



ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 3 марта 2020 года № 128-П

г. Саратов

О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 1 октября 2018 года № 544-П и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Саратовской области

На основании Устава (Основного Закона) Саратовской области Правительство Саратовской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 1 октября 2018 года № 544-П «Об утверждении Положения о порядке осуществления органом внутреннего государственного финансового контроля Саратовской области полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений» следующие изменения:

в наименовании слова «в сфере бюджетных правоотношений» исключить;
в пункте 1 слова «в сфере бюджетных правоотношений» исключить;
приложение изложить в редакции согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Саратовской области от 1 октября 2018 года № 545-П «Об утверждении Положения о порядке осуществления органом внутреннего государственного финансового контроля Саратовской области контроля в сфере закупок, предусмотренного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

постановление Правительства Саратовской области от 24 июня 2019 года № 436-П «О внесении изменения в постановление Правительства Саратовской области от 1 октября 2018 года № 545-П»;

постановление Правительства Саратовской области от 14 августа 2019 года № 580-П «О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 1 октября 2018 года № 545-П»;

постановление Правительства Саратовской области от 24 декабря 2019 года № 910-П «О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 1 октября 2018 года № 545-П».

3. Министерству информации и печати области опубликовать настоящее постановление в течение десяти дней со дня его подписания.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Вице-губернатор Саратовской области –
Председатель Правительства
Саратовской области**



А.М. Стрелюхин

Приложение к постановлению
Правительства Саратовской области
от 3 марта 2020 года № 128-П

«Приложение к постановлению
Правительства области от
1 октября 2018 года № 544-П

Положение
о порядке осуществления органом внутреннего государственного
финансового контроля Саратовской области полномочий
по внутреннему государственному финансовому контролю

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления органом внутреннего государственного финансового контроля Саратовской области полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю (далее – деятельность по контролю) во исполнение пункта 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, части 9 статьи 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон о контрактной системе).

2. Внутренний государственный финансовый контроль является контрольной деятельностью контрольно-аналитического комитета области (далее – Орган контроля), являющегося органом исполнительной власти области.

3. Деятельность по контролю основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

4. Орган контроля осуществляет полномочия по внутреннему государственному финансовому контролю, установленные пунктом 1 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе.

5. При осуществлении полномочий по контролю Органом контроля:
проводятся проверки, ревизии и обследования;
направляются объектам контроля акты, заключения, представления и (или) предписания;
направляются в министерство финансов области уведомления о применении бюджетных мер принуждения;
осуществляется производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях;
назначается (организуется) проведение экспертиз, необходимых для проведения проверок, ревизий и обследований;

получается необходимый для осуществления внутреннего государственного финансового контроля постоянный доступ к государственным и муниципальным информационным системам в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

направляются в суд иски о признании осуществленных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

6. Объектами внутреннего государственного финансового контроля (далее – объекты контроля) являются:

главные распорядители (распорядители, получатели) средств областного бюджета, главные администраторы (администраторы) доходов областного бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита областного бюджета;

финансовый орган публично-правового образования, бюджету которого предоставлены межбюджетные субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, бюджетные кредиты, местная администрация;

государственные учреждения Саратовской области;

государственные унитарные предприятия Саратовской области;

хозяйственные товарищества и общества с участием Саратовской области в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием Саратовской области в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица, являющиеся:

юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, получающими средства из областного бюджета на основании договоров (соглашений) о предоставлении средств из областного бюджета и (или) государственных контрактов, кредиты, обеспеченные государственными гарантиями;

исполнителями (поставщиками, подрядчиками) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из областного бюджета и (или) государственных контрактов, которым в соответствии с федеральными законами открыты лицевые счета в Федеральном казначействе, министерстве финансов области, финансовом органе муниципального образования;

кредитные организации, осуществляющие отдельные операции с бюджетными средствами в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из областного бюджета.

7. Внутренний государственный финансовый контроль в отношении объектов контроля (за исключением участников бюджетного процесса,

бюджетных и автономных учреждений, государственных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием Саратовской области в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из областного бюджета, государственных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и государственных контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов, обеспеченных государственными гарантиями области, целей, порядка и условий размещения средств областного бюджета в ценные бумаги указанных юридических лиц осуществляется в процессе проверки главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета, получателей бюджетных средств, заключивших договоры (соглашения) о предоставлении средств из областного бюджета, государственные контракты, или после ее окончания на основании результатов проведения проверки указанных участников бюджетного процесса.

