



П Р И К А З

16 декабря 2014 г.

№ 338/04-05

г. Ижевск

Об утверждении Положения об организации и проведении Министерством транспорта и дорожного хозяйства Удмуртской Республики проверок соблюдения получателями межбюджетных субсидий условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении

В соответствии со статьей 158 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 12 Положения о Министерстве транспорта и дорожного хозяйства Удмуртской Республики, утвержденного постановлением Правительства Удмуртской Республики от 14 декабря 2009 года №360, распоряжением Правительства Удмуртской Республики от 7 апреля 2014 года №200-р «О мерах по усилению финансового контроля в Удмуртской Республике» и в целях контроля за обеспечением целевого использования средств бюджета Удмуртской Республики, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об организации и проведении Министерством транспорта и дорожного хозяйства Удмуртской Республики проверок соблюдения получателями межбюджетных субсидий условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении, согласно приложению №1.

2. Закрепить контрольные полномочия по проверке соблюдения получателями межбюджетных субсидий условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении, за структурными подразделениями Министерства транспорта и дорожного хозяйства Удмуртской Республики согласно приложению №2.

3. Возложить функции координации по организации и проведению Министерством транспорта и дорожного хозяйства Удмуртской Республики проверок соблюдения получателями межбюджетных субсидий условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении на управление финансов, бухгалтерского учета и отчетности Министерства транспорта и дорожного хозяйства Удмуртской Республики.

4. Считать утратившим силу приказ Министерства транспорта и дорожного хозяйства Удмуртской Республики от 18 апреля 2011 года №01-1-04/87.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

6. Настоящий приказ опубликовать на официальном сайте Министерства.

Министр



В.П.Вахромеев

Приложение №1
к приказу Министерства транспорта
и дорожного хозяйства
Удмуртской Республики
от 16.12.2014 года № 338/01-05

**Положение об организации и проведении
Министерством транспорта и дорожного хозяйства Удмуртской
Республики проверок соблюдения получателями межбюджетных
субсидий условий, целей и порядка, установленных при их
предоставлении**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для упорядочения действий структурных подразделений Министерства транспорта и дорожного хозяйства Удмуртской Республики (далее – Министерство), направленных на проведение контрольных мероприятий по соблюдению получателями межбюджетных субсидий условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении.

1.2. Настоящее Положение устанавливает единые требования к порядку проведения Министерством мероприятий по контролю, оформлению результатов контроля.

1.3. При организации и проведении проверок, оформления и реализации их результатов, государственные служащие Министерства обязаны руководствоваться Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Министерства транспорта Российской Федерации, Федерального дорожного агентства, иных федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики и настоящим Положением.

1.4. Объектами контроля по настоящему Положению являются получатели субсидий - администрации муниципальных образований, муниципальные заказчики (далее – организации).

1.5. К способам проведения контрольных действий относятся:

- а) сплошной способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении каждой проведенной операции;
- б) выборочный способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении отдельной проведенной операции.

1.6. Контрольные мероприятия могут быть выездными и камеральными.

1.7. По формам контроля – контроль может быть предварительный, текущий и последующий.

Предварительный и текущий контроль осуществляется сплошным способом и оформляется заключением структурного подразделения министерства и предоставляется министру для принятия решения.

Последующий контроль осуществляется в соответствии с Планом контрольной деятельности Министерства сплошным или выборочным способом и оформляется актом.

1.8. Настоящее Положение предполагает выполнение ряда последовательных действий по последующему контролю на следующих этапах:

1 этап: формирование Плана контрольной деятельности;

2 этап: подготовка к проверке, проверка и написание акта по результатам проверки;

3 этап: представление акта проверки для утверждения министром транспорта и дорожного хозяйства Удмуртской Республики;

4 этап: контроль за выполнением предложений по устранению выявленных нарушений, а также предоставление отчетности в Министерство финансов Удмуртской Республики о проведенных контрольных мероприятиях.

