



УКРАЇНА

**ОЛЕВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ
РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

голови районної державної адміністрації

від 30.05.2011 року № 147

Про створення комісії по розгляду
заяв та документів, поданих
суб'єктами господарювання на
компенсацію фактичних витрат у
хмелярстві за рахунок бюджетних
коштів у 2011 році

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 15.07.2005 року № 587 «Про затвердження Порядку справляння збору та використання коштів на розвиток виноградарства, садівництва і хмелярства» (із змінами, внесеними постановами Кабінету Міністрів України від 04.04.2007 року № 613, від 24.10.2007 року № 1250, від 27.08.2008 року № 763, від 23.07.2009 року № 843, від 03.09.2009 року № 953 та від 07.02.2011 року № 96):

1. Утворити комісію по розгляду заяв та документів, поданих суб'єктами господарювання на компенсацію фактичних витрат у хмелярстві за рахунок бюджетних коштів (додаток).

2. Затвердити Положення про комісію по розгляду документів, поданих суб'єктами господарювання на компенсацію фактичних витрат у хмелярстві за рахунок бюджетних коштів (додається).

3. Районній комісії проводити виїзні перевірки для підтвердження фактичних обсягів робіт, виконаних суб'єктами господарювання.

4. Вважати такими, що втратили чинність розпорядження голови райдержадміністрації від 06.05.2010 року № 249 «Про створення комісії по розгляду заяв та документів, поданих суб'єктами господарювання на компенсацію фактичних витрат у хмелярстві за рахунок бюджетних коштів» та від 01.07.2010 року №316 «Про внесення змін до розпорядження голови райдержадміністрації від 06.05. 2010 року № 249 «Про створення комісії по розгляду заяв та документів, поданих суб'єктами господарювання на компенсацію фактичних витрат у хмелярстві за рахунок бюджетних коштів».

5. Контроль за виконанням даного розпорядження залишаю за собою.

Голова районної
державної адміністрації

А.В. Дяченко

ПОЛОЖЕННЯ
про комісію по розгляду заяв та документів, поданих суб'єктами
господарювання на компенсацію фактичних витрат у хмелярстві
за рахунок бюджетних коштів.

Загальні положення

1. Це положення визначає процедуру проведення комісії та прийняття рішень при розгляді матеріалів, що надійшли від суб'єктів господарювання незалежно від організаційно-правової форми та форми власності, які займаються хмелярством (далі суб'єкти господарювання), крім суб'єктів господарювання, яких визнано банкрутами, проти яких порушено справу про банкрутство.

2. Завдання комісії є прийняття заяв на компенсацію та документів від суб'єктів господарювання, вирішення інших питань щодо виплати компенсації за рахунок бюджетних коштів, проведення виїзних перевірок для підтвердження фактичних обсягів робіт, виконаних відповідними суб'єктами господарювання.

Організація проведення комісії

3. Для організації роботи, пов'язаної з проведенням засідання комісії, голова районної державної адміністрації своїм розпорядженням затверджує склад комісії.

4. До складу комісії обов'язково входять представники управління агропромислового розвитку райдержадміністрації, фінансових органів, органів державної контрольно-ревізійної служби і представники громадських організацій з правом дорадчого голосу.

5. Комісія приймає заявки та документи від суб'єктів господарювання до 5 числа місяця наступного за звітним. З 5-го до 10-го числа комісія проводить виїзні перевірки, а з 10-го числа комісія готує зведені матеріали та проводить засідання комісії.

6. Районна комісія подає Мінагрополітики України щомісяця до 15 числа наступного періоду зведену відомість фактичних витрат та попередніх обсягів компенсації з підтвердними документами.

Умови участі та порядок підготовки проведення комісії

7. До участі при розгляді документів на комісії допускаються суб'єкти господарювання незалежно від організаційно-правової форми та форми власності, які займаються хмелярством (далі суб'єкти господарювання), крім суб'єктів господарювання, яких визнано банкрутами та проти яких порушено справу про банкрутство..

