



# ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА СОВЕТ МИНИСТРОВ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10 марта 2017 г. № 3-45

**Об утверждении Временного Порядка проведения Министерством по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Донецкой Народной Республики проверок целевого использования гуманитарной помощи, поступившей на территорию Донецкой Народной Республики**

В соответствии с п. п. 4.9 Положения о Министерстве по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Донецкой Народной Республики, утверждённого Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 26.09.2016 № 11-15, Совет Министров Донецкой Народной Республики **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Временный Порядок проведения Министерством по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Донецкой Народной Республики проверок целевого использования гуманитарной помощи, поступившей на территорию Донецкой Народной Республики (прилагается).

2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Председатель  
Совета Министров**



**А. В. Захарченко**

УТВЕРЖДЕН

Постановлением  
Совета Министров Донецкой  
Народной Республики  
от 10 марта 2017г. № 3-45

**ВРЕМЕННЫЙ ПОРЯДОК**  
**проведения Министерством по делам гражданской обороны,**  
**чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий**  
**Донецкой Народной Республики проверок целевого использования**  
**гуманитарной помощи, поступившей на территорию**  
**Донецкой Народной Республики**

**I. Общие положения**

1.1. Временный Порядок проведения Министерством по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Донецкой Народной Республики проверок целевого использования гуманитарной помощи, поступившей на территорию Донецкой Народной Республики (далее – Порядок), разработан согласно Положению о Министерстве по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Донецкой Народной Республики (далее - МЧС ДНР), утвержденному Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 26.09.2016 № 11-15, и определяет механизм осуществления государственного контроля целевого использования гуманитарной помощи, поступившей на территорию Донецкой Народной Республики.

1.2. Действие настоящего Порядка распространяется на органы государственной власти, органы местного самоуправления, должностных лиц предприятий, учреждений, организаций не зависимо от формы собственности.

1.3. Проверка деятельности предприятий, учреждений, организаций независимо от формы собственности, на которые распределена или предоставлена гуманитарная помощь (далее – субъект проверки) осуществляется с целью контроля целевого использования гуманитарной помощи, а также процесса проведения работ по восстановлению объектов жизнеобеспечения населения и социальной сферы, путем проведения плановых и внеплановых проверок.

1.4. МЧС ДНР осуществляет проверки по месту расположения субъекта проверки или его отдельных подразделений, в том числе складов (хранилищ) продукции и товаров, а также пунктов их реализации.

1.5. При необходимости МЧС ДНР может привлекать к проведению проверок специалистов других органов государственной власти и органов местного самоуправления Донецкой Народной Республики.

При проведении проверок могут присутствовать представители Министерства государственной безопасности Донецкой Народной Республики, Министерства внутренних дел Донецкой Народной Республики, Генеральной прокуратуры Донецкой Народной Республики.

1.6. Плановые и внеплановые проверки осуществляются в рабочее время субъекта проверки, установленное его правилами внутреннего трудового распорядка.

1.7. Проверка проводится должностными лицами на основании приказа МЧС ДНР, в котором должны быть указаны наименование субъекта проверки, относительно которого проводится проверка, и предмет проверки.

1.8. На основании приказа, указанного в п. 1.7. настоящего Порядка, оформляется направление на проведение проверки.

1.9. Направление действует лишь в течение отмеченного в нем срока осуществления проверок.

1.10. Перед началом осуществления проверки должностные лица МЧС ДНР обязаны предъявить руководителю субъекта проверки или уполномоченному им лицу направление на проверку и служебное удостоверение.

1.11. Должностные лица МЧС ДНР не имеют права выносить за пределы территории (здания, помещения) оригиналы проверяемых документов, делать в документах какие-либо записи, пометки или исправления.