II. Формирование Плана контрольной деятельности

2.1. Проведение проверок осуществляется в соответствии с Планом контрольной деятельности, утвержденным министром транспорта и дорожного хозяйства Удмуртской Республики. Предложения структурных подразделений Министерства о включении в План контрольной деятельности объектов контроля, периода и сроков проверки направляются в управление финансов, бухгалтерского учета и отчетности Министерства не позднее 10-го числа последнего месяца, предшествующего планируемому году. Управление финансов, бухгалтерского учета и отчетности Министерства обобщает предложения, направленные структурными подразделениями Министерства, формирует проект Плана контрольной деятельности.

Проект плана контрольной деятельности на предстоящий год представляется управлением финансов, бухгалтерского учета и отчетности Министерства на утверждение министру транспорта и дорожного хозяйства Удмуртской Республики не позднее 15 декабря текущего года. В течение отчетного года в утвержденный план контрольной деятельности могут быть внесены изменения.

Контроль за выполнением Плана контрольной деятельности осуществляется управлением финансов, бухгалтерского учета и отчетности Министерства.

2.2. Внеплановые проверки назначаются по поручению министра транспорта и дорожного хозяйства Удмуртской Республики и проводятся в случаях получения от органов государственной власти, юридических лиц и

граждан информации о наличии признаков нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и Удмуртской Республики.

2.3. В отношении одной проверяемой организации плановая проверка проводится один раз в два года.

2.4. Проверка проводится комиссией. Состав комиссии, её руководитель, сроки проверки, проверяемый период определяются приказом министра транспорта и дорожного хозяйства Удмуртской Республики.

Количественный состав комиссии по проверке должен быть не менее трех человек. Представители проверяемой организации не могут входить в состав комиссии. В состав комиссии Министерство вправе привлекать специалистов подведомственных Министерству государственных учреждений.

2.5. Руководитель комиссии, назначенный приказом Министерства, несет ответственность за организацию проведения проверки, составление, утверждение и направление акта проверяемой организации, а при необходимости – в Министерство финансов Удмуртской Республики и в правоохранительные органы, а в последующем - за реализацию результатов проверки.

III. Порядок подготовки к проверке, порядок проверки и оформления акта по результатам проверки

3.1. С момента издания приказа Министерства о проведении проверки комиссия начинает подготовку к проведению соответствующей проверки.

3.2. В период подготовки к проверке собирается предварительная информация: анализируются отчеты организаций, информация производственных отделов по выполненным объемам работ, составляется и утверждается Программа проверки.

3.3. Приказ о проведении проверки предъявляется руководителем комиссии руководителю проверяемой организации или иному уполномоченному должностному лицу одновременно со служебным удостоверением. Руководитель комиссии обязан ознакомить руководителя организации с Программой проверки, решить организационно-технические вопросы проведения проверки, представить всех участвующих в проверке членов комиссии.

3.4. Продолжительность проверки не должна превышать 20 рабочих дней с даты предъявления приказа о проверке руководителю проверяемой организации. Датой окончания проверки является дата подписания акта проверки комиссией и проверяемой организацией.

3.5. При наличии уважительных (исключительных) обстоятельств (причин) проверка может быть приостановлена или продлена по мотивированному представлению руководителя комиссии на основании приказа министра транспорта и дорожного хозяйства Удмуртской Республики, с указанием периода, на который данная проверка приостанавливается или продлевается.

3.6. При проведении мероприятий по контролю члены комиссии не вправе:

проверять выполнение обязательных требований, не относящихся к компетенции Министерства;

осуществлять проверки в случае отсутствия при проведении проверки должностных лиц или работников проверяемых организаций либо их представителей;

требовать представление документов, информации, если они не являются объектами мероприятий по контролю и не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы документов, относящихся к предмету проверки;

превышать установленные сроки проведения мероприятий по контролю.

3.7. Каждый член комиссии, исходя из Программы проверки, сам определяет необходимость и возможность применения тех или иных действий, приемов и способов проведения контрольных действий.

3.8. Результаты проверки оформляются актом. Ответственность за составление (оформление) акта возлагается на руководителя комиссии, которому каждый член комиссии представляет материал по проверяемым разделам (вопросам) Программы.