8. Внутренний государственный финансовый контроль за соблюдением целей, порядка и условий предоставления из областного бюджета межбюджетных субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, бюджетных кредитов, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) об их предоставлении и условий контрактов (договоров, соглашений), источником финансового обеспечения (софинансирования) которых являются указанные межбюджетные трансферты, осуществляется в отношении:

главных администраторов (администраторов) средств областного бюджета, предоставивших межбюджетные субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, бюджетные кредиты;

финансовых органов и главных администраторов (администраторов) средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации, которым предоставлены межбюджетные субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, а также юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей (с учетом положений пункта 7 настоящего Положения), которым предоставлены средства из областного бюджета.

9. Деятельность по контролю в сфере закупок осуществляется в целях установления законности составления и исполнения областного бюджета в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе, Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации в отношении закупок для обеспечения государственных нужд Саратовской области.

10. Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых

и внеплановых проверок, а также проведения плановых и внеплановых ревизий и обследований (далее – контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

11. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий, утвержденным руководителем Органа контроля.

12. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании решения руководителя Органа контроля, принятого:

в случае поступления обращений (поручений) Губернатора области и (или) вице-губернатора области – Председателя Правительства области, правоохранительных органов, иных государственных органов, обращений граждан и организаций;

в случаях, предусмотренных пунктами 46, 58, 70 и 76 настоящего Положения;

в случае получения должностным лицом Органа контроля в ходе исполнения должностных обязанностей информации о наличии признаков нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов и (или) условий договоров (соглашений), государственных контрактов по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Органа контроля, в том числе из средств массовой информации.

13. Встречные проверки проводятся в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

Встречные проверки проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок, соответственно. Срок проведения встречных проверок не может превышать 20 рабочих дней. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки, соответственно. По результатам встречной проверки представления и предписания объекту встречной проверки не направляются.

14. Обследования могут проводиться, в том числе, в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий в соответствии с настоящим Положением.

15. Должностными лицами Органа контроля, осуществляющими деятельность по контролю, являются:

руководитель Органа контроля;

первый заместитель, заместитель руководителя Органа контроля;

государственные гражданские служащие Органа контроля, уполномоченные на проведение контрольного мероприятия приказом Органа контроля о назначении контрольного мероприятия.

16. Должностные лица, указанные в пункте 15 настоящего Положения, имеют право:

запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

при осуществлении выездных контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа Органа контроля о назначении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимает объект контроля, в отношении которого проводится контрольное мероприятие, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, проводить контрольные действия с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов;

проводить экспертизы, необходимые при проведении контрольных мероприятий, и (или) привлекать независимых экспертов для проведения таких экспертиз;

направлять представления и (или) предписания в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного Саратовской области, а также о признании осуществленных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

17. Должностные лица, указанные в пункте 15 настоящего Положения, обязаны:

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

соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом Органа контроля;

направлять (вручать) должностным лицам объекта контроля копии приказов о назначении проведения контрольного мероприятия, о продлении, приостановлении, возобновлении, об отмене проведения контрольного мероприятия и (или) контрольных действий, о внесении изменений в приказ Органа контроля о назначении проведения контрольного мероприятия;

знакомить должностных лиц объектов контроля с результатами контрольных действий (осмотр, инвентаризация, наблюдение, пересчет, экспертиза, контрольные замеры и другие действия по контролю);

направлять (вручать) должностным лицам объектов контроля акты, справки, заключения, представления, предписания;

при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы

информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт.

Должностные лица, указанные в пункте 15 настоящего Положения, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления деятельности по контролю, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Объекты контроля и их должностные лица имеют право:

присутствовать при проведении контрольных действий, проводимых в рамках выездных проверок, ревизий, обследований, давать объяснения по вопросам, относящимся к теме и основным вопросам, подлежащим изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;

обжаловать решения и действия (бездействие) Органа контроля и его должностных лиц в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации;

представлять в Орган контроля по результатам проведенных контрольных мероприятий возражения в письменной форме на акт, оформленный по результатам проверки, ревизии в порядке, установленном настоящим Положением.

