



ПРАВИТЕЛЬСТВО НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.11.2017 № 425-п

г. Новосибирск

О внесении изменений в постановление Правительства Новосибирской области
от 30.12.2013 № 601-п

Правительство Новосибирской области **п о с т а н о в л я е т**:

Внести в постановление Правительства Новосибирской области от 30.12.2013 № 601-п «Об установлении Порядка осуществления контрольным управлением Новосибирской области полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю и контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и Порядка осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок государственными органами в отношении подведомственных им заказчиков» изменения, изложив Порядок осуществления контрольным управлением Новосибирской области полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю и контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

Временно исполняющий обязанности
Губернатора Новосибирской области

А.А. Травников

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Правительства
Новосибирской области
от 22.11.2017 № 425-п

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению Правительства
Новосибирской области
от 30.12.2013 № 601-п

ПОРЯДОК
осуществления контрольным управлением Новосибирской области
полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю
и контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных
нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок
товаров, работ, услуг для обеспечения государственных
и муниципальных нужд

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления контрольным управлением Новосибирской области (далее – Управление) полномочий по осуществлению внутреннего государственного финансового контроля и контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – контроль в сфере закупок, закупки) в рамках полномочий органа внутреннего государственного финансового контроля.

При осуществлении контрольных мероприятий по контролю в сфере закупок могут быть реализованы полномочия Управления по осуществлению внутреннего государственного финансового контроля.

2. Деятельность Управления по осуществлению внутреннего государственного финансового контроля и контроля в сфере закупок (далее – контрольная деятельность) реализуется посредством проведения проверок, ревизий и обследований (далее – контрольные мероприятия) и основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

3. Настоящий Порядок не распространяется на осуществление внутреннего государственного финансового контроля и контроля в сфере закупок иными уполномоченными в установленном порядке органами государственной власти Новосибирской области и государственными органами Новосибирской области, за исключением Управления.

4. Перечень объектов и субъектов контроля установлен Бюджетным

кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ) соответственно.

5. Предметом контрольной деятельности является:

1) соблюдение бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, полнота и достоверность отчетности о реализации государственных (муниципальных) программ, в том числе отчетности об исполнении государственных (муниципальных) заданий, осуществление главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

2) соблюдение законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

3) соблюдение законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, соглашений, определяющих порядок использования средств, предоставленных из областного бюджета Новосибирской области, а также имущества Новосибирской области, учреждениями, предприятиями и иными лицами, созданными Новосибирской областью или при ее участии, получившими имущественные взносы за счет средств областного бюджета Новосибирской области, либо в уставном капитале которых имеется доля Новосибирской области, в соответствии с действующим законодательством.

6. Контрольная деятельность осуществляется путем проведения плановых и внеплановых контрольных мероприятий.

7. Плановые контрольные мероприятия при осуществлении полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю и контролю в сфере закупок, предусмотренному частью 8 статьи 99 Закона № 44-ФЗ, проводятся в соответствии с планом контрольных мероприятий, утверждаемым Губернатором Новосибирской области на год.

8. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся на основании решения начальника Управления, принятого в случае:

1) поступления поручения Губернатора Новосибирской области, в том числе принятого по результатам поступивших обращений правоохранительных органов, граждан, объединений граждан, юридических лиц;

2) необходимости проведения встречной проверки в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью проверяемого объекта (субъекта) контроля;

3) истечения срока исполнения объектами (субъектами) контроля ранее выданных представлений и (или) предписаний;

4) предусмотренном абзацем «в» подпункта 1 пункта 54 настоящего Порядка.

9. Контрольные мероприятия проводятся в камеральной (по месту нахождения Управления) и (или) выездной (по месту нахождения объекта (субъекта) контроля) форме.

10. В целях реализации положений настоящего Порядка Управление вправе издавать нормативные правовые акты и разрабатывать методические рекомендации.

11. Начальник Управления в целях реализации положений настоящего Порядка вправе утверждать правовые (локальные) акты, устанавливающие распределения полномочий, обязанностей и ответственность структурных подразделений (должностных лиц) Управления и порядок их взаимодействия.

