

Об утверждении Порядка проведения проверок соответствия деятельности некоммерческой организации, в том числе по расходованию денежных средств и использованию иного имущества, целям, предусмотренным ее учредительными документами (уставным целям)

Приказ · № 222 · от 22.06.2006 · Министерство юстиции · Действует без изменений

ПРИКАЗ

Министерства юстиции Российской Федерации

от 22 июня 2006 г. N 222

Об утверждении Порядка проведения проверок соответствия деятельности некоммерческой организации, в том числе по расходованию денежных средств и использованию иного имущества, целям, предусмотренным ее учредительными документами (уставным целям)

Зарегистрирован Минюстом России 11 июля 2006 г.

Регистрационный N 8028

В соответствии с подпунктом 4 пункта 5 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 3, ст. 145; 1998, N 48, ст. 5849; 1999, N 28, ст. 3473; 2002, N 12, ст. 1093; N 52 (ч. II), ст. 5141; 2003, N 52 (ч. I), ст. 5031; 2006, N 3, ст. 282; N 6, ст. 636), пунктом 3 части второй статьи 38 Федерального закона от 19 мая 1995 г. N 82-ФЗ "Об общественных объединениях" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 21, ст. 1930; 1997, N 20, ст. 2231; 1998, N 30, ст. 3608; 2002, N 11, ст. 1018; N 12, ст. 1093; N 30, ст. 3029; 2003, N 50, ст. 4855; 2004, N 27, ст. 2711; 2006, N 3, ст. 282; N 6, ст. 636), Указом Президента Российской Федерации от 13 октября 2004 г. N 1313 "Вопросы Министерства юстиции Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 42, ст. 4108; 2005, N 44, ст. 4535; N 52 (ч. III), ст. 5690; 2006, N 12, ст. 1284; N 19, ст. 2070; N 23, ст. 2452), Указом Президента Российской Федерации от 13 октября 2004 г. N 1315 "Вопросы Федеральной регистрационной службы" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 42, ст. 4110; 2005, N 52 (ч. III), ст. 5689; 2006, N 19, ст. 2069) приказываю:

Утвердить прилагаемый Порядок проведения проверок соответствия деятельности некоммерческой организации, в том числе по расходованию денежных средств и использованию иного имущества, целям, предусмотренным ее учредительными документами (уставным целям).

Министр Ю.Я.Чайка

Приложение

П О Р Я Д О К

проведения проверок соответствия деятельности некоммерческой организации, в том числе по расходованию денежных средств и использованию иного имущества, целям, предусмотренным ее учредительными документами (уставным целям)

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с федеральными законами от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", от 19 мая 1995 г. N 82-ФЗ "Об общественных объединениях" в целях установления единого порядка проведения Федеральной регистрационной службой (далее - Росрегистрация) и территориальными органами Росрегистрации (далее - территориальные органы) проверок соответствия деятельности некоммерческих организаций, в том числе по расходованию

денежных средств и использованию иного имущества, целям, предусмотренным их учредительными документами (уставным целям) (далее - проверки).

2. При реализации полномочий по проведению проверок Росрегистрация и территориальные органы руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства юстиции Российской Федерации, а также настоящим Порядком.

3. Организация и проведение проверок осуществляются в соответствии с принципами законности, невмешательства в деятельность некоммерческих организаций, в том числе общественных объединений, презумпции их добросовестности.

4. Проверки проводятся уполномоченными в соответствии с настоящим Порядком федеральными государственными гражданскими служащими Росрегистрации и территориальных органов (далее - проверяющие). Проверки могут проводиться одним проверяющим или комиссией в составе двух и более проверяющих, один из которых является председателем комиссии.

5. Проверки проводятся не чаще одного раза в год.

6. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

7. Плановые и внеплановые проверки могут проводиться:

1) по месту нахождения и (или) ведения деятельности некоммерческой организации, в том числе общественного объединения (далее - выездные проверки);

2) без выезда по месту нахождения и (или) ведения деятельности некоммерческой организации, в том числе общественного объединения, путем изучения:

представленных по запросам распорядительных документов органов управления некоммерческой организации (руководящих органов общественного объединения);

полученной по запросам информации о финансово-хозяйственной деятельности некоммерческих организаций, в том числе общественных объединений, у органов государственной статистики, федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов, и иных органов государственного надзора и контроля, а также у кредитных и иных финансовых организаций;

полученного от федерального органа государственного финансового контроля, федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов, федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление функции по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, сообщения о результатах установления соответствия расходования денежных средств и использования иного имущества некоммерческими организациями целям, предусмотренным их учредительными документами;

иных документов, которыми в соответствии с законодательством Российской Федерации располагает Росрегистрация (территориальные органы), в том числе отчетов о деятельности некоммерческой организации, документов о расходовании денежных средств и об использовании иного имущества, в том числе полученных от международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства; сведений об объеме получаемых общественным объединением от международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства денежных средств и иного имущества, о целях их расходования или использования и об их фактическом расходовании или использовании.

8. Плановой проверкой является проверка, включенная в план проверок, формируемый на соответствующий календарный период (квартал, полугодие или год) и утверждаемый распоряжением Росрегистрации (территориального органа).

Проверка, не включенная в названный план, является внеплановой. Внеплановая проверка назначается при наличии достаточных данных (например, жалоб граждан, запросов организаций),

указывающих на нарушение законодательства Российской Федерации некоммерческой организацией, в том числе общественным объединением, а также с целью проверки устранения выявленных ранее нарушений, послуживших основанием для вынесения предупреждения, и в иных случаях, предусмотренных федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.

9. В случае выявления при проведении проверки нарушений некоммерческой организацией законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, контроль за соблюдением которых не входит в компетенцию Росрегистрации (территориальных органов), материалы, полученные при проведении проверки, в срок не позднее 10 рабочих дней с даты выявления таких нарушений направляются в соответствующий контрольный или надзорный орган.

10. В случае возникновения при проведении проверки необходимости получения информации о деятельности некоммерческой организации, связанной с иными некоммерческими организациями, принятие решения о государственной регистрации которых возложено на Росрегистрацию (территориальные органы), Росрегистрацией (территориальным органом) могут быть запрошены у этих некоммерческих организаций документы, относящиеся к деятельности проверяемой некоммерческой организации.

Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 3, ст. 145; 1998, N 48, ст. 5849; 1999, N 28, ст. 3473; 2002, N 12, ст. 1093; N 52 (ч. 11), ст. 5141; 2003, N 52 (ч. I), ст. 5031; 2006, N 3, ст. 282; N 6, ст. 636.

Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 21, ст. 1930; 1997, N 20, ст. 2231; 1998, N 30, ст. 3608; 2002, N 11, ст. 1018; N 12, ст. 1093; N 30, ст. 3029; 2003, N 50, ст. 4855; 2004, N 27, ст. 2711; 2006, N 3, ст. 282; N 6, ст. 636.

II. Организация проведения проверок

11. Выездная проверка проводится по решению директора Росрегистрации (руководителя территориального органа) либо лица, исполняющего его обязанности, оформляемому в виде распоряжения Росрегистрации (территориального органа).

12. Проверка, проводимая без выезда по месту нахождения и (или) ведения деятельности некоммерческой организации, осуществляется по решению директора Росрегистрации (руководителя территориального органа) либо лица, исполняющего его обязанности, или заместителя директора Росрегистрации, к компетенции которого отнесены вопросы в сфере государственной регистрации некоммерческих организаций, оформляемому в виде поручения указанного должностного лица.

13. В распоряжении и поручении (пункты 11 и 12 настоящего Порядка) в том числе указываются: фамилия, имя, отчество и полное наименование должности проверяющего (проверяющих); наименование некоммерческой организации, в отношении которой проводится проверка; место проверки (для выездной проверки); предмет проверки; срок (дата начала и окончания) проведения проверки.

При проведении проверки несколькими проверяющими в распоряжении (поручении) также указывается, кто из них является председателем комиссии.

Проверка может проводиться только тем проверяющим (проверяющими), который указан в распоряжении или поручении.

14. Срок проведения проверки не может превышать 30 дней. С учетом сложности проверки, количества и объема проверяемой информации распоряжением (поручением) срок проверки может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

Проверка может быть завершена раньше срока, установленного в распоряжении (поручении) о проведении проверки.