19. Объекты контроля и их должностные лица обязаны:

выполнять законные требования должностных лиц, указанных в пункте 15 настоящего Положения;

представлять своевременно и в полном объеме должностным лицам, указанным в пункте 15 настоящего Положения, по их запросам информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

предоставлять должностным лицам, уполномоченным приказом Органа контроля на проведение контрольного мероприятия, допуск в помещения и на территории, которые занимают объекты контроля, предъявлять по их требованию поставленный товар, результаты выполненных работ, оказанных услуг;

обеспечивать должностных лиц Органа контроля, уполномоченных приказом Органа контроля на проведение контрольного мероприятия, помещениями и организационной техникой, средствами связи (за исключением мобильной связи), необходимыми для проведения контрольного мероприятия.

Непредставление или несвоевременное представление объектами контроля в Орган контроля запрашиваемой информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольного мероприятия, а равно их представление не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов, воспрепятствование законной деятельности должностных лиц Органа контроля влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить по запросу (требованию) должностных лиц, уполномоченных на проведение встречной проверки, информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике соответствующего контрольного мероприятия.

20. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Положением, акты проверок и ревизий,

заклучения, по результатам обследований, представления и предписания вручаются должностному лицу объекта 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.

21. Дата представления объектами контроля Органу контроля информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных мероприятий, устанавливается Органом контроля в запросе.

При невозможности представить запрашиваемую информацию, документы и материалы объект контроля обязан представить письменное объяснение с обоснованием причин невозможности их представления не позднее даты представления информации, документов и материалов, установленной в запросе.

22. Информация, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике и (или) копиях, заверенных объектами контроля в установленном порядке.

23. Факты непредставления объектом контроля информации, документов и материалов или представления неполного комплекта запрашиваемых информации, документов и материалов, воспрепятствования проведению контрольного мероприятия или уклонения от проведения контрольного мероприятия фиксируются должностными лицами Органа контроля в соответствующих актах.

24. Акты (заклучения) по результатам контрольных мероприятий подписываются должностным лицом Органа контроля (при проведении контрольного мероприятия одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной, ревизионной группы Органа контроля (при проведении контрольного мероприятия проверочной, ревизионной группой), уполномоченными на проведение контрольного мероприятия на дату оформления акта (заклучения), за исключением членов проверочной, ревизионной группы, находящихся на момент подписания акта в отпусках, временной нетрудоспособности или при других обстоятельствах, при которых члены проверочной, ревизионной группы на момент подписания акта, заклучения фактически не исполняли свои должностные обязанности.

25. Отчет о результатах контрольного мероприятия (за исключением встречной проверки и (или) обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок и (или) ревизий) размещается на официальном сайте Органа контроля в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

26. Все документы, составляемые должностными лицами Органа контроля в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в порядке, установленном Органом контроля.

27. При реализации полномочий органа внутреннего государственного финансового контроля по контролю в сфере закупок, предусмотренного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, информация о проведении плановых и внеплановых проверок, об их результатах и выданных предписаниях, представлениях

размещается в единой информационной системе в сфере закупок и (или) реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, представлений. Порядок ведения данного реестра, включающий в себя, в частности, перечень размещаемых документов и информации, сроки размещения таких документов и информации в данном реестре утверждаются Правительством Российской Федерации.

II. Требования к планированию деятельности по контролю

28. Составление плана контрольных мероприятий Органа контроля осуществляется с учетом:

значимости мероприятий, осуществляемых объектами контроля, и (или) направления и объемов бюджетных расходов, включая мероприятия, осуществляемые в рамках реализации государственных программ Саратовской области, при использовании средств областного бюджета на капитальные вложения в объекты государственной собственности;

обеспечения равномерности нагрузки на должностных лиц Органа контроля, принимающих участие в контрольных мероприятиях;

выделения резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществленных в предыдущие годы;

информации о планируемых (проводимых) Органом контроля (в том числе в рамках осуществления иных полномочий) и иными органами государственного финансового контроля контрольных мероприятий, результатах проведенных контрольных мероприятий;

информации о наличии признаков нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов и (или) условий договоров (соглашений), государственных контрактов по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Органа контроля, поступившей должностным лицам Органа контроля из других органов государственного финансового контроля, государственных органов, главных администраторов бюджетных средств или из других источников, а также выявленной в ходе анализа данных государственных и муниципальных информационных систем;

поручений Губернатора области и (или) вице-губернатора области – Председателя Правительства области.

29. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более 1 раза в год.

30. При формировании плана контрольных мероприятий Орган контроля в целях исключения дублирования деятельности по контролю учитывает поступившую из других государственных органов информацию о планируемых идентичных контрольных мероприятиях.

Под идентичным контрольным мероприятием в целях настоящего Положения понимается контрольное мероприятие, в рамках которого проводятся (планируются к проведению) контрольные действия в отношении деятельности объекта контроля, которые могут быть проведены Органом контроля.

III. Требования к осуществлению контрольных мероприятий

31. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

32. Решение о назначении контрольного мероприятия принимается руководителем Органа контроля и оформляется приказом Органа контроля.

Копия приказа Органа контроля о назначении контрольного мероприятия направляется (вручается) должностному лицу объекта контроля.

33. Контрольное мероприятие проводится на основании приказа Органа контроля о его назначении, в котором в обязательном порядке указываются наименование и место нахождения объекта контроля, проверяемый период, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

34. Решение о внесении изменений в приказ Органа контроля о назначении контрольного мероприятия принимается руководителем Органа контроля на основании мотивированного обращения должностного лица Органа контроля (при проведении контрольного мероприятия одним должным лицом) либо руководителя проверочной, ревизионной группы Органа контроля (при проведении контрольного мероприятия проверочной, ревизионной группой), а в случае временного отсутствия указанных лиц (временная нетрудоспособность, командировка, отпуск или другие обстоятельства, при которых указанные лица фактически не исполняют свои должностные обязанности) – первого заместителя (заместителя) Органа контроля, осуществляющего контроль за проведением соответствующего контрольного мероприятия, и оформляется приказом Органа контроля.

Копия приказа Органа контроля о внесении изменений в приказ Органа контроля о назначении контрольного мероприятия направляется (вручается) должностному лицу объекта контроля.

35. Решение о продлении, приостановлении, возобновлении, об отмене проведения контрольного мероприятия и (или) контрольных действий принимается руководителем Органа контроля на основании мотивированного обращения должностного лица Органа контроля (при проведении контрольного мероприятия одним должным лицом) либо руководителя проверочной, ревизионной группы Органа контроля (при проведении контрольного мероприятия проверочной, ревизионной группой) в соответствии с настоящим Положением.

36. Решение о продлении, приостановлении, возобновлении, об отмене проведения контрольного мероприятия и (или) контрольных действий оформляется приказом Органа контроля, в котором указываются основания продления, приостановления, возобновления, отмены контрольного мероприятия и (или) контрольных действий.

Копия приказа Органа контроля о продлении, приостановлении, возобновлении, об отмене проведения контрольного мероприятия и (или) контрольных действий направляется (вручается) должностному лицу объекта контроля.

Проведение камеральной проверки

37. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Органа контроля на основании документов, информации и материалов, представленных объектом контроля по запросу Органа контроля, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок и (или) обследований и в результате анализа данных государственных и муниципальных информационных систем.

Камеральная проверка может проводиться одним должностным лицом Органа контроля или проверочной группой Органа контроля.

38. Срок проведения камеральной проверки составляет не более 40 рабочих дней.

Даты начала и окончания проведения камеральной проверки устанавливаются приказом Органа контроля о назначении контрольного мероприятия.

Камеральная проверка может быть завершена ранее даты окончания проведения камеральной проверки, установленной приказом Органа контроля о назначении контрольного мероприятия.

39. В рамках проведения камеральной проверки на основании мотивированного обращения должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должным лицом) либо руководителя проверочной группы Органа контроля (при проведении камеральной проверки проверочной группой) руководитель Органа контроля может принять решение о проведении встречной проверки и (или) обследования.

40. Руководитель Органа контроля может продлить срок проведения камеральной проверки не более чем на 20 рабочих дней на основании мотивированного обращения должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должным лицом) либо руководителя проверочной группы Органа контроля (при проведении камеральной проверки проверочной группой) в случаях:

получения в ходе проведения камеральной проверки информации от правоохранительных, контролирующих органов либо из иных источников, свидетельствующей о наличии у объекта контроля нарушений законодательства и требующей дополнительного изучения;

большого объема проверяемых и анализируемых документов.