3.9. Акт проверки состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

Вводная часть акта проверки должна содержать следующую информацию:

- тему (наименование) проверки;
- дату и место составления акта проверки;
- кем и на каком основании проведена проверка (ФИО и должности всех членов комиссии), номер и дата приказа, а также указание на плановый или внеплановый характер проверки;
- проверяемый период и сроки проведения проверки;
- полное наименование и реквизиты организации, её юридический адрес;
- лица, ответственные за финансово-хозяйственную деятельность, а также кто имел право первой подписи в организации, и кто являлся главным бухгалтером в проверяемый период;
- кем и когда проводилась предыдущая проверка, какие нарушения выявлены и что сделано в организации за прошедший период по устранению выявленных недостатков и нарушений.

Описательная часть акта проверки должна состоять из разделов в соответствии с вопросами, указанными в Программе.

Описание фактов нарушений, выявленных в ходе проверки, должно содержать следующую обязательную информацию:

- какие законодательные, другие нормативные правовые акты или их отдельные положения, пункты соглашения о предоставлении субсидии нарушены, кем, за какой период;

- когда и в чем выразились нарушения;
- размер документально подтвержденного нарушения в стоимостном выражении и другие последствия этих нарушений.

В акте проверки не допускается включение фактов, не подтвержденных документами или результатами проверок.

Заключительная часть акта должна содержать предложения по устранению выявленных нарушений с указанием конкретных сроков.

Объем акта проверки не ограничивается в объемах, но проверяющие должны стремиться к разумной краткости изложения при обязательном отражении в нем ясных и полных ответов на все вопросы Программы.

3.10. Материалы проверки состоят из акта проверки и надлежаще оформленных приложений к нему, на которые имеются ссылки в акте проверки (копии документов, сводные справки, объяснения должностных и материально ответственных лиц и т.п.).

3.11. Акт проверки составляется в двух экземплярах, все экземпляры акта подписываются руководителем и членами комиссии, руководителем и главным бухгалтером проверяемой организации.

3.12. В случае несогласия с фактами, изложенными в акте, а также с выводами и предложениями проверяющих, руководитель организации вправе в 3-дневный срок со дня получения акта проверки представить письменное объяснение мотивов отказа подписать акт или возражения по акту в целом или по его отдельным положениям. При этом руководитель организации вправе приложить к письменным объяснениям (возражениям) или в согласованный срок передать руководителю комиссии документы (их заверенные копии), подтверждающие обоснованность возражений или мотивы отказа в подписании акта проверки. Эти документы приобщаются к акту проверки и являются его неотъемлемой частью.

3.13. Положения пункта 3.12. настоящего Положения должны быть доведены до сведения руководителя проверяемой организации руководителем комиссии.

IV. Реализация результатов проверок и контроль за выполнением предписаний

4.1. После подписания проверяемой организацией акта проверки и его аргументированных возражений и объяснений по акту (при наличии), но не позднее 10 рабочих дней со дня получения акта министр транспорта и дорожного хозяйства Удмуртской Республики рассматривает акт проверки, утверждает его.

Первый экземпляр акта передается в управление финансов, бухгалтерского учета и отчетности Министерства для контроля за реализацией результатов проверки. Второй экземпляр акта с копиями приложений вручается руководителю проверяемой организации или его представителю под роспись, либо направляется через систему электронного документооборота государственных органов Удмуртской Республики

«DIRECTUM» или посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта, остающемуся в деле управления финансов, бухгалтерского учета и отчетности Министерства.

Руководитель проверяемой организации по результатам проверки в 15-дневный срок с момента подписания акта проверки направляет в Министерство отчет о принимаемых мерах для устранения недостатков.

Информация об устранении недостатков, выявленных в ходе проверки, с приложением подтверждающих документов хранится в управлении финансов, бухгалтерского учета и отчетности Министерства.

4.2. Информация по проверке соблюдения получателями межбюджетных субсидий условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении размещается руководителем комиссии на официальном сайте Министерства.

