



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.09.2017 г. № 512-П
Челябинск

О внесении изменения в
постановление Правительства
Челябинской области
от 18.06.2014 г. № 297-П

В соответствии с частью 3 статьи 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации

Правительство Челябинской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок осуществления полномочий органом внутреннего государственного финансового контроля Челябинской области по внутреннему государственному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений, утвержденный постановлением Правительства Челябинской области от 18.06.2014 г. № 297-П «О Порядке осуществления полномочий органом внутреннего государственного финансового контроля Челябинской области по внутреннему государственному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений» (Южноуральская панорама, 26 июня 2014 г., № 92), изменения, изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Председатель
Правительства Челябинской области



Б.А. Дубровский

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Челябинской области
от 18.06.2014 г. № 297-П
(в редакции постановления
Правительства Челябинской области
от 20.09. 2017 г. № 512-П)

Порядок
осуществления полномочий органом внутреннего государственного
финансового контроля Челябинской области по внутреннему государственному
финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок осуществления полномочий органом внутреннего государственного финансового контроля Челябинской области (далее именуется - Контрольный орган) по внутреннему государственному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений (далее именуется - контрольная деятельность) разработан в соответствии с положениями части 3 статьи 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Контрольная деятельность основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

3. Контрольная деятельность подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, плановых и внеплановых ревизий и обследований (далее именуются - контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

4. Основанием для осуществления планового контрольного мероприятия является план контрольных мероприятий.

5. Основанием для осуществления внепланового контрольного мероприятия являются решения руководителя (заместителя руководителя) Контрольного органа, принятые в связи с поступлением обращений (поручений) Губернатора Челябинской области, Правительства Челябинской области, Следственного комитета Российской Федерации, правоохранительных органов, обращений иных государственных органов, граждан и организаций, а также в связи с поступлением от объекта контроля письменных возражений и (или) дополнительных документов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки (ревизии).

6. Контрольный орган в рамках контрольной деятельности осуществляет:

контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные

правоотношения;

контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации государственных программ Челябинской области, в том числе отчетности об исполнении государственных заданий.

7. Объектами внутреннего государственного финансового контроля являются:

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

2) финансовые органы (главные распорядители (распорядители) и получатели средств областного бюджета, которым предоставлены межбюджетные трансферты) в части соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из областного бюджета, а также достижения ими показателей результативности использования указанных средств, соответствующих целевым показателям и индикаторам, предусмотренным государственными (муниципальными) программами;

3) областные государственные учреждения;

4) областные государственные унитарные предприятия;

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

6) юридические лица (за исключением областных государственных учреждений, областных государственных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием Челябинской 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 в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из областного бюджета, государственных контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных государственными гарантиями Челябинской области, целей, порядка и условий размещения средств областного бюджета в ценные бумаги таких юридических лиц;

7) органы управления территориального фонда обязательного медицинского страхования Челябинской области;

8) юридические лица, получающие средства из бюджета Челябинского областного фонда обязательного медицинского страхования по договорам о финансовом обеспечении обязательного медицинского страхования;

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

8. Должностными лицами Контрольного органа, осуществляющими

контрольные мероприятия, являются:

- 1) руководитель Контрольного органа;
- 2) заместители руководителя Контрольного органа, к компетенции которых относятся вопросы осуществления внутреннего государственного финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений;
- 3) руководители структурных подразделений Контрольного органа, ответственные за организацию осуществления контрольных мероприятий;
- 4) иные государственные гражданские служащие Контрольного органа, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с приказом руководителя (заместителя руководителя) Контрольного органа, включаемые в состав проверочной (ревизионной) группы.

9. Должностные лица, указанные в пункте 8 настоящего Порядка, имеют право:

- 1) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме информацию, документы и материалы, в том числе информацию о состоянии внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, объяснения в письменной форме, необходимые для осуществления Контрольным органом внутреннего государственного финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений;
- 2) при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа руководителя (заместителя руководителя) Контрольного органа о проведении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимает объект контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, проводить осмотр, наблюдение, пересчет, контрольные замеры и прочие контрольные процедуры, требовать проведения инвентаризации активов и обязательств;
- 3) проводить экспертизы, необходимые при проведении контрольных мероприятий, и (или) привлекать независимых экспертов для проведения таких экспертиз;
- 4) выдавать представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 5) направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;
- 6) осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

10. Должностные лица, указанные в пункте 8 настоящего Порядка, обязаны:

