



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 июля 2024 г.

№ 493-п

г. Тюмень

*О внесении изменений
в постановление от 29.12.2020
№ 873-п*

1. В приложение к постановлению Правительства Тюменской области от 29.12.2020 № 873-п «Об утверждении порядка определения объема и условий предоставления из областного бюджета субсидий на иные цели государственному автономному учреждению дополнительного образования Тюменской области «Региональный информационно-образовательный центр» внести следующие изменения:

1.1. В пункте 3.1 слово «получения» заменить словом «направления».

1.2. Раздел 4 изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Пункт 4.2 приложения к настоящему постановлению вступает в силу с 01.01.2025.

Губернатор области



А.В. Моор

Приложение
к постановлению Правительства
Тюменской области
от 19 июля 2024 г. № 493-п

**4. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей,
условий и порядка предоставления субсидий и ответственность
за их несоблюдение**

4.1. Не использованные в текущем финансовом году остатки субсидий подлежат перечислению в областной бюджет в соответствии с действующим бюджетным законодательством Российской Федерации.

Не использованные на 01 января текущего финансового года остатки субсидий могут быть направлены учреждением на те же цели в текущем финансовом году в соответствии с решением Департамента о наличии потребности в не использованном на начало текущего финансового года остатке субсидии, принятым путем утверждения в срок до 01 марта текущего финансового года сведений об операциях с субсидиями, предоставленными учреждению, по форме, установленной Департаментом финансов Тюменской области.

Поступления от возвратов средств по выплатам, произведенным до начала текущего финансового года, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, могут быть направлены учреждением на те же цели в текущем финансовом году в соответствии с решением Департамента о наличии потребности, принятым путем утверждения в течение срока, указанного в абзаце пятом настоящего пункта, сведений об операциях с субсидиями, предоставленными учреждению, по форме, установленной Департаментом финансов Тюменской области.

Для рассмотрения вопроса о наличии потребности в направлении остатка субсидий на те же цели или об использовании в текущем финансовом году поступлений от возвратов средств по выплатам, произведенным до начала текущего финансового года, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, учреждение предоставляет в Департамент письменное обращение с указанием информации о наличии у учреждения неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются не использованные на 01 января текущего финансового года остатки субсидии или средства от возвратов средств по выплатам, произведенным до начала текущего финансового года, а также копий документов, подтверждающих наличие и объем указанных обязательств учреждения. Письменное обращение с указанием информации о наличии у учреждения неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются не использованные на 01 января текущего финансового года остатки субсидии, подается учреждением не позднее 01 февраля текущего финансового года.

В течение 30 рабочих дней со дня предоставления документов, указанных в абзаце четвертом настоящего пункта, с учетом срока, установленного в абзаце втором настоящего пункта, Департамент принимает решение о наличии или об отсутствии у учреждения потребности в не использованном на начало текущего финансового года остатке субсидии или в использовании в текущем финансовом году поступлений от возвратов средств по выплатам, произведенным до начала текущего финансового года, источником финансового обеспечения которых являются субсидии.

Решение об отсутствии у учреждения потребности в не использованном на начало текущего финансового года остатке субсидии или в использовании в текущем финансовом году поступлений от возвратов средств по выплатам, произведенным до начала текущего финансового года, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, принимается в форме приказа с указанием оснований для принятия такого решения.

Основаниями для принятия решения об отсутствии у учреждения потребности в не использованном на начало текущего финансового года остатке субсидии или в использовании в текущем финансовом году поступлений от возвратов средств по выплатам, произведенным до начала текущего финансового года, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, являются:

а) непредставление информации о наличии у учреждения неисполненных обязательств и (или) подтверждающих документов;

б) несоответствие данных, указанных в информации о наличии у учреждения неисполненных обязательств, документам, прилагаемым к обоснованию потребности;

в) несоответствие информации о наличии у учреждения неисполненных обязательств и (или) прилагаемых к нему документов целям предоставления субсидии.

4.2. Проведение мониторинга достижения значений результатов предоставления субсидии и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), осуществляется в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

4.3. Контроль за соблюдением целей и условий предоставления субсидий, установленных Порядком, осуществляется Департаментом и органами государственного финансового контроля Тюменской области.

Государственный финансовый контроль за соблюдением условий и целей и порядка предоставления субсидии их получателями осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Тюменской области.

