проверки, с указанием лица, являющегося руководителем проверки;

полное наименование получателя субсидии, место нахождения и место фактического осуществления деятельности;

вид проверки (плановая или внеплановая);

период проверки;

основания назначения проверки;
перечень основных вопросов проверки;
срок (дата начала и дата окончания) проведения проверки.

2.7. До начала проведения проверки уведомление о проведении выездной или внеплановой документарной проверки, подписанное министром либо лицом, его замещающим, вручается руководителю получателя субсидии (его представителю) под подпись либо направляется получателю субсидии на адрес электронной почты, либо нарочно с отметкой о получении.

Уведомление о проведении плановой выездной проверки вручается (направляется) не позднее трех календарных дней до даты начала проверки, о внеплановой проверке - не позднее одного календарного дня до даты начала

2.8. Уведомление должно содержать следующие сведения:
вид проверки (плановая или внеплановая);
период проверки;
срок (дата начала и дата окончания) проведения проверки;
запрос о предоставлении документов, информации;
информацию о необходимости обеспечения условий для проведения выездной проверки, в том числе о предоставлении помещения для работы, а также средств связи и иных необходимых средств и оборудования.

2.9. Должностные лица Министерства, уполномоченные на проведение проверки, при ее проведении вправе:

запрашивать и получать информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения проверки;

посещать помещения и территории, занимаемые получателем субсидии, и (или) используемые получателем субсидии для реализации Соглашений;

требовать предъявления для осмотра материальных ценностей, имущества, оборудования, инвентаря и т.д., приобретенных и (или) используемых в рамках реализации Соглашений.

2.10. Должностные лица Министерства, уполномоченные на проведение проверки, обязаны:

при проведении выездной проверки предъявить удостоверение сотрудника Министерства;

знакомить под подпись руководителя или иное уполномоченное лицо получателя субсидии с приказом о проведении выездной проверки, о продлении срока проведения выездной проверки, а также с результатами выездной проверки (актом проверки);

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с действующим законодательством полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений, связанных с

соблюдением получателем субсидий целей, условий и порядка предоставления субсидии;

соблюдать требования действующего законодательства в ходе проведения проверки;

обеспечивать сохранность полученных в ходе проверки документов и материалов.

2.11. Получатель субсидии вправе:

присутствовать при проведении выездной проверки;

знакомиться с актом проверки;

обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц Министерства, уполномоченных на проведение проверки;

представлять письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки.

2.12. Получатель субсидии обязан:

не препятствовать проведению проверки;

своевременно и в полном объеме представлять сведения, документы и материалы, необходимые для проведения проверки, касающиеся реализации Соглашения, а также на основании запроса предоставлять документы и иную информацию в случае, если они необходимы для осуществления проверки и относятся к предмету исполнения Соглашения;

принимать все необходимые меры для устранения выявленных нарушений;

давать устные и письменные пояснения по вопросам проверки по требованию должностных лиц Министерства, уполномоченных на проведение проверки;

обеспечить условия для осуществления выездной проверки в служебном помещении по месту своего фактического нахождения и (или) в месте проведения проверки;

обеспечить беспрепятственный допуск лиц(а), участвующих(его) в проведении выездной проверки, в помещения и на территории, которые используются для реализации Соглашения;

по запросу предъявлять для осмотра материальные ценности, имущество, оборудование, инвентарь и т.д., приобретенные и (или) используемые в рамках реализации Соглашения;

выполнять иные законные требования должностных лиц Министерства, уполномоченных на проведение проверки, а также не препятствовать законной деятельности указанных лиц при исполнении ими своих служебных обязанностей.

2.13. Срок проведения проверки не может превышать двадцати рабочих дней.

Срок проведения проверки может быть продлен не более чем на двадцать рабочих дней по следующим основаниям:

наличие у получателя субсидии структурных подразделений, обеспечивающих реализацию выполнения Соглашений и расположенных по разным адресам (при проведении выездной проверки);

получение в ходе проверки информации о наличии нарушений условий, целей и порядка предоставления субсидий, требующей дополнительной проверки (изучения);

непредставление в рамках проведения проверки запрашиваемой информации, документов, материалов и объяснений.

3. Оформление результатов проверок

3.1. По результатам проведения проверки должностными лицами Министерства, уполномоченными на проведение проверки составляется акт проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий (далее-«акт») по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Акт составляется в течение пятнадцати рабочих дней с даты окончания проведения проверки в двух экземплярах.

Один экземпляр акта вручается руководителю получателя субсидии (его представителю) под подпись либо направляется получателю субсидии на адрес электронной почты, либо нарочно с отметкой о получении в срок не позднее трех рабочих дней с даты подписания акта.

3.2. Нарушения, установленные по результатам проверки, должны подтверждаться документами (копиями документов), результатами осмотра, инвентаризации, пересчета, и других действий по контролю, пояснениями (объяснениями) должностных, материально ответственных и иных лиц получателя субсидии и другими материалами, которые прилагаются к акту проверки.