15. Проверка проводится за период деятельности некоммерческой организации, не подлежавший проверке при проведении предыдущих проверок, но не превышающий 3 лет деятельности некоммерческой организации, непосредственно предшествовавших году проведения проверки (проверяемый период).

Проверка может проводиться за период деятельности некоммерческой организации, не подлежавший проверке при проведении предыдущих проверок, превышающий указанные 3 года, при наличии информации о том, что при создании данной организации были допущены неустраняемые нарушения.

Запрещается проведение повторных проверок за тот же проверяемый период по одним и тем же обстоятельствам, за исключением случаев поступления оформленной в письменном виде информации, подтверждающей наличие нарушений в деятельности некоммерческой организации (по вновь открывшимся обстоятельствам).

16. Проверка проводится с предварительным письменным уведомлением некоммерческой организации, в котором в том числе указываются:

реквизиты распоряжения (дата поручения, фамилия, инициалы и должность лица, давшего поручение) о проведении проверки;

фамилия, инициалы и полное наименование должности проверяющего (должностей проверяющих); место проверки (для выездной проверки) или указание на то, что проверка проводится без выезда по месту нахождения и (или) деятельности некоммерческой организации;

срок проведения проверки;

предмет проверки.

Письменное уведомление некоммерческой организации о проведении проверки должно быть направлено заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении не позднее чем за 5 рабочих дней до даты начала проверки. Письменное уведомление может быть направлено по факсимильной или электронной связи (с подтверждением его получения некоммерческой организацией).

В уведомлении или в приложении к нему может быть указан список документов, которые некоммерческая организация обязана представить в определенный в уведомлении срок.

17. Полномочия проверяющих на проведение выездной проверки подтверждаются служебными удостоверениями и соответствующим распоряжением Росрегистрации (территориального органа). Копия распоряжения, заверенная в установленном порядке Росрегистрацией (территориальным органом), вручается руководителю или иному уполномоченному лицу некоммерческой организации.

III. Права и обязанности проверяющих, руководителя проверяемой

некоммерческой организации, иных уполномоченных лиц

данной организации, ответственных за взаимодействие с проверяющим при проведении проверки

18. Проверяющий обязан:

сообщить директору (заместителю директора) Росрегистрации (руководителю, заместителю руководителя территориального органа) о личной заинтересованности при исполнении обязанностей по проведению проверки, которая может привести к конфликту интересов;

ознакомить уполномоченное лицо некоммерческой организации с его правами и обязанностями при проведении проверки;

при подготовке к проверке и в ходе ее проведения выяснить все существенные обстоятельства, касающиеся предмета проверки;

обеспечить сохранность и возврат полученных оригиналов документов, а также их рассмотрение на территории некоммерческой организации (при выездной проверке);

обеспечить соблюдение установленного режима работы и условий функционирования некоммерческой организации (при выездной проверке);

обеспечить сохранение конфиденциальности ставших известными ему сведений, связанных с

деятельностью некоммерческой организации, составляющих служебную, банковскую, налоговую, коммерческую тайну или тайны связи.

19. Проверяющий вправе:

запрашивать и получать необходимые для достижения целей проверки документы;

запрашивать и получать копии документов как на бумажном, так и на магнитном носителе и после надлежащего их оформления приобщать к материалам проверки (копии документов на бумажных носителях должны быть сшиты, пронумерованы, подписаны уполномоченным лицом и скреплены печатью некоммерческой организации);

получать устные разъяснения по существу проверяемых вопросов;

посещать проводимые некоммерческой организацией мероприятия, в том числе съезды, конференции, собрания и заседания руководящих органов;

при предъявлении служебного удостоверения находиться на территории, в административных зданиях и служебных помещениях некоммерческой организации;

вносить, выносить и пользоваться собственными организационно-техническими средствами, в том числе компьютерами, телефонами.