1.12. МЧС ДНР в пределах полномочий во время осуществления проверочных мероприятий имеет право:

- 1) беспрепятственно посещать и обследовать в соответствии с законодательством помещения субъекта проверки;
- 2) требовать устранения выявленных нарушений;
- 3) требовать прекращения действий, которые препятствуют осуществлению проверки;
- 4) отбирать образцы продукции (товара) и направлять их на исследования, получать объяснения, справки, документы, материалы, сведения по вопросам, которые возникают во время проверочных мероприятий, в

соответствии с законом;

5) предоставлять (отправлять) руководителю субъекта проверки, или уполномоченному им лицу обязательные для выполнения предписания об устранении нарушений и недостатков;

6) получать от органов государственной власти Донецкой Народной Республики, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций, в процессе проведения проверки восстановления объекта необходимую информацию, а также копии соответствующих документов.

1.13. Субъект проверки во время проведения проверки имеет право:

1) требовать от должностных лиц МЧС ДНР соблюдения требований законодательства Донецкой Народной Республики;

2) проверять наличие у должностных лиц МЧС ДНР служебного удостоверения и получать копии направления на проведение плановой или внеплановой проверки;

3) не допускать должностных лиц органа МЧС ДНР к осуществлению проверки, если сотрудники МЧС ДНР не предоставил копии документов, предусмотренных законодательством, или если предоставленные документы не отвечают требованиям законодательства.

При недопуске должностных лиц МЧС ДНР к проведению проверок лицо, принявшее об этом решение, обязано немедленно письменно изложить мотивы отказа и вручить их под подпись указанным должностным лицам;

4) присутствовать во время осуществления проверки;

5) требовать неразглашения конфиденциальной информации и коммерческой тайны субъекта проверки;

6) получать и знакомиться с актами проверки МЧС ДНР;

7) предоставлять в письменной форме свои объяснения, замечания или возражения, которые прилагаются к акту проверки МЧС ДНР.

8) обжаловать в установленном порядке действия должностных лиц МЧС ДНР при проведении проверок.

1.14. Субъект проверки при проведении проверки обязан:

1) допускать должностных лиц МЧС ДНР к осуществлению проверки;

2) иметь в месте проведения проверки все документы, необходимые для проведения проверки;

3) представлять документы, образцы продукции (товаров), объяснения, справки, сведения, материалы по вопросам, которые возникают во время проверки;

4) получить экземпляр предписания, распоряжения и акта проверки МЧС ДНР по результатам проверки;

5) не препятствовать законной деятельности должностных лиц МЧС ДНР при выполнении ими служебных обязанностей;

6) исполнять законные требования должностных лиц МЧС ДНР, связанные с устранением выявленных в ходе проверки нарушений.

## **II. Плановая проверка**

2.1. Плановые проверки целевого использования гуманитарной помощи, процесса восстановления объектов жизнеобеспечения и социальной сферы, осуществляются в соответствии с годовыми и квартальными планами, которые утверждаются МЧС ДНР.

2.2. МЧС ДНР не обязано информировать субъекта проверки об их включении или не включении в вышеуказанные планы проверки.

2.3. Основанием для осуществления плановых проверок является:

- 1) фактическое использование гуманитарной помощи;
- 2) фактическое окончание восстановительных работ на объектах жизнеобеспечения и социальной сферы, а также аккредитованных программ гуманитарного назначения гуманитарных миссий;
- 3) иные факты, инспектирование которых возможно только в рамках проведения проверки.

2.4. Перед проведением плановой проверки МЧС ДНР письменно уведомляет субъекта проверки о проведении плановой проверки не позднее, чем за десять дней до дня ее проведения.

2.5. Уведомление о проведении проверки направляется заказным письмом, телеграммой, телефонограммой или вручается лично руководителю или уполномоченному лицу субъекта проверки под расписку.

В случае отказа от получения уведомления МЧС ДНР обращается в правоохранительные органы.

2.6. Срок осуществления планового мероприятия не может превышать пятнадцати рабочих дней.

2.7. Продление срока осуществления планового мероприятия не допускается.