41. Камеральная проверка может быть приостановлена по решению руководителя Органа контроля, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должным лицом) либо руководителя проверочной группы Органа контроля (при проведении камеральной проверки проверочной группой), на общий срок не более 40 рабочих дней в следующих случаях:

при проведении встречной проверки и (или) обследования – на период их проведения;

при отсутствии бюджетного (бухгалтерского) учета у объекта контроля или нарушении объектом контроля правил ведения бюджетного (бухгалтерского) учета, которое делает невозможным дальнейшее проведение камеральной проверки, – на период восстановления объектом контроля документов,

необходимых для проведения камеральной проверки, а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской (финансовой) отчетности;

при направлении запросов в компетентные государственные органы;

в случае непредставления объектом контроля документов, информации и материалов или представления неполного комплекта запрашиваемых документов, информации и материалов, воспрепятствования проведению камеральной проверки или уклонения от проведения камеральной проверки;

при наличии обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение камеральной проверки по причинам, не зависящим от должностных лиц, осуществляющих проведение камеральной проверки;

на период организации и проведения экспертиз.

На период приостановления камеральной проверки срок ее проведения прерывается.

Решение о возобновлении проведения камеральной проверки принимается руководителем Органа контроля на основании мотивированного обращения должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должным лицом) либо руководителя проверочной группы Органа контроля (при проведении камеральной проверки проверочной группой) после устранения причин приостановления проведения камеральной проверки.

В случае, если по истечении срока приостановления камеральной проверки причины приостановления проведения камеральной проверки, указанные в абзацах третьем, пятом, шестом части первой настоящего пункта, не устранены, руководителем Органа контроля на основании мотивированного обращения должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должным лицом) либо руководителя проверочной группы Органа контроля (при проведении камеральной проверки проверочной группой) принимается решение об отмене проведения камеральной проверки.

42. По результатам камеральной проверки не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки оформляется и подписывается акт по результатам камеральной проверки.

Дата подписания акта по результатам камеральной проверки считается датой окончания проведения камеральной проверки.

43. Акт по результатам камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания направляется (вручается) должностному лицу объекта контроля в соответствии с настоящим Положением.

44. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт по результатам камеральной проверки в течение 5 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта контроля проверки приобщаются к материалам камеральной проверки.

45. Акт по результатам камеральной проверки и иные материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению руководителем Органа контроля в течение 30 календарных дней со дня подписания акта по результатам камеральной проверки.

46. По результатам рассмотрения акта по результатам камеральной проверки и иных материалов камеральной проверки руководитель Органа контроля принимает решение, которое оформляется приказом Органа контроля:

- о направлении представления и (или) предписания;
- об отсутствии оснований для направления представления и (или) предписания;
- о проведении внепланового контрольного мероприятия.

Проведение выездной проверки

47. Выездная проверка проводится по месту нахождения объекта контроля и состоит в осуществлении соответствующих контрольных действий в отношении деятельности объекта контроля за определенный период и оформлении акта по результатам контрольного мероприятия.

Выездная проверка проводится проверочной группой Органа контроля в составе не менее двух должностных лиц Органа контроля.

В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия в отношении деятельности объекта контроля, в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности и первичных документов.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов и иных документов объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля, а также анализа информации, полученной из данных государственных и муниципальных информационных систем, и осуществления других действий по контролю.

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 контроля оформляются соответствующими актами.

Предметы и документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения контрольных действий, приобщаются к материалам выездной проверки.

48. Срок проведения контрольных действий при проведении выездной проверки по месту нахождения объекта контроля составляет не более 40 рабочих дней.

Дата начала проведения выездной проверки является датой начала проведения контрольных действий.

Даты начала проведения выездной проверки, окончания проведения контрольных действий и окончания проведения выездной проверки устанавливаются приказом Органа контроля о назначении контрольного мероприятия.

Контрольные действия, выездная проверка могут быть завершены ранее даты окончания проведения контрольных действий и даты окончания выездной проверки, установленных приказом Органа контроля о назначении контрольного мероприятия.