II. Права и обязанности должностных лиц, связанные с проведением контрольных мероприятий

12. Проведение контрольного мероприятия осуществляется должностными лицами Управления либо контрольной группой, включающей в себя должностных лиц Управления, а также, в случае необходимости, иных привлеченных к проведению контрольного мероприятия лиц.

13. Должностными лицами, уполномоченными принимать решения о проведении контрольных мероприятий и периодичности их проведения, являются Губернатор Новосибирской области и начальник Управления.

14. Должностными лицами Управления, уполномоченными на проведение контрольных мероприятий, являются:

- 1) начальник Управления;
- 2) заместители начальника Управления, к компетенции которых относятся вопросы осуществления внутреннего государственного финансового контроля;
- 3) начальники (заместители начальников) структурных подразделений Управления, ответственные за организацию осуществления контрольных мероприятий;
- 4) государственные гражданские служащие структурных подразделений Управления, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с приказом Управления.

15. Должностные лица Управления должны принимать все меры по предотвращению конфликта интересов при подготовке и проведении контрольных мероприятий, в том числе в целях предотвращения проведения контрольного мероприятия должностными лицами Управления, ранее являвшимися должностными лицами объекта (субъекта) контроля.

16. Должностные лица, указанные в пункте 14 настоящего Порядка, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право:

- 1) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в устной или письменной форме документы, информацию, письменные и (или) устные объяснения от уполномоченных лиц объекта (субъекта) контроля, необходимые для проведения контрольных мероприятий;
- 2) при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа Управления о проведении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляются контрольные

мероприятия, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также документального и фактического подтверждения проведения иных хозяйственных операций;

3) проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

4) привлекать независимых экспертов для проведения экспертиз, необходимых при проведении контрольных мероприятий;

5) подписывать и направлять акты проверок (ревизий) и заключения по результатам обследований;

6) осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях;

7) обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;

8) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

17. Должностные лица, указанные в пункте 14 настоящего Порядка, обязаны:

1) своевременно, добросовестно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

2) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

3) проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказами Управления, объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах и заключениях;

4) знакомить под роспись или путем направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем, руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта (субъекта) контроля (далее – уполномоченное лицо) с копией приказа Управления о проведении контрольного мероприятия, с копиями приказов Управления о приостановлении, возобновлении и о продлении срока проведения контрольного мероприятия и другими изменениями, вносимыми в приказы Управления, касающиеся проведения контрольного мероприятия в отношении объекта (субъекта) контроля, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

5) при выявлении факта совершения действий (бездействия), содержащего признаки состава преступления, незамедлительно информировать об этом начальника Управления с одновременным представлением документов и иных материалов, подтверждающих такой факт, в целях последующего направления соответствующей информации в правоохранительные органы.

18. Должностные лица Управления несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за неисполнение

или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей.

III. Требования к планированию контрольной деятельности

19. Составление проекта плана контрольных мероприятий на год (далее – план) осуществляется с соблюдением следующих условий:

- 1) обеспечение равномерности проведения контрольных мероприятий;
- 2) необходимость выделения резерва времени для проведения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого с учетом данных о внеплановых проверках предыдущих периодов;
- 3) соблюдение требований к периодичности проведения плановых контрольных мероприятий, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новосибирской области.

20. При определении контрольных мероприятий для включения в план учитывается:

- 1) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами (субъектами) контроля, в отношении которых предполагается проведение контрольного мероприятия, и (или) направления и объемы бюджетных расходов;
- 2) оценка состояния внутреннего финансового контроля и аудита в отношении объекта (субъекта) контроля, полученная в результате проведения Управлением анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;
- 3) период, прошедший с момента проведения идентичного контрольного мероприятия в отношении объекта (субъекта) контроля;
- 4) наличие информации о признаках нарушений, относящихся к полномочиям Управления, в том числе полученной по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок (далее – единая информационная система).