В описании каждого нарушения, выявленного в ходе проверки, должны быть указаны:

существо нарушения;

виды и расчеты сумм нарушений (при наличии), источники финансирования;

положения нормативных правовых актов, условия Соглашений, которые были нарушены;

период, к которому относится выявленное нарушение.

3.3 Результаты проверок, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.4. При несогласии с содержанием акта получатель субсидии вправе направить возражения в письменной форме в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты получения акта. Письменные возражения получателя субсидии приобщаются к материалам проверки.

В случае непредставления в указанный срок возражений акт считается принятым без разногласий.

3.5. При поступлении возражений должностные лица Министерства, проводившие проверку, рассматривают их в срок не позднее пяти рабочих дней с даты их получения.

По результатам рассмотрения возражений оформляется мотивированный ответ, в котором указываются итоги рассмотрения возражений, дата подписания, фамилии, инициалы и должности лиц, подписавших указанный ответ.

Мотивированный ответ вручается руководителю получателя субсидии (его представителю) под подпись либо направляется получателю субсидии на адрес электронной почты, либо нарочно с отметкой о получении в срок не позднее пяти рабочих дней с даты подписания ответа.

3.6. Уполномоченное должностное лицо Министерства в срок не позднее пяти рабочих дней со дня подписания мотивированного ответа, а в случае отсутствия возражений к содержанию акта — по истечении срока, указанного в пункте 3.4 настоящего Порядка, направляет информацию о результатах проверки министру либо лицу, его замещающему, содержащую предложения о подлежащих применению мерах по устранению выявленных нарушений.

3.7. По итогам рассмотрения информации о результатах проверки министр либо лицо, его замещающее, в течение пяти рабочих дней принимает одно из следующих решений:

- о принятии к сведению результатов проверки (при отсутствии нарушений);

- о необходимости получателю субсидии устранить нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидий (при выявлении нарушений).

3.8. В течение трех рабочих дней с даты принятия решения, указанного в абзаце третьем пункта 3.7 настоящего Порядка, Министерство направляет на адрес электронной почты либо нарочно с отметкой о получении получателю субсидии требование об устранении выявленных нарушений с указанием сроков его исполнения, обязательным последующим уведомлением получателем субсидии о результатах устранения таких нарушений.

3.9. Получатель субсидии, которому было направлено требование об устранении выявленных нарушений, должен исполнить его в установленный срок и представить в Министерство отчет об исполнении указанного требования с приложением подтверждающих документов.

3.10. В случае неисполнения получателем субсидии требования об устранении выявленных нарушений в установленный срок к получателю субсидии применяются меры ответственности за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидий, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края, регулирующими предоставление субсидий, а также Соглашением.

3.11. В случае выявления по результатам проверки действий (бездействия), содержащих (содержащего) признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в орган, уполномоченный рассматривать дела о таких административных правонарушениях, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих (содержащего) признаки состава преступления, – в правоохранительные органы.

3.12. Материалы по результатам проверок, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверок, хранятся Министерством в установленном порядке.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

К Порядку осуществления
контроля за соблюдением
получателями субсидий
условий, целей и порядка,
установленных при их
предоставлении

от 14.12.2020 № 462

АКТ
проверки соблюдения условий, целей и порядка
предоставления субсидии

_____ (место составления акта)

_____ (дата составления акта)

В соответствии с договором (соглашением) о предоставлении субсидии, приказом о проведении проверки, или на основании предоставленной отчетной документации _____

_____ (реквизиты указанных документов)

должностными лицами Министерства спорта Алтайского края, уполномоченными на проведение проверки, в следующем составе:

_____ (Ф.И.О., должность руководителя проверки)

_____ (Ф.И.О., должности лиц, проводивших проверку)

в период _____ (фактический срок проведения проверки)

проведена _____ (вид проверки, цель проверки)

в отношении _____ (полное и сокращенное наименование получателя субсидии)

расположенного _____ (адрес получателя субсидии)

Проверяемый период: с _____ по _____

Предмет проверки: _____

Проверка проведена в присутствии: _____

_____ (Ф.И.О. должность руководителя или иного уполномоченного представителя получателя субсидии,
лица, ответственного за организацию и ведение бухгалтерского учета получателя субсидии)

В ходе проверки изучены следующие вопросы:

1. _____
2. _____
3. _____

В результате проведённой проверки выявлено:

1. Общие сведения о получателе субсидии: _____

2. Порядок и условия предоставления субсидии: _____

3. Анализ представленной отчетности: _____

4. Заключительная часть: _____

Приложения к акту:

1.

2.

3.

Подписи:

(Ф.И.О. и подписи должностных лиц Министерства, уполномоченных на проведение проверки.

(руководителя или иного уполномоченного лица получателя субсидии, главного бухгалтера получателя субсидии)