8. Для отримання компенсації суб'єктами господарювання районна комісія розглядає один раз на рік:

- ✓ акти інвентаризації хмільників;
- ✓ технологічні карти та кошториси на виконання робіт;
- ✓ документи, які дають право на користування земельною ділянкою (державні акти на право власності та постійного користування земельною ділянкою, договори щодо відчуження земельної ділянки, свідоцтво про право на спадщину і договір оренди землі, що зареєстровані в установленому законом порядку);
- ✓ проектно-кошторисну документацію на створення хмільників, реконструкцію та ремонт хмелешпалери, а також іншого хмелярського обладнання;
- ✓ бізнес-план діяльності, яка проводиться у хмелярстві;
- ✓ річний звіт про результати фінансово-господарської діяльності за попередній рік;

щомісяця:

- ✓ заяву про компенсацію;
- ✓ акт про фактичний обсяг виконаних робіт та витрат;
- ✓ реєстри витрат з виконання робіт разом із завіреними копіями первинних бухгалтерських документів, видані органами державної податкової служби та Пенсійного фонду України;
- ✓ довідки про заборгованість з податкових зобов'язань та платежів до фондів, у тому числі із строком виконання більш як півроку до дати їх видачі;
- ✓ довідку про відсутність (наявність) заборгованості перед місцевим бюджетом з податку з доходів фізичних осіб, підписану керівником та скріпленою печаткою суб'єкта господарювання.

Крім того, розглядає подані суб'єктами господарювання письмові зобов'язання про повернення до бюджету у місячний строк бюджетної кошти у разі встановлення контролюючими органами факту їх незаконно одержання та/або нецільового використання (у разі неповернення коштів у зазначений строк нараховується пеня у розмірі 120 відсотків річних облікової ставки Національного банку України за кожен день прострочення). При цьому в разі встановлення зазначеного факту припиняється надання суб'єкту господарювання будь-яких бюджетних коштів протягом поточного та трьох наступних бюджетних періодів.

9. Подані на конкурс документи перевіряються секретарем комісії та реєструються в журналі реєстрації учасників конкурсу, який повинен бути пронумерований, прошнурований і засвідчений печаткою управління.

10. Журнал реєстрації, копії зданих документів зберігаються в порядку, встановленому Примірною інструкцією з діловодства.

Проведення засідання комісії

11. Комісія розглядає заявки суб'єктів господарювання не рідше одного разу на місяць. Дата останнього розгляду – 27 листопада, у разі закладення молодих насаджень, не пізніше 10 грудня поточного року.

12. Голова комісії, або його заступник чи секретар за добу до засідання комісії в письмовій чи усній формі запрошують членів комісії на прийняття участі в засіданні комісії.

Рішення комісії

13. Рішення комісії приймаються на закритих засіданнях у присутності не менше двох третин її складу відкритим голосуванням простою більшістю голосів, голос голови комісії є вирішальним.

Комісія має право під час розгляду документів до винесення свого рішення запрошувати представників суб'єктів господарювання, їх керівників та головних бухгалтерів (економістів) для надання ними пояснень з проблемних питань, що виникають.

14. Рішення комісії оформляється протоколом, який підписують усі члени комісії, в тому числі з особистими зауваженнями.

15. Протокольне рішення комісії є підставою для затвердження зведеної відомості фактичних витрат та попередніх обсягів компенсації, яке подає на розгляд комісії Мінагрополітики.

Прикінцеві положення

16. В разі неповноти або неправильного оформлення документів суб'єктами господарювання та інших причин, які не дають можливості прийняти участь у конкурсі, комісія в 3-денний строк надає письмову відмову.

17. Обов'язки та відповідальність голови, заступника голови, секретаря, та членів комісії:

Михайленко В.А. – голова комісії, здійснює безпосередній контроль за роботою районної комісії; узагальнює та підписує матеріали та документи, подані господарствами на компенсацію фактичних витрат у садівництві і хмелярстві; затверджує акт про фактичний обсяг робіт та витрат у хмелярстві та зведені відомості фактичних витрат та попередніх обсягів компенсації у хмелярстві.

Існюк Л.С. – заступник голови комісії, керує роботою виїзної перевірки членів районної комісії для підтвердження фактичних витрат суб'єктів господарювання; запрошує членів комісії на прийняття участі в роботі комісії, у разі відсутності голови комісії виконує його обов'язки. Здійснює перевірку хмільників по виконаних роботах суб'єктів господарювання, перевіряє кількість списаного садивного матеріалу та виконання комплексу робіт згідно технологічної карти.