- 1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в сфере бюджетных

правоотношений;

2) соблюдать требования нормативных правовых актов в сфере бюджетных правоотношений;

3) проводить контрольные мероприятия на основании и в соответствии с приказом руководителя (заместителя руководителя) Контрольного органа о проведении контрольного мероприятия;

4) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее именуется - представитель объекта контроля) с копией приказа руководителя (заместителя руководителя) Контрольного органа о проведении, приостановлении, возобновлении, продлении срока контрольного мероприятия, об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями), а также с удостоверением на проведение выездной проверки (ревизии), встречной проверки, обследования;

5) при выявлении в рамках контрольной деятельности 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, но не более 30 календарных дней с даты вручения (направления) акта проверки (заключения);

6) незамедлительно информировать соответствующие органы прокуратуры Российской Федерации о выявленных правонарушениях в сфере экономики.

11. Во время проведения контрольного мероприятия объект контроля имеет право:

1) присутствовать при проведении выездных контрольных мероприятий, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету контрольных мероприятий;

2) знакомиться с актами проверок (ревизий), заключений, подготовленных по результатам проведения обследований, проведенных Контрольным органом;

3) обжаловать решения и действия (бездействие) Контрольного органа и должностных лиц в порядке, установленном внутренними документами Контрольного органа и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4) на возмещение в установленном законодательством Российской Федерации порядке реального ущерба, причиненного неправомерными действиями (бездействием) Контрольного органа и должностных лиц.

12. Во время проведения контрольного мероприятия объект контроля обязан:

1) не препятствовать проведению контрольного мероприятия, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа членов проверочной (ревизионной) группы на территорию, в помещения с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

2) по письменному запросу проверочной (ревизионной) группы либо

члена проверочной (ревизионной) группы представлять в установленные в запросе сроки информацию, документы и материалы, указанные в подпункте 1 пункта 9 настоящего Порядка и необходимые Контрольному органу для осуществления государственного финансового контроля;

3) выполнять законные требования должностных лиц Контрольного органа, указанных в пункте 8 настоящего Порядка;

4) обеспечить организационно-технические условия для проведения проверок, ревизий и обследований, осуществляемых должностными лицами Контрольного органа.

13. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Порядком, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления и предписания вручаются представителю 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.

14. Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения запроса. При этом указанный срок составляет не менее 3 рабочих дней.

15. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике или копиях, заверенных представителем объекта контроля.

16. Объект контроля, его руководитель, иные должностные лица или уполномоченные представители, необоснованно препятствующие законной деятельности должностных лиц Контрольного органа, уклоняющиеся от представления, или несвоевременно представляющие в Контрольный орган предусмотренные законом и необходимые для осуществления контрольной деятельности информацию, документы и материалы, и (или) представляющие не в полном объеме, или представляющие недостоверную информацию, документы и материалы, а также не исполняющие в установленный срок представления и (или) предписания, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Все документы, составляемые должностными лицами Контрольного органа в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке.

18. Решение о проведении контрольного мероприятия оформляется приказом руководителя (заместителя руководителя) Контрольного органа.

19. Порядок составления и представления удостоверений на проведение выездной проверки (ревизии) устанавливается приказом Контрольного органа.

20. Руководитель Контрольного органа в целях реализации положений настоящего Порядка утверждает правовые (локальные) акты, устанавливающие распределение обязанностей, полномочий и ответственность структурных подразделений (должностных лиц), уполномоченных на осуществление контроля в сфере бюджетных правоотношений. Указанные акты должны обеспечивать исключение условий для возникновения конфликта интересов.

21. Сроки и последовательность осуществления контрольных мероприятий устанавливаются внутренними документами Контрольного органа.

II. Требования к планированию контрольной деятельности

22. План контрольных мероприятий формируется на год и утверждается руководителем Контрольного органа.

23. Составление плана контрольных мероприятий Контрольного органа осуществляется с соблюдением следующих условий:

1) обеспечение равномерности нагрузки на структурные подразделения Контрольного органа, принимающие участие в контрольных мероприятиях;

2) выделение резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществленных в предыдущие годы.

24. Отбор контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

1) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение финансового контроля, и (или) направления и объемов бюджетных расходов;

2) оценка состояния внутреннего финансового контроля и аудита в отношении объекта контроля, полученная в результате проведения Контрольным органом анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

3) период, прошедший с момента проведения, и результаты проведения предыдущих контрольных мероприятий органами государственного финансового контроля;

4) информация о наличии признаков нарушений (о фактах нарушения законодательства в сфере бюджетных правоотношений), поступившая от граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов государственной власти, органов местного самоуправления и средств массовой информации.