49. Руководитель Органа контроля может продлить срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля не более чем на 20 рабочих дней на основании мотивированного обращения руководителя проверочной группы Органа контроля, в случаях:

проведения выездной проверки объекта контроля, имеющего большое количество территориальных органов и (или) обособленных структурных подразделений;

получения в ходе проведения выездной проверки информации от правоохранительных, контролирующих органов либо из иных источников, свидетельствующей о наличии у объекта контроля нарушений законодательства и требующей дополнительного изучения;

большого объема проверяемых и анализируемых документов.

50. В рамках проведения выездной проверки, на основании мотивированного обращения руководителя проверочной группы Органа контроля, руководитель Органа контроля может принять решение о проведении встречной проверки и (или) обследования.

51. Выездная проверка может быть приостановлена по решению руководителя Органа контроля, принятого на основании мотивированного обращения руководителя проверочной группы Органа контроля, в следующих случаях:

при проведении встречной проверки и (или) обследования – на период их проведения;

при отсутствии бюджетного (бухгалтерского) учета у объекта контроля или нарушении объектом контроля правил ведения бюджетного (бухгалтерского) учета, которое делает невозможным дальнейшее проведение выездной проверки, – на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки, а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской (финансовой) отчетности;

при направлении запросов в компетентные государственные органы;

в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов или представления неполного комплекта запрашиваемых информации, документов и материалов, воспрепятствования проведению выездной проверки или уклонения от проведения выездной проверки;

при наличии обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение выездной проверки по причинам, не зависящим от должностных лиц, осуществляющих проведение выездной проверки;

при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля;

на период организации и проведения экспертиз.

На период приостановления выездной проверки срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля прерывается, но не более чем на 6 месяцев.

Решение о возобновлении проведения выездной проверки принимается руководителем Органа контроля на основании мотивированного обращения руководителя проверочной группы Органа контроля после устранения причин приостановления проведения выездной проверки.

В случае, если по истечении срока приостановления выездной проверки причины приостановления проведения выездной проверки, указанные в абзацах третьем, пятом, шестом части первой настоящего пункта, не устранены, руководителем Органа контроля на основании мотивированного обращения руководителя проверочной группы Органа контроля принимается решение об отмене проведения выездной проверки.

52. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и в целях пресечения указанных противоправных действий руководитель проверочной группы Органа контроля изымает необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, составляет акт изъятия и копии или опись изъятых документов в соответствующих делах, а в случае обнаружения данных, указывающих на признаки состава преступления, печатывает кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы. Формы соответствующих актов утверждаются приказом Органом контроля.

53. После окончания контрольных действий по месту нахождения объекта контроля, руководитель проверочной группы Органа контроля оформляет и подписывает справку о завершении контрольных действий, и вручает ее должностному лицу объекта контроля не позднее последнего дня срока проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля.

Дата подписания справки о завершении контрольных действий является датой окончания контрольных действий по месту нахождения объекта контроля.

54. По результатам выездной проверки в срок не более 15 рабочих дней, отсчитываемый со дня, следующего за днем подписания справки о завершении контрольных действий, оформляется и подписывается акт по результатам выездной проверки.

Дата подписания акта по результатам выездной проверки является датой окончания проведения выездной проверки.

55. Акт по результатам выездной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания направляется (вручается) должностному лицу объекта контроля в соответствии с настоящим Положением.

56. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт по результатам выездной проверки в течение 5 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта контроля проверки приобщаются к материалам выездной проверки.

57. Акт по результатам выездной проверки и иные материалы выездной проверки подлежат рассмотрению руководителем Органа контроля в течение 30 календарных дней со дня подписания акта по результатам выездной проверки.

58. По результатам рассмотрения акта по результатам выездной проверки и иных материалов выездной проверки руководитель Органа контроля принимает решение, которое оформляется приказом Органа контроля:

о направлении представления и (или) предписания;
об отсутствии оснований для направления представления и (или) предписания;

о назначении внепланового контрольного мероприятия, в том числе при представлении объектом контроля письменных возражений, а также дополнительной информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки.

Проведение ревизии

59. Ревизия проводится по месту нахождения объекта контроля и состоит в осуществлении соответствующих контрольных действий в отношении деятельности объекта контроля за определенный период и оформлении акта по результатам контрольного мероприятия.

Ревизия проводится ревизионной группой Органа контроля в составе не менее двух должностных лиц Органа контроля.