21. Формирование плана осуществляется также с учетом контрольных мероприятий, планируемых (проводимых) исполнительными органами государственной власти Новосибирской области, правоохранительными органами, в целях исключения дублирования контрольной деятельности.

22. Порядок формирования плана, внесения в него изменений, срок утверждения, а также типовая форма плана устанавливаются приказом Управления.

23. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта (субъекта) контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не чаще одного раза в год.

IV. Порядок организации проведения контрольных мероприятий и принятия мер по их результатам

24. Контрольное мероприятие проводится на основании приказа Управления, в соответствии с программой контрольного мероприятия, являющейся приложением к приказу о назначении контрольного мероприятия.

25. В приказе Управления о проведении контрольного мероприятия указывается:

- 1) основание проведения контрольного мероприятия;
- 2) полное наименование объекта (субъекта) контроля, ИНН;
- 3) тема контрольного мероприятия;
- 4) проверяемый период;
- 5) срок проведения контрольных действий;
- 6) должности, фамилии, имена и отчества (при наличии) государственных гражданских служащих, которым поручается проведение контрольного мероприятия, с указанием руководителя контрольной группы;
- 7) должности, фамилии, имена и отчества (при наличии) экспертов, специалистов в случае их привлечения к проведению контрольного мероприятия.

В программе проведения контрольного мероприятия указываются наименование объекта (субъекта) контроля, тема контрольного мероприятия, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия.

26. В случае выявления в ходе осуществления контрольного мероприятия фактов, указывающих на необходимость в рамках установленной темы контрольного мероприятия изучения дополнительных вопросов, изменения срока проведения контрольных действий, привлечения для его проведения иных должностных лиц Управления, экспертов или специалистов, в приказ о проведении контрольного мероприятия или программу контрольного мероприятия вносятся соответствующие изменения.

Решение о внесении изменений в приказ о проведении контрольного мероприятия или программу контрольного мероприятия принимается начальником Управления в срок не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем поступления письменного мотивированного обращения руководителя структурного подразделения, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, и оформляется приказом Управления.

27. Проведение контрольного мероприятия может быть приостановлено:

- 1) при отсутствии объекта (субъекта) контроля по его местонахождению в соответствии с учредительными документами;
- 2) при отсутствии у объекта (субъекта) контроля документов, необходимых для проведения контрольного мероприятия, либо в случае получения отказа от предоставления таких документов;
- 3) на период проведения встречной проверки;
- 4) на период организации и проведения экспертиз;
- 5) на период исполнения запросов, направленных в компетентные государственные органы;
- 6) при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии) по причинам, не зависящим от проверочной (ревизионной) группы, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

28. Решение о приостановлении контрольного мероприятия принимается начальником Управления в срок не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем поступления письменного мотивированного обращения руководителя

структурного подразделения, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, и оформляется приказом Управления.

На время приостановления контрольного мероприятия течение срока его проведения прерывается, но не более чем на шесть месяцев.

29. Решение о возобновлении контрольного мероприятия принимается начальником Управления после устранения причин приостановления контрольного мероприятия в срок не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем поступления письменного мотивированного обращения руководителя структурного подразделения, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, и оформляется приказом Управления.

30. Проведение контрольного мероприятия может быть прекращено в случае не устранения в срок, указанный в пункте 28 настоящего Порядка, причин, явившихся основанием для приостановления контрольного мероприятия.

Решение о прекращении контрольного мероприятия принимается начальником Управления в срок не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем поступления письменного мотивированного обращения руководителя структурного подразделения, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, и оформляется приказом Управления.

31. Проведение контрольного мероприятия включает подготовку к его проведению, осуществление контрольных действий в отношении объекта (субъекта) контроля и оформление результатов контрольного мероприятия.

32. При подготовке к проведению контрольных действий руководитель контрольной группы (должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия) уведомляет объект (субъект) контроля о проведении в отношении него контрольного мероприятия, осуществляет подготовку документов, необходимых для его проведения, знакомится и (или) организует ознакомление членов контрольной группы с информацией и документами, необходимыми для проведения контрольного мероприятия.