20. При проведении проверки руководитель, иные лица проверяемой некоммерческой организации, ответственные за взаимодействие с проверяющим (проверяющими) (далее - уполномоченные лица некоммерческой организации), обязаны содействовать проведению проверки, в том числе:

организовать при необходимости встречу проверяющего с лицами, входящими в состав руководящих органов, а также главным бухгалтером, руководителями основных подразделений (лицами, исполняющими их обязанности) некоммерческой организации;

при наличии возможности предоставить на срок проведения выездной проверки отдельное изолированное помещение, обеспечивающее сохранность документов, оборудованное необходимой мебелью, компьютерами (с программным обеспечением, согласованным с проверяющим),

организационно-техническими средствами, в том числе средствами связи (при выездной проверке); предоставлять по письменному требованию проверяющего в установленный им срок необходимые документы или их надлежащим образом заверенные копии;

давать устные разъяснения по существу вопросов;

оказывать иное содействие проверяющему (проверяющим).

В случае, если по требованию проверяющего документы (их копии) не могут быть предоставлены в установленный им срок либо отсутствуют, уполномоченное лицо некоммерческой организации должно до истечения такого срока предоставить письменное мотивированное объяснение о причинах неисполнения требования.

21. В случае неисполнения уполномоченным лицом некоммерческой организации предусмотренных в пункте 20 настоящего Порядка обязанностей (противодействия проверке) проверяющим в день оказания противодействия проверке составляется акт по факту противодействия проверке или протокол об административном правонарушении.

Акт по факту противодействия проверке составляется в двух экземплярах и подписывается проверяющим (председателем комиссии, если проверка проводится комиссией). Второй экземпляр акта вручается (направляется) уполномоченному лицу некоммерческой организации. В случае вручения в первом экземпляре акта производится запись с указанием даты вручения, должности, фамилии, имени, отчества и подписи уполномоченного лица некоммерческой организации. При отказе уполномоченного лица некоммерческой организации получить акт по факту противодействия проверке проверяющим (председателем комиссии, если проверка проводится комиссией) в акте производится соответствующая запись.

Порядок составления протокола об административном правонарушении определяется Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях. Перечни должностных лиц Росрегистрации и ее территориальных органов, уполномоченных составлять протоколы об

административных правонарушениях, утверждаются в установленном порядке.

22. При проведении проверки уполномоченное лицо некоммерческой организации вправе: знакомиться со своими правами и обязанностями, установленными законодательством Российской Федерации, настоящим Порядком;

обжаловать действия проверяющего директору Росрегистрации (руководителю территориального органа);

знакомиться с актом проверки, составленным в соответствии с настоящим Порядком, прилагать к нему необходимые справки и письменные возражения в порядке, установленном настоящим Порядком.

IV. Порядок оформления результатов проверки

23. По результатам проверки составляется акт.

24. Акт проверки состоит из вводной и основной частей.

1) Вводная часть акта включает:

основание проверки;

предмет проверки;

срок проведения проверки;

проверенный период деятельности некоммерческой организации;

фамилию, имя, отчество, полное наименование должности проверяющего (должностей проверяющих);

справочные данные о некоммерческой организации, высших должностных лицах (руководителях) и контрольных органах;

место проведения проверки.

2) Основная часть акта включает информацию:

обо всех выявленных при проверке нарушениях некоммерческой организацией требований законодательства Российской Федерации со ссылкой на документы и иные обстоятельства, подтверждающие факт таких нарушений;

о требованиях законодательства Российской Федерации, которые были нарушены некоммерческой организацией, - по каждому выявленному нарушению;

о фактах непредставления каких-либо документов;

обо всех выявленных недостатках в деятельности некоммерческой организации (в том числе о действиях либо бездействии должностных лиц и (или) работников некоммерческой организации), не являющихся нарушениями положений нормативных правовых актов, но отрицательно влияющих на ее деятельность или создающих предпосылки для возникновения правонарушений, в том числе нарушений прав и законных интересов членов (участников) некоммерческой организации;

об устранении некоммерческой организацией нарушений (недостатков), выявленных при проведении проверки некоммерческой организации (при наличии подтверждающих такое устранение материалов);

иную информацию, полученную в ходе проверки и имеющую отношение к предмету проверки.

В завершении основной части акта должен содержаться вывод по итогам проверки:

о соответствии или несоответствии деятельности некоммерческой организации целям, предусмотренным ее учредительными документами (уставным целям);

о предложении проверяющего (комиссии) руководству Росрегистрации (территориального органа) принять по итогам проверки одно из решений, предусмотренных пунктом 33 настоящего Порядка.

25. Акт проверки некоммерческой организации должен быть составлен в срок, не превышающий 10 рабочих дней после ее завершения.