## **III. Внеплановая проверка**

3.1. Основанием для осуществления внеплановых проверок является:

1) представление предприятий, организаций и учреждений, других государственных органов, письменных заявлений в МЧС ДНР об осуществлении проверок по их желанию;

2) выявление и подтверждение недостоверности данных, заявленных в предоставляемых в МЧС ДНР документах, поданных органами государственной власти, органами местного самоуправления, должностными лицами (балансодержателями, руководителями) объектов жизнеобеспечения населения и социальной сферы подлежащих восстановлению, а также

благотворительными и другими неприбыльными организациями всех форм собственности;

3) проверка выполнения субъектами проверки предписаний, распоряжений или иных предписывающих документов относительно устранения нарушений требований законодательства, выданных по результатам проведения плановых мероприятий МЧС ДНР;

4) информация (обращения, жалобы), поступающая от органов государственной власти, органов местного самоуправления, предприятий, организаций и учреждений, граждан о нарушениях в ходе проведения восстановительных работ связанных с использованием гуманитарной помощи, а также по вопросам нецелевого использования гуманитарной помощи.

3.2. Субъект проверки должен ознакомиться с основанием проведения внепланового мероприятия с предоставлением ему копии соответствующего документа.

3.3. Проведение внеплановых мероприятий по иным основаниям запрещается, если иное не предусмотрено законом.

3.4. Срок осуществления внеплановой проверки не может превышать десяти рабочих дней.

3.5. Продление срока осуществления внеплановой проверки не допускается.

#### **IV. Результаты проведения проверок**

4.1. По результатам осуществления плановой или внеплановой проверки должностное лицо МЧС ДНР, в случае выявления нарушений требований законодательства, составляет акт проверки, согласно действующему законодательству.

4.2. Должностное лицо МЧС ДНР отмечает в акте проверки состояние выполнения требований законодательства, а в случае невыполнения - детальное описание обнаруженного нарушения.

4.3. Выводы о виновности или невиновности субъекта проверки в обнаруженных нарушениях в акте проверки не указываются.

4.4. В последний день проверки два экземпляра акта проверки, листы которого пронумерованы, подписываются (каждый лист акта) должностными лицами МЧС ДНР, руководителем (иным уполномоченным лицом) субъекта проверки, а также специалистами органов государственной власти и органов местного самоуправления, в случаи привлечения их к проведению проверки.

4.5. Если руководитель (иное уполномоченное лицо) субъекта проверки не соглашается с актом, он подписывает акт с замечаниями, которые в течение двух рабочих дней обязан предоставить в письменном виде в МЧС ДНР.

4.6. Замечания руководителя (иного уполномоченного лица) субъекта проверки относительно осуществления проверки являются неотъемлемой частью акта проверки.

В случае отказа субъекта проверки подписать акт, должностное лицо МЧС ДНР вносит в такой акт соответствующую запись в присутствии незаинтересованных лиц (понятых), которые своими подписями в акте подтверждают отказ субъекта проверки подписать акт проверки либо же отказ от получения экземпляра такого акта. Перед проставлением в акте подписи незаинтересованные лица (понятые) указывают в акте свои паспортные данные.

4.7. Один экземпляр акта с приложениями вручается руководителю субъекта проверки или уполномоченному им лицу в день подписания акта под роспись, а второй - хранится в МЧС ДНР.

4.8. МЧС ДНР в течение пяти рабочих дней со дня составления акта, в котором отражены нарушения требований законодательства, принимает меры реагирования в форме составления предписания, распоряжения, иного распорядительного документа об устранении нарушений, выявленных при осуществлении проверки.

4.9. Предписание - обязательное для выполнения в определенные сроки письменное требование МЧС ДНР субъекту проверки относительно устранения нарушений требований законодательства.

4.10. В случае отказа руководителя или уполномоченного им лица субъекта проверки от получения предписания относительно устранения нарушений требований законодательства, оно направляется заказным письмом, а на копии предписывающего документа, который остается в МЧС ДНР, проставляется соответствующий исходный номер и дата направления.

4.11. Об устранении выявленных проверкой фактов нарушения законодательства субъект проверки в срок, определенный требованием об их устранении, должен информировать МЧС ДНР с представлением заверенных копий первичных, распорядительных и других документов, подтверждающих устранение нарушений.

4.12. О выявленных проверкой нарушениях законодательства МЧС ДНР в письменном виде информирует правоохранительные органы для соответствующего реагирования.

4.13. Предписывающие документы относительно устранения нарушений

требований законодательства могут быть обжалованы Министру по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий или суде в установленном законодательством Донецкой Народной Республики порядке.