



**Министерство труда и социальной защиты населения
Забайкальского края**

ПРИКАЗ

«1» декабря 2023 г.

г. Чита

№ 1058

**Об утверждении Комиссии по контролю (мониторингу)
за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий**

В соответствии с Порядком определения объема и предоставления субсидий за счет средств бюджета Забайкальского края социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, оказывающим социальные услуги в форме социального обслуживания на дому, утвержденным постановлением Правительства Забайкальского края от 16 марта 2017 года № 95, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Создать комиссию по контролю (мониторингу) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий (далее – Комиссия) и утвердить прилагаемый состав (приложение № 1).
2. Утвердить Положение о Комиссии (приложение № 2).
3. Отделу организационной работы Министерства (Белимова А.В.) довести настоящий приказ до заместителей министра, начальников управлений, отделов Министерства.

И.о. министра

ниж

Е.В. Нижегородцева

Приложение № 1
к приказу Министерства труда и
социальной защиты населения

Забайкальского края

«1» декабря 2023 года № 1658

СОСТАВ

Комиссии по контролю (мониторингу) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий

Нижегородцева Елена Владимировна	- И.о. министра, председатель комиссии;
Буслаева Наталья Владимировна	- заместитель начальника управления – начальник отдела по работе с гражданами пожилого возраста и инвалидами, заместитель председателя комиссии;
Никитенко Инга Анатольевна	- главный специалист-эксперт отдела по работе с гражданами пожилого возраста и инвалидами, секретарь комиссии;
Черепанова Ольга Геннадьевна	- начальник отдела планирования и финансового обеспечения подведомственных учреждений;
Мусалимова Ольга Салифовна	- начальник управления по кадровым, государственно-правовым и организационным вопросам;
Бореева Лилия Федоровна	- начальник отдела контрольно-ревизионной работы и внутреннего финансового аудита;
Бец Любовь Николаевна	- заместитель начальника отдела исполнения бюджета и бюджетной отчетности;
Лукьянова Елена Валерьевна	- заместитель начальника отдела по работе с гражданами пожилого возраста и инвалидами

Приложение № 2
к приказу Министерства труда и
социальной защиты населения
Забайкальского края

« 1 » декабря 2023 года № 1058

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по контролю (мониторингу) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий (далее – Положение)

1. Настоящее Положение регламентирует порядок работы Комиссии по контролю (мониторингу) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, оказывающим социальные услуги в форме социального обслуживания на дому (далее соответственно – Комиссия, получатели субсидии).

2. Комиссия является постоянно действующим органом при Министерстве труда и социальной защиты населения Забайкальского края (далее – Министерство) и формируется из числа сотрудников Министерства.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется постановлением Правительства Забайкальского края от 16 марта 2017 года № 95 «Об утверждении порядка определения объема и предоставления субсидий за счет средств бюджета Забайкальского края социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, оказывающим социальные услуги в форме социального обслуживания на дому», соглашением о предоставлении субсидии организации – победителю конкурса по форме, утвержденной приказом Министерства финансов Забайкальского края (далее – Соглашение), отчетами по результатам предоставления субсидии получателями субсидии, действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Забайкальского края.

4. Комиссия уполномочена рассматривать следующие вопросы:

1) осуществление контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий получателям субсидии;

2) ежегодный мониторинг достижения результатов предоставления субсидии на основе анализа отчетов по результатам предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии получателями субсидии, определенных Соглашением;

3) предложения, документы и иную информацию, направленную получателями субсидии, в том числе предложения о внесении изменений в Соглашение, в случае установления необходимости изменения размера субсидии, при условии предоставления информации, содержащей финансово-экономическое обоснование изменений.

5. Приказом Министерства устанавливаются должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, сроки проведения проверки, период времени, за который проводится проверка.

6. По результатам рассмотрения документов, указанных в подпункте 2 пункта 4 настоящего Положения, при недостижении значений результатов предоставления субсидии, на основании пункта 4.1.7. Соглашения, Комиссия рекомендует Министерству применять штрафные санкции в соответствии с приложением № 7 к Соглашению.

7. По результатам рассмотрения документов и информации, указанных в подпункте 3 пункта 4 настоящего Положения Комиссия рекомендует Министерству одно из следующих решений:

1) об изменении размера субсидии при наличии неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, доведенных Министерству как получателю средств бюджета Забайкальского края;

2) об отказе в изменении размера субсидии.

8. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии, включая хранение документов Комиссии, осуществляется Министерством.

9. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии.

10. Председатель Комиссии:

осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

принимает решение о созыве Комиссии;

определяет перечень и порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

председательствует на заседаниях Комиссии.

11. В отсутствие председателя Комиссии его функции исполняет заместитель председателя Комиссии.

12. Секретарь Комиссии осуществляет организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии:

обеспечивает подготовку материалов к заседаниям Комиссии;

своевременно уведомляет членов Комиссии о месте, дате и времени ее проведения;

оформляет протоколы заседаний Комиссии и акты проверок;

обеспечивает хранение документов Комиссии.

13. Члены Комиссии:

лично участвуют в заседаниях Комиссии и проведении проверок;

при невозможности присутствовать заблаговременно извещают об этом секретаря Комиссии по телефону, электронной почте.

14. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседании Комиссии.

13. Заседания Комиссии считаются правомочными, если в них участвуют не менее половины от общего числа ее членов.

15. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, участвующих в заседании, путем открытого голосования.

При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

16. Решения Комиссии оформляются протоколом в двух экземплярах, которые подписываются всеми членами Комиссии. Один экземпляр протокола с решением Комиссии направляется получателю субсидии (при необходимости).

17. Результаты проверок оформляются актом, который подписывается всеми членами Комиссии, уполномоченными на проведение проверки.

18. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.