26. Акт проверки составляется в трех экземплярах.

Каждый экземпляр акта должен иметь пометку "для служебного пользования".

27. Акт проверки подписывается проверяющим (всеми проверяющими, если проверка

осуществлялась комиссией). В случае невозможности подписания акта проверки проверяющим (отдельными проверяющими) (из-за болезни, нахождения в командировке, отпуске и по другим уважительным причинам) непосредственным руководителем проверяющего в акте производится соответствующая запись с указанием полного наименования занимаемой им должности, его фамилии и инициалов, заверяемая подписью.

28. Акт проверки (первый и второй экземпляры) вручается (направляется) некоммерческой организации в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты его составления.

Акт считается полученным некоммерческой организацией:

в момент его вручения представителю некоммерческой организации под расписку;

в день его получения некоммерческой организацией, если акт направлен заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

29. Руководитель некоммерческой организации (иное уполномоченное лицо) обязан в течение 10 рабочих дней с даты получения ознакомиться с актом, подписать его с записью "с актом ознакомлен", направить второй экземпляр акта в Росрегистрацию (территориальный орган) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или передать иным способом, свидетельствующим о дате его передачи в Росрегистрацию (территориальный орган).

30. В случае, если руководитель некоммерческой организации (иное уполномоченное лицо) отказался от подписания акта либо не направил его в Росрегистрацию (территориальный орган) в срок, предусмотренный в пункте 29 настоящего Порядка, проверяющим (председателем комиссии, если проверка проводилась комиссией) в третьем экземпляре акта производится соответствующая запись.

31. В случае несогласия с фактами, изложенными в акте проверки, руководитель некоммерческой организации (иное уполномоченное лицо некоммерческой организации) вправе приложить к нему письменные возражения по акту в целом или по его отдельным положениям, а также документы (их заверенные копии), подтверждающие обоснованность возражений.

32. Должностное лицо Росрегистрации (территориального органа), назначившее проверку, рассматривает акт проверки, а также документы и материалы, представленные некоммерческой организацией в соответствии с пунктом 31 настоящего Порядка, и принимает решение, указанное в пункте 33 настоящего Порядка, в срок, не превышающий 30 дней с даты получения от некоммерческой организации экземпляра акта.

В случае невозвращения в Росрегистрацию (территориальный орган) некоммерческой организацией акта проверки либо нарушения срока его направления, указанного в пункте 29 настоящего Порядка, рассмотрение акта проверки и принятие решения осуществляются в срок, не превышающий 45 дней с даты вручения (передачи) акта некоммерческой организации.

33. По результатам проверки могут быть приняты решения о: вынесении письменного предупреждения;

возбуждении дела об административном правонарушении и рассмотрении материалов в рамках производства по делам об административных правонарушениях (в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации);

передаче материалов по подведомственности, в том числе для решения вопроса о рассмотрении материалов в рамках производства по делам об административных правонарушениях или уголовных преступлениях;

приостановлении деятельности (в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации);

предъявлении в суд искового заявления о ликвидации некоммерческой организации (в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации).

Принятые по итогам проверки решения оформляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

О принятом решении уведомляется некоммерческая организация.

34. Все полученные при проведении проверки материалы (за исключением подлинников документов, которые должны быть возвращены некоммерческой организации) формируются в отдельное дело проверки и подлежат хранению в Росрегистрации (территориальном органе) в установленном порядке.

V. Заключительные положения

35. Проверка обособленного подразделения некоммерческой организации, структурного подразделения общественного объединения организуется и проводится в соответствии с настоящим Порядком.

При этом копии уведомления о проведении проверки, распоряжения о проведении выездной проверки, акта проверки обособленного подразделения некоммерческой организации (структурного подразделения общественного объединения), а также уведомления о принятом Росрегистрацией (территориальным органом) решении по итогам проверки направляются также некоммерческой организации (общественному объединению).

36. Порядок взаимного информирования территориальными органами и Росрегистрацией о ходе и результатах проверок всероссийских и международных общественных объединений и их структурных подразделений, обмена информацией между территориальными органами о результатах проверок межрегиональных общественных объединений и их структурных подразделений, а также некоммерческих организаций и их обособленных подразделений определяется Росрегистрацией.