33. Осуществление контрольных действий заключается в документальном и фактическом изучении финансово-хозяйственных операций объекта (субъекта) контроля по вопросам программы контрольного мероприятия.

34. Контрольные действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским, отчетным, распорядительным документам, документам о планировании и осуществлении закупок и иным документам объекта (субъекта) контроля путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта (субъекта) контроля.

35. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю. Проведение и результаты контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта (субъекта) контроля оформляется соответствующими актами.

36. При проведении контрольных действий руководителем контрольной группы (должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного

мероприятия) устанавливается объем выборки и ее состав в целях получения доказательств, необходимых и достаточных для подтверждения результатов контрольного мероприятия.

37. Контрольные действия проводятся сплошным или выборочным способом.

Сплошной способ заключается в проведении контрольного действия в отношении всей совокупности финансовых и хозяйственных операций, относящихся к одному вопросу программы контрольного мероприятия.

Выборочный способ заключается в проведении контрольного действия в отношении части финансовых и хозяйственных операций, относящихся к одному вопросу программы контрольного мероприятия.

38. Срок проведения контрольных действий определяется исходя из цели и предмета контрольного мероприятия, объема предстоящих контрольных действий, особенностей деятельности объекта (субъекта) контроля и других обстоятельств.

39. Срок проведения контрольных действий устанавливается в пределах 45 рабочих дней.

40. На основании письменного мотивированного обращения руководителя структурного подразделения, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, начальник Управления вправе продлить срок проведения контрольных действий не более чем на 45 рабочих дней, уведомив о продлении срока контрольных действий объект (субъект) контроля не позднее 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

41. Объекты (субъекты) контроля (их должностные лица) обязаны:

1) выполнять законные требования должностных лиц, указанных в пункте 14 настоящего Порядка, в том числе осуществлять проставление отметок о получении документов (копий документов) в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

2) представлять своевременно и в полном объеме должностным лицам, указанным в пункте 14 настоящего Порядка, по их запросам информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

3) не препятствовать проведению контрольного мероприятия, в том числе незамедлительно предоставлять должностным лицам, принимающим участие в проведении выездного контрольного мероприятия, допуск в помещения и на территории, которые занимают объекты (субъекты) контроля;

4) создавать надлежащие условия для проведения контрольного мероприятия, в том числе с момента прибытия на объект (субъект) контроля обеспечивать должностных лиц, принимающих участие в проведении контрольных мероприятий, транспортом, помещениями, мебелью, организационной техникой, средствами связи, необходимыми для проведения контрольных мероприятий.

42. Объекты (субъекты) контроля (их должностные лица) имеют право:

1) давать объяснения по вопросам, относящимся к теме и основным вопросам, подлежащим изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;

2) обжаловать решения и действия (бездействие) Управления и его должностных лиц в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

3) представлять в Управление возражения в письменной форме на акт ревизии (проверки) или заключение в соответствии с настоящим Порядком.

43. Запросы о представлении документов и информации, предусмотренные настоящим Порядком, вручаются под роспись уполномоченному представителю объекта (субъекта) контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

44. Срок представления объектом (субъектом) контроля документов, материалов и информации на письменный запрос должностного лица, указанного в пункте 14 настоящего Порядка, устанавливается в таком запросе и исчисляется с даты его получения. При этом устанавливаемый срок не может составлять менее двух рабочих дней.

45. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных действий, представляются в подлинниках или их копиях, заверенных объектами (субъектами) контроля в установленном порядке.

46. Проведение контрольного мероприятия подлежит документированию. В состав материалов контрольного мероприятия включаются заверенная в установленном порядке копия приказа Управления о проведении контрольного мероприятия, акт проверки (ревизии) или заключение по результатам обследования, представления, предписания, информация об устранении нарушений, уведомления о применении бюджетных мер принуждения, копии документов по административному производству, возражения объектов (субъектов) контроля и ответы на них, иные документы, относящиеся к контрольному мероприятию.

47. Результаты контрольных действий подлежат оформлению в письменном виде актом в случае проведения проверки, ревизии или заключением – в случае проведения обследования.

