



ДЕПАРТАМЕНТ РЕГИОНАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31 мая 2022 г.

№ 7

*Об утверждении Порядка
проведения проверок соблюдения
социально ориентированными
некоммерческими организациями
порядка и условий предоставления
субсидий из областного бюджета
по приоритетным направлениям
«Межнациональное
сотрудничество»
и «Укрепление единства
российской нации»*

В целях реализации государственной программы Владимирской области «Реализация государственной национальной политики во Владимирской области», утвержденной постановлением администрации области от 29.12.2017 № 1169 **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Порядок проведения проверок соблюдения социально ориентированными некоммерческими организациями порядка и условий предоставления субсидий из областного бюджета по приоритетным направлениям «Межнациональное сотрудничество» и «Укрепление единства российской нации» согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Директор Департамента



Т.В.Адулова

Порядок проведения проверок соблюдения социально ориентированными некоммерческими организациями порядка и условий предоставления субсидий из областного бюджета по приоритетным направлениям «Межнациональное сотрудничество» и «Укрепление единства российской нации»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру осуществления Департаментом региональной политики Владимирской области (далее - Департамент) как главным распорядителем бюджетных средств проверок соблюдения социально ориентированными некоммерческими организациями – получателями субсидии (далее – СО НКО – получатели субсидии) порядка и условий предоставления субсидий из областного бюджета по приоритетным направлениям «Межнациональное сотрудничество» и «Укрепление единства российской нации» (далее – проверка), включающую в себя планирование проверочных мероприятий, виды, способы и правила проведения проверок, основания для проведения внеплановых проверок, правила оформления результатов проверки, меры, принимаемые Департаментом по результатам проведения проверки.

1.2. Предметом проведения проверок, осуществляемых в соответствии с настоящим Порядком, является соблюдение СО НКО – получателями субсидии порядка и условий предоставления субсидий из областного бюджета по приоритетным направлениям «Межнациональное сотрудничество» и «Укрепление единства российской нации».

2. Планирование проверочных мероприятий, виды и способы проведения проверок

2.1. Проверочные мероприятия осуществляются в форме плановых и внеплановых проверок с выездом по месту нахождения СО НКО – получателя субсидии (выездная проверка) и (или) камерально на основании представленных в Департамент документов.

2.2. Плановая камеральная проверка осуществляется следующими государственными гражданскими служащими Департамента, ответственными за предоставление субсидии СО НКО по приоритетным направлениям «Межнациональное сотрудничество» и «Укрепление единства российской нации»: заместителем директора Департамента, начальником отдела взаимодействия с общественными объединениями и политическими партиями, начальником отдела управления делами, главным бухгалтером, начальником отдела по межнациональным отношениям и взаимодействию с религиозными

объединениями ежеквартально на основании документов, представленных СО НКО – получателями субсидии по приоритетным направлениям «Межнациональное сотрудничество» и «Укрепление единства российской нации».

2.2.1. Плановая проверка осуществляется в соответствии с планом проведения проверок соблюдения социально ориентированными некоммерческими организациями условий и порядка предоставления субсидий по приоритетным направлениям «Межнациональное сотрудничество» и «Укрепление единства российской нации», утвержденным Департаментом.

Кроме того, плановая проверка расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, осуществляется ежеквартально, в срок до 15 числа месяца следующего за отчетным кварталом по месту нахождения Департамента на основании отчета и документов, представленных СО НКО – получателями субсидии.

2.3. При выявлении по результатам контроля нарушений Департаментом принимается правовой акт о проведении внеплановой проверки.

2.4. Внеплановые проверки проводятся с выездом по месту нахождения СО НКО – получателя субсидии.

2.5. Внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения Департамента, в котором указывается СО НКО – получатель субсидии, в отношении которого назначается проверка, предмет проверки (проверяемые вопросы), основания проведения проверки, проверяемый период, срок проведения проверки, вид проверки (документарная и (или) выездная), уполномоченное(ые) лицо(а), осуществляющее(ие) проверку.

2.6. Срок проведения внеплановых проверок не может превышать 15 рабочих дней.

2.7. Департамент уведомляет СО НКО – получателя субсидии о проведении внеплановой проверки путем направления уведомления Департамента о назначении проверки за 3 рабочих дня до начала проведения проверки.

2.8. В рамках выездной проверки рассмотрению подлежат финансовые, бухгалтерские, отчетные и иные документы, а также проводится анализ и оценка полученных из них сведений с учетом информации по устным и письменным объяснениям должностных, материально ответственных и иных лиц СО НКО – получателя субсидии.

2.9. В рамках выездной проверки осуществляется оценка выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги на предмет соответствия условиям предоставления субсидии.

3. Оформление результатов проверок

3.1. Результаты проверки не позднее 5 рабочих дней со дня окончания проверки оформляются актом произвольной формы.

Акт должен содержать информацию о достижении (не достижении) СО НКО - получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий.

3.2. Акт проверки составляется в 2 экземплярах, подписывается

уполномоченными лицами Департамента, осуществившими проверку. К акту проверки прикладываются заверенные копии исследованных документов (доказательств), подтверждающих результаты проверки.

3.3. Один экземпляр акта проверки направляется СО НКО - получателю субсидии, в отношении которого проведена проверка, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его подписания с сопроводительным письмом Департамента.

3.4. СО НКО – получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения акта проверки вправе представить в Департамент письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

4. Меры, принимаемые Департаментом по результатам проверок

4.1. В случае выявления в ходе проверок нарушений СО НКО – получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии Департамент вместе с актом проверки, указанным в пункте 3.3 настоящего Порядка, направляет СО НКО – получателю субсидии уведомление о выявленных нарушениях (недостатках) с указанием сроков их устранения и информирования Департамента (далее - уведомление).

4.2. В случае неустранения нарушений (недостатков) в сроки, указанные в уведомлении, к СО НКО – получателю субсидии применяются меры ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.3. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения и (или) признаки уголовного преступления, материалы проверки направляются в течение 5 рабочих дней в уполномоченные органы.

4.4. В случае нецелевого использования СО НКО – получателя субсидии и (или) нарушения СО НКО – получателем субсидии условий ее предоставления, а также в случае невозврата СО НКО – получателем субсидии средств в областной бюджет к нему применяются меры принуждения, предусмотренные бюджетным законодательством Российской Федерации.