Контроль за соблюдением целей и условий предоставления субсидий осуществляется в форме:

а) выездных проверок;

б) камеральных проверок.

4.4 Проведение выездных проверок:

4.4.1. Решение о проведении выездной проверки принимается директором Департамента (либо лицом, его замещающим) и оформляется приказом, в котором указываются наименование учреждения, проверяемый период, тема проверки, руководитель и состав контрольной группы должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, срок проведения выездной проверки.

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

а) план выездных проверок на очередной финансовый год (далее - План проверок), который утверждается директором Департамента (либо лицом, его замещающим) до 15 декабря текущего года (плановые проверки). План проверок включает в себя наименование учреждения, срок проведения проверки;

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

4.4.3. При формировании плана проверок необходимо учитывать:

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

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

4.4.4. Выездные проверки проводятся по местонахождению учреждения. Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня начала проверки, установленной приказом Департамента.

В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по фактическому изучению документов об использовании субсидий и фактического результата предоставления субсидии, установленного разделом 1 Порядка. Результаты выездной проверки оформляются актом в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня окончания выездной проверки. Акт выездной проверки подписывается должностным лицом, осуществляющим проверку, или руководителем контрольной группы. Акт проверки в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) учреждению.

4.4.5. Учреждение вправе в течение 5 рабочих дней со дня получения акта проверки направить свои возражения и замечания руководителю контрольной группы, которые приобщаются к акту выездной проверки и являются их неотъемлемой частью. Заключение руководителя и (или) участника контрольной группы по поступившим возражениям и замечаниям направляется учреждению в течение 10 рабочих дней со дня получения возражений и замечаний.

4.5. Проведение камеральных проверок:

4.5.1. Камеральные проверки проводятся отделом бухгалтерского учета и отчетности Департамента без выезда к месту нахождения учреждения в течение 15 рабочих дней со дня получения от учреждения в сроки, определенные пунктом 3.1 Порядка, отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, отчета о достижении результатов предоставления субсидии, отчета о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии, а также документов и материалов, представленных по запросу Департамента.

4.5.2. Результаты камеральной проверки оформляются заключением и подписываются начальником отдела бухгалтерского учета и отчетности (в случае его отсутствия - лицом, определенным директором Департамента) в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня ее окончания.

4.5.3. Заключение камеральной проверки в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) руководителю учреждения. Учреждение вправе представить письменные возражения и замечания на заключение, оформленное по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня получения заключения. Письменные возражения и замечания учреждения приобщаются к материалам проверки. Заключение по поступившим возражениям и замечаниям подписывается начальником отдела бухгалтерского учета и отчетности Департамента (в случае его отсутствия - лицом, определенным директором Департамента) и направляется руководителю Учреждения в течение 10 рабочих дней со дня получения возражений и замечаний.

4.6. Должностные лица Департамента, осуществляющие проверку, имеют право:

при проведении выездных проверок беспрепятственно по предъявлении копии приказа о проведении выездной проверки посещать территорию и помещения, которые занимает учреждение, в отношении которого 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), относящимися к предмету проверки;

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

составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления учреждением документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий.

Должностные лица Департамента обязаны:

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;

в случаях установления нарушения в результате проведенных контрольных мероприятий обобщенную информацию направлять учреждению для принятия мер к устранению.

Информация о проведении проверки, запросы о представлении документов и информации, предусмотренные настоящим Положением, акты (заключения) проверок направляются посредством системы электронного документооборота и делопроизводства.

Срок представления документов и информации устанавливается в запросе, исчисляется с даты получения такого запроса и составляет 10 рабочих дней.

Документы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются учреждением в подлиннике или представляются их копии, заверенные учреждением в соответствии с требованиями гражданского законодательства.

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

4.7. В случае несоблюдения учреждением целей и условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных по результатам проверок, проведенных Департаментом и уполномоченным органом государственного финансового контроля, соответствующие средства подлежат возврату в областной бюджет:

а) на основании требования Департамента - в течение 30 календарных дней со дня получения требования;

б) на основании представления и (или) предписания соответствующего органа государственного финансового контроля - в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.8. В случае недостижения результатов, установленных Порядком, соответствующие средства подлежат возврату в областной бюджет на основании требования Департамента - в течение 30 календарных дней со дня получения требования.