48. Акт ревизии (проверки) или заключение состоят из текста акта или заключения соответственно и приложений, на которые имеются ссылки в тексте (документы, заверенные в установленном порядке копии документов, объяснения должностных и материально ответственных лиц и т.п.).

49. В случаях установления нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, повлекших причинение ущерба Новосибирской области, в акте ревизии (проверки) указывается размер причиненного ущерба, выявленного в результате проведения контрольного мероприятия.

50. Акт ревизии (проверки) или заключение составляется в двух экземплярах и подписывается должностными лицами Управления, проводившими контрольное мероприятие, иными лицами (в случае их привлечения к проведению контрольного мероприятия) не позднее 15 рабочих дней, следующих за днем окончания контрольных действий, указанных в приказе на проведение

контрольного мероприятия. Первый экземпляр акта ревизии (проверки) или заключения остается в Управлении, второй экземпляр в течение 3 рабочих дней со дня его подписания должен быть вручен объекту (субъекту) контроля под расписку, направлен по почте заказным письмом по месту нахождения объекта (субъекта) контроля или передан иным способом, свидетельствующим о дате его получения.

51. В течение 10 рабочих дней со дня получения акта ревизии (проверки) или заключения объект (субъект) контроля вправе представить в Управление мотивированные письменные возражения на него с приложением копий подтверждающих документов, на которые имеются ссылки в представленных возражениях, заверенных объектом (субъектом) контроля в установленном порядке. Письменные возражения объекта (субъекта) контроля приобщаются к материалам контрольного мероприятия.

52. Возражения, представленные после указанного срока, рассмотрению не подлежат и возвращаются Объекту (субъекту) контроля.

53. Должностные лица Управления, проводившие контрольное мероприятие, иные лица (в случае их привлечения к проведению контрольного мероприятия) в срок, установленный правовым актом Управления, но не позднее срока, предусмотренного пунктом 54 настоящего Порядка, обязаны проверить правильность фактов, изложенных в представленных возражениях объекта (субъекта) контроля, и подготовить по ним мотивированное заключение об обоснованности (частичной обоснованности, необоснованности) представленных возражений, которое приобщается к материалам контрольного мероприятия.

54. Материалы контрольного мероприятия подлежат рассмотрению начальником Управления в течение 40 рабочих дней, следующих за датой подписания акта ревизии (проверки) или заключения.

По результатам рассмотрения материалов контрольного мероприятия начальник Управления принимает решение:

1) об итогах контрольного мероприятия:

а) об утверждении итогов контрольного мероприятия в соответствии с актом (заключением) о результатах контрольного мероприятия, в том числе о признании необоснованными представленных объектом (субъектом) контроля возражений;

б) об изменении выводов, содержащихся в акте (заключении) о результатах контрольного мероприятия, в том числе при признании представленных объектом (субъектом) контроля возражений обоснованными или частично обоснованными;

в) о назначении внепланового контрольного мероприятия, в том числе при необходимости проверки представленных объектом (субъектом) контроля возражений, а также дополнительных документов и материалов, влияющих на выводы, сделанные по результатам контрольного мероприятия;

2) о реализации итогов контрольного мероприятия:

а) о направлении предписания и (или) представления объекту (субъекту) контроля и (либо) наличии оснований для направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

б) об отсутствии оснований для направления предписания, представления и

уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

55. Датой завершения контрольного мероприятия является дата вынесения начальником Управления решения по результатам рассмотрения материалов контрольного мероприятия.

56. Решение о результатах рассмотрения материалов контрольного мероприятия должно быть вручено объекту (субъекту) контроля под расписку, направлено по почте заказным письмом по месту нахождения объекта (субъекта) контроля или передано иным способом, свидетельствующим о дате его получения в течение 3 рабочих дней, следующих за днем его вынесения.