Хлань К.М. – секретар комісії, перевіряє комплект документів, поданих суб'єктами господарювання на комісію та реєструє їх в журналі реєстрації учасників конкурсу; звіряє технологічну карту з реєстром фактичних витрат та відомістю первинних документів; перевіряє первинні документи та погоджує найменування і обсяги робіт в кошторисах, реєстрах фактичних витрат, відомостях первинних документів; перевіряє первинні документи та правильність нарахування заробітної плати; веде протокол засідання комісії; приймає участь у виїзних перевірках комісії; в разі необхідності готує відмову в участі в конкурсі.

Заруцька Г.І. - заступник секретаря комісії, приймає участь у виїзних перевірках комісії та розглядає документи по внесенню органічних добрив суб'єктами господарювання, в разі відсутності секретаря комісії виконує його обов'язки.

Гриб Л.І. – член комісії, приймає участь у виїзних перевірках комісії, контролює наявність довідок у суб'єктів господарювання про наявність та/або відсутність заборгованостей зі сплати податків та зборів (обов'язкових платежів) до бюджетів та державних цільових фондів.

Козловець В.М. – член комісії, приймає участь у виїзних перевірках комісії та розглядає документи про наявність у виробників садивного матеріалу відповідних документів про походження на такий матеріал, здійснює державний контроль за якістю садивного матеріалу.

Коцай Л.Й. – член комісії, приймає участь у роботі комісії з повноваженнями контролюючого органу, бере участь в роботі виїзної комісії та проводить перевірку реєстрів фактичних витрат та копій наданих первинних документів.

Наумович В.Ф. – член комісії, приймає участь у виїзних перевірках комісії, здійснює перевірку використання засобів захисту рослин суб'єктами господарювання до вимог стандартів та ГОСТів передбачених законодавством.

Охремчук І.О. – член комісії, приймає участь у виїзних перевірках комісії, розглядає та перевіряє документи, що посвідчують місце розташування земельної ділянки, умови її використання та документи на право користування.

Пилипчук П.В. – член комісії, приймає участь у виїзних перевірках, перевіряє та погоджує склад агрегатів, норми та фактичне списання паливно-мастильних матеріалів у технологічних картах, кошторисах, реєстрах фактичних витрат та первинних документах;

Пятницький В.Б. – член комісії, приймає участь у виїзних перевірках комісії і розглядає документацію по будівництву, реконструкції та капітальному ремонту хмелешпалери та іншого хмелярського обладнання, а також краплинного зрошення.

Самченко М.І. – член комісії, приймає участь у виїзних перевірках комісії, розглядає і перевіряє документи, які підтверджують право користування земельною ділянкою та їх державної реєстрації.

Керівник апарату
райдержадміністрації

С.О. Павлюк

С К Л А Д
районної комісії по розгляду заяв і документів, поданих
суб'єктами господарювання на компенсацію фактичних
витрат у хмелярстві за рахунок бюджетних коштів.

- Михайленко В.А. - начальник управління агропромислового розвитку райдержадміністрації, голова комісії
- Існюк Л.С. - начальник відділу організації сільськогосподарської продукції – головний агроном управління агропромислового розвитку райдержадміністрації, заступник голови комісії
- Хлань К.М. - головний спеціаліст з внутрішнього фінансового контролю управління агропромислового розвитку райдержадміністрації, секретар комісії
- Заруцька Г.І. - головний спеціаліст з кадрової та мобілізаційної роботи управління агропромислового розвитку райдержадміністрації, заступник секретаря комісії

Члени комісії:

- Гриб Л.І. - провідний спеціаліст відділу доходів фінансового управління райдержадміністрації
- Козловець В.М. - провідний агроном відділу розсадництва та якості садивного матеріалу хмелю Української державної помологічно-ампелографічної інспекції м. Києва (за згодою)
- Коцай Л.Й. - провідний контролер-ревізор контрольно-ревізійного відділу в Олевському районі (за згодою)
- Наумович В.Ф. - Державний інспектор захисту рослин в Олевському районі (за згодою)
- Охремчук І.О. - заступник начальника відділу Держкомзему в Олевському районі (за згодою)
- Пилипчук П.В. - головний інженер управління агропромислового розвитку райдержадміністрації

Пятницький В.Б.

- начальник відділу регіонального розвитку,
містобудування та архітектури
райдержадміністрації

Самченко М.І.

- начальник відділу Держкомзему в Олевському районі
(за згодою)

Керівник апарату
райдержадміністрації

С.О. Павлюк