Под ревизией в целях осуществления внутреннего государственного финансового контроля понимается комплексная проверка деятельности объекта контроля, которая выражается в проведении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Предметы и документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения контрольных действий, приобщаются к материалам ревизии.

60. Срок проведения контрольных действий при проведении ревизии по месту нахождения объекта контроля составляет не более 40 рабочих дней.

Дата начала проведения ревизии является датой начала проведения контрольных действий.

Даты начала проведения ревизии, окончания проведения контрольных действий и окончания проведения ревизии устанавливаются приказом Органа контроля о назначении контрольного мероприятия.

Контрольные действия, ревизия могут быть завершены ранее даты окончания проведения контрольных действий и даты окончания ревизии, установленных приказом Органа контроля о назначении контрольного мероприятия.

61. Руководитель Органа контроля может продлить срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля не более чем на 20 рабочих дней на основании мотивированного обращения руководителя ревизионной группы Органа контроля в случаях:

проведения ревизии объекта контроля, имеющего большое количество территориальных органов и (или) обособленных структурных подразделений;

получения в ходе проведения ревизии информации от правоохранительных, контролирующих органов либо из иных источников, свидетельствующей о наличии у объекта контроля нарушений законодательства и требующей дополнительного изучения;

большого объема проверяемых и анализируемых документов.

62. В рамках проведения ревизии на основании мотивированного обращения руководителя ревизионной группы Органа контроля руководитель Органа контроля может принять решение о проведении обследования.

63. Ревизия может быть приостановлена по решению руководителя Органа контроля, принятого на основании мотивированного обращения руководителя ревизионной группы Органа контроля, в следующих случаях:

при проведении обследования – на период его проведения;

при отсутствии бюджетного (бухгалтерского) учета у объекта контроля или нарушении объектом контроля правил ведения бюджетного (бухгалтерского) учета, которое делает невозможным дальнейшее проведение ревизии, – на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения ревизии, а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской (финансовой) отчетности;

при направлении запросов в компетентные государственные органы;

в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов или представления неполного комплекта запрашиваемых документов, информации и материалов, воспрепятствования проведению ревизии или уклонения от проведения ревизии;

при наличии обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение ревизии по причинам, не зависящим от должностных лиц, осуществляющих проведение ревизии;

при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля;

на период организации и проведения экспертиз.

На период приостановления ревизии срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля прерывается, но не более чем на 6 месяцев.

Решение о возобновлении проведения ревизии принимается руководителем Органа контроля на основании мотивированного обращения руководителя ревизионной группы Органа контроля после устранения причин приостановления проведения ревизии.

В случае, если по истечении срока приостановления ревизии причины приостановления проведения ревизии, указанные в абзацах третьем, пятом, шестом части первой настоящего пункта, не устранены, руководителем Органа контроля на основании мотивированного обращения руководителя ревизионной группы Органа контроля принимается решение об отмене проведения ревизии.

64. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и в целях пресечения указанных противоправных действий руководитель ревизионной группы Органа контроля изымает необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, составляет акт изъятия и копии или опись изъятых документов в соответствующих делах, а в случае обнаружения данных, указывающих на признаки состава преступления, опечатывает кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы. Формы соответствующих актов утверждаются приказом Органом контроля.

65. После окончания контрольных действий по месту нахождения объекта контроля руководитель ревизионной группы Органа контроля оформляет и подписывает справку о завершении контрольных действий, и вручает ее должностному лицу объекта контроля не позднее последнего дня срока проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля.

Дата подписания справки о завершении контрольных действий является датой окончания контрольных действий по месту нахождения объекта контроля.

66. По результатам ревизии в срок не более 15 рабочих дней, отсчитываемый со дня, следующего за днем подписания справки о завершении контрольных действий, оформляется и подписывается акт по результатам ревизии.

Дата подписания акта по результатам ревизии является датой окончания проведения ревизии.

67. Акт по результатам ревизии в течение 3 рабочих дней со дня его подписания направляется (вручается) должностному лицу объекта контроля в соответствии с настоящим Положением.

68. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт по результатам ревизии в течение 5 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта контроля ревизии приобщаются к материалам ревизии.

69. Акт по результатам ревизии и иные материалы ревизии подлежат рассмотрению руководителем Органа контроля в течение 30 календарных дней со дня подписания акта по результатам ревизии.