57. В соответствии с решением начальника Управления, принятым по результатам рассмотрения материалов контрольного мероприятия, Управлением может быть выдано:

1) представление, содержащее информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушениях условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, государственных (муниципальных) контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных государственными и муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля, а также требования о принятии мер по устранению причин и условий таких нарушений или требования о возврате предоставленных средств в бюджет;

2) предписание, содержащее требование об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, государственных (муниципальных) контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных государственными и муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля и (или) требования о возмещении причиненного ущерба Новосибирской области;

3) предписание об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

58. Представления, предписания Управления выносятся в срок не позднее 20 рабочих дней, следующих за днем принятия решения о их направлении.

Предписания в рамках осуществления контроля, предусмотренного пунктами 1-3 части 8 статьи 99 Закона № 44-ФЗ, выдаются до начала закупки.

59. Вынесенное Управлением представление и (или) предписание должно быть вручено объекту (субъекту) контроля под расписку, направлено по почте заказным письмом по месту нахождения объекта (субъекта) контроля или передано иным способом, свидетельствующим о дате его получения в течение 3 рабочих дней, следующих за днем его вынесения.

60. В течение 3 рабочих дней с даты выдачи предписания в соответствии с пунктом 3 части 27 статьи 99 Закона № 44-ФЗ Управление обязано разместить это

предписание в единой информационной системе.

61. Срок рассмотрения информации, содержащейся в представлении, устанавливается в этом представлении. В случае если такой срок в представлении не указан, информация, содержащаяся в представлении, рассматривается в течение 30 дней со дня его получения.

62. Срок исполнения требований, содержащихся в предписании, устанавливается в этом предписании.

63. Срок исполнения предписания об устранении нарушения законодательства Российской Федерации или иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок устанавливается в пределах 10 рабочих дней со дня его получения.

64. По мотивированному обращению объекта (субъекта) контроля срок исполнения представления и (или) предписания начальником Управления может быть продлен.

65. Отмена представлений и (или) предписаний, вынесенных Управлением, осуществляется в судебном порядке.

66. Уполномоченные должностные лица Управления осуществляют контроль за своевременным исполнением объектами (субъектами) контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения выданного представления, предписания в установленный срок Управление применяет к не исполнившему такое представление и (или) предписание объекту (субъекту) контроля меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

67. При выявлении в ходе проверки (ревизии) бюджетных нарушений Управление направляет финансовому органу не позднее 60 календарных дней после дня окончания проверки (ревизии) уведомление о применении бюджетных мер принуждения в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

68. При получении информации о совершении объектами (субъектами) контроля действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, осуществляется производство по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Российской Федерации или проводится внеплановая проверка в случае, если в поступившей информации недостаточно документов и сведений для осуществления административного производства.

69. При получении информации о совершении объектами (субъектами) контроля действий (бездействия), содержащих признаки уголовного преступления, Управление обязано передать в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

70. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного органа (должностного лица), такие материалы направляются для рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

71. При выявлении нарушений в деятельности руководителя объекта (субъекта) контроля Управлением направляется информация о выявленных

нарушениях в вышестоящий по отношению к проверяемому объекту (субъекту) контроля орган (должностному лицу) в целях принятия мер для привлечения виновного лица к дисциплинарной ответственности.

72. Управление осуществляет размещение в единой информационной системе информации о проведении проверок в рамках реализации полномочий, предусмотренных частью 8 статьи 99 Закона № 44-ФЗ, об их результатах и выданных предписаниях в реестре жалоб, плановых и внеплановых проверках, принятых по ним решениям и выданных предписаниях в соответствии с требованиями Закона № 44-ФЗ в порядке и сроки, установленные Правительством Российской Федерации.

V. Представление отчетности о результатах контрольной деятельности

73. Управление направляет Губернатору Новосибирской области ежегодный доклад о результатах контрольных мероприятий не позднее 1 марта года, следующего за отчетным периодом, а также доклад о результатах контрольных мероприятий за первое полугодие не позднее 1 августа текущего года.

74. Управление осуществляет размещение на едином официальном сайте областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области ежегодный доклад о контрольных мероприятиях в течение 10 рабочих дней со дня его направления Губернатору Новосибирской области.

75. Результаты контрольных мероприятий размещаются на едином официальном сайте областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также в единой информационной системе в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.