4.3. Руководитель комиссии готовит предложения министру о направлении копии акта проверки с необходимыми приложениями в Министерство финансов Удмуртской Республики при выявлении следующих нарушений:

- нецелевое использование бюджетных средств,
- нарушение условий предоставления субсидий.

4.4. В случае выявления нарушений, содержащим признаки состава уголовного преступления, должностным лицом организации, руководитель комиссии готовит предложения министру о направлении копии акта проверки с необходимыми приложениями в правоохранительные органы для правовой оценки и принятия мер по устранению нарушений в зависимости от предоставленных им полномочий в соответствии с законодательством.

4.5. Управление финансов, бухгалтерского учета и отчетности включает информацию по акту проверки соблюдения получателями межбюджетных субсидий условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении в отчет о проведенных контрольных мероприятиях, представляемую в Министерство финансов Удмуртской Республики.

Приложение №2 к приказу
Миндортранса УР

от 16.12.2014 № 338/01-05

Закрепление контрольных полномочий по проверке соблюдения получателями межбюджетных субсидий условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении, за структурными подразделениями Министерства транспорта и дорожного хозяйства Удмуртской Республики

форма контроля	условия и критерии отбора		цели предоставления субсидии		порядок предоставления субсидии	
	показатели для контроля	ответственное структурное подразделение	показатели для контроля	ответственное структурное подразделение	показатели для контроля	ответственное структурное подразделение
	выполнение критерия отбора	Управление экономики и планирования, Управление развития и эксплуатации автомобильных дорог	объекты (перечень мероприятий)	Управление экономики и планирования, Управление развития и эксплуатации автомобильных дорог		
	наличие заявки администрации муниципального образования на предоставление субсидии	Управление развития и эксплуатации автомобильных дорог				

предварительный

наличие расходных обязательств в бюджете МО	Управление экономики и планирования				
наличие проектно-сметной документации, расчета сметной стоимости, акта обследования	Управление развития и эксплуатации автомобильных дорог				
наличие в бюджете МО бюджетных ассигнований на выполнение расходных обязательств	Управление экономики и планирования				
наличие полного пакета документов для получения субсидии и соблюдение срока его предоставления	Управление экономики и планирования				
подтверждение наличия в собственности объектов, на содержание, ремонт, реконструкцию которых предоставляются субсидии	Управление развития и эксплуатации автомобильных дорог				

текущий	выполнение МО своей доли по соглашению	Управление финансов, бухгалтерского учета и отчетности				
	размещение заказа в порядке, предусмотренным законодательством	Управление экономики и планирования			предоставление отчетности (в части сверки сумм выделенных ассигнований, финансирования и кассовых расходов)	Управление финансов, бухгалтерского учета и отчетности
					предоставление отчетности (в части сверки сведений по заключенным контрактам, на соответствие данных заключенному соглашению)	Управление экономики и планирования

				<p>размещение заказа в порядке, предусмотренным законодательством (согласование конкурсной документации и извещения о запросе котировок при наличии пункта в Соглашении)</p>	<p>Управление экономики и планирования</p>
				<p>Наличие муниципальных контрактов (договоров) по объектам</p>	<p>Управление экономики и планирования</p>
				<p>Определение заказчика, выполняющего функции по организации выполнения работ</p>	<p>Управление развития и эксплуатации автомобильных дорог</p>

			достижение значения результативности и показателей	Управление экономики и планирования, Управление развития и эксплуатации автомобильных дорог		
			проверка качества и выполнения объемов (на соответствие заключенному соглашению, проектно-сметной документации, оформление исполнительной документации и т.д.)	Управление развития и эксплуатации автомобильных дорог		

последующий			полнота проведения кассовых расходов по оплате выполненных объемов работ	Управление финансов, бухгалтерского учета и отчетности		
			своевременность и полнота выполнения МО своей доли по соглашению	Управление финансов, бухгалтерского учета и отчетности		
			своевременность, правильность и полнота отражения субсидий и выполненных объемов работ в бюджетном учете	Управление финансов, бухгалтерского учета и отчетности		