70. По результатам рассмотрения акта по результатам ревизии и иных материалов ревизии руководитель Органа контроля принимает решение, которое оформляется приказом Органа контроля:

о направлении представления и (или) предписания;

об отсутствии оснований для направления представления и (или) предписания;

о проведении внепланового контрольного мероприятия, в том числе при представлении объектом контроля письменных возражений, а также дополнительных информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам ревизии.

Проведение обследования

71. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной приказом Органа контроля.

72. Обследования могут проводиться в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий в соответствии с настоящим Положением. Срок проведения обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий, не может превышать 20 рабочих дней.

73. Обследование (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий) проводится в порядке и сроки, установленные для выездных проверок.

74. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в течение 3 рабочих дней со дня его подписания направляется (вручается) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Положением.

75. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению руководителем Органа контроля в течение 30 календарных дней со дня подписания заключения.

76. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, руководитель Органа контроля может назначить проведение внеплановой выездной проверки, ревизии.

Реализация результатов контрольных мероприятий

77. При осуществлении полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю, предусмотренных пунктом 4 настоящего Положения, Орган контроля направляет представления, предписания и уведомления о применении бюджетных мер принуждения в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

78. Представления и предписания направляются (вручаются) должностному лицу объекта контроля в срок не позднее 5 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения об их направлении, оформленного приказом Органа контроля, в соответствии с настоящим Положением.

79. Уведомления о применении бюджетных мер принуждения, а также уведомления о применении бюджетных мер принуждения, содержащие уточненные сведения, направляются Органом контроля в министерство финансов области в срок, определенный Бюджетным кодексом Российской Федерации.

80. Отмена представлений и предписаний Органа контроля осуществляется в судебном порядке.

81. Должностное лицо Органа контроля (при проведении контрольного мероприятия одним должностным лицом) либо руководитель проверочной, ревизионной группы Органа контроля (при проведении проверки, ревизии

проверочной, ревизионной группой) обязаны осуществлять контроль за выполнением объектом контроля требований установленных в представлении и (или) предписании.

В случае неисполнения в установленный срок требований, указанных в представлении и (или) предписании Органа контроля, к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Неисполнение предписаний Органа контроля о возмещении причиненного Саратовской области ущерба является основанием для обращения Органа контроля в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного Саратовской области.

82. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений должностные лица Органа контроля возбуждают дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

83. 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.

84. Органом контроля утверждаются формы приказов, запросов, актов, справок, заключений, представления, предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения, обращений, письма о направлении акта (заключения) по результатам контрольного мероприятия, отчетов.

IV. Составление и представление отчета Органа контроля о результатах деятельности по контролю

85. В целях раскрытия информации о выполнении плана контрольных мероприятий за отчетный календарный год, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий Орган контроля ежегодно составляет отчет (далее – ежегодный отчет Органа контроля) по форме, утверждаемой приказом Органом контроля, с приложением пояснительной записки.

86. Ежегодный отчет Органа контроля формируется с учетом данных, содержащихся в отчетах о результатах контрольных мероприятий.

87. Отчет по результатам контрольных мероприятий составляется по форме, утверждаемой приказом Органом контроля.

88. В ежегодном отчете Органа контроля обязательному раскрытию подлежит следующая информация:

- объем проверенных бюджетных средств;
- объем средств по выявленным нарушениям;
- количество представлений и предписаний, сведения об их исполнении;
- количество направленных и исполненных (неисполненных) уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;
- количество составленных протоколов по административным правонарушениям с указанием примененной меры административного наказания;
- количество материалов, направленных в правоохранительные органы;

количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения Органа контроля, а также на действия (бездействие) Органа контроля в рамках осуществленных им контрольных мероприятий;

количество поданных исков о возмещении ущерба, причиненного Саратовской области, а также о признании осуществленных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд недействительными.

89. В пояснительной записке приводятся сведения об основных направлениях контрольной деятельности Органа контроля, включая:

количество должностных лиц, осуществляющих деятельность по контролю; меры по повышению их квалификации, обеспеченность ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);

иную информацию о событиях, оказавших существенное влияние на осуществление деятельности по контролю, не нашедшую отражения в единых формах отчетов.

90. Ежегодный отчет Органа контроля подписывается его руководителем и представляется Губернатору области в срок до 1 апреля года, следующего за отчетным.».