25. Предложения по изменению плана контрольных мероприятий рассматриваются начальником Контрольного органа на основании докладной записки начальника структурного подразделения и утверждаются руководителем Контрольного органа.

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

27. Формирование плана контрольных мероприятий Контрольного органа осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) иными государственными органами идентичных контрольных мероприятиях в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

В целях настоящего Порядка под идентичным контрольным

мероприятием понимается контрольное мероприятие, в рамках которого иными государственными органами проводятся (планируются к проведению) контрольные действия в отношении деятельности объекта контроля, которые могут быть проведены Контрольным органом в рамках контрольной деятельности.

III. Требования к проведению контрольных мероприятий

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

29. Контрольное мероприятие проводится на основании:

1) приказа руководителя (заместителя руководителя) Контрольного органа о его назначении;

2) удостоверения на проведение выездной проверки (ревизии), оформленного на основании приказа начальника Контрольного органа.

В приказе на проведение контрольного мероприятия указываются:

наименование объекта контроля;

проверяемый период (при необходимости);

тема контрольного мероприятия;

основание проведения контрольного мероприятия;

дата начала, окончания контрольного мероприятия и срок его проведения;

состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, специалистов, представителей экспертной организации, в случае их привлечения к проведению контрольного мероприятия.

В удостоверении на проведение выездной проверки (ревизии) указываются:

состав проверочной (ревизионной) группы с указанием ее руководителя, сведения о привлеченных к контрольному мероприятию специалистах (экспертах), представителях экспертной организации (в случае их привлечения);

реквизиты приказа о проведении контрольного мероприятия;

наименование контрольного мероприятия.

30. Решение о приостановлении, продлении срока проведения контрольного мероприятия, изменении проверяемого периода, состава проверочной (ревизионной) группы принимается руководителем (заместителем руководителя) Контрольного органа на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы в соответствии с настоящим Порядком.

Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия принимается руководителем (заместителем руководителя) Контрольного органа в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления контрольного мероприятия.

Принятое решение о приостановлении (возобновлении), продлении срока

проведения контрольного мероприятия, изменении проверяемого периода, состава проверочной (ревизионной) группы оформляется приказом руководителя (заместителя руководителя) Контрольного органа.

31. Ознакомление объекта контроля (за исключением объекта камеральной проверки) с копией приказа руководителя (заместителя руководителя) Контрольного органа о приостановлении (возобновлении), продлении срока проведения контрольного мероприятия, изменении проверяемого периода, состава проверочной (ревизионной) группы осуществляется должностными лицами, указанными в пункте 8 настоящего Порядка, в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего приказа.

32. Приостановление проведения контрольных мероприятий осуществляется в следующих случаях:

- 1) на период проведения встречной проверки и (или) обследования;
- 2) на период восстановления объектом контроля, в течение срока не более 30 календарных дней, документов, необходимых для проведения контрольного мероприятия и (или) бухгалтерского (бюджетного) учета, а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов, учета и отчетности;
- 3) на период организации и проведения исследований и экспертиз;
- 4) на период исполнения запросов, направленных в компетентные государственные органы;
- 5) в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов и (или) представления неполного комплекта запрошенной информации, документов и материалов в сроки, указанные в требовании о предоставлении информации, документов и материалов, - на период до дня представления информации, документов и материалов и (или) до дня письменного отказа от представления информации, документов и материалов;
- 6) на период обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля (в случае проведения выездной проверки);
- 7) на период замены должностных лиц, входящих в состав проверочной (ревизионной) группы;
- 8) выявления угрозы нарушения принципов контрольной деятельности, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, - на период ее устранения.

На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

33. Основаниями для продления срока контрольных мероприятий являются:

- 1) проведение выездной проверки (ревизии) объекта контроля, имеющего филиалы и (или) обособленные структурные подразделения;
- 2) получение в ходе проведения контрольного мероприятия информации от правоохранительных, контролирующих органов либо из иных источников, свидетельствующей о наличии у объекта контроля нарушений законодательства и требующей дополнительного изучения;

3) наличие форс-мажорных обстоятельств (затопление, наводнение, пожар и иные явления природного и (или) техногенного характера);

4) увеличение объема контрольного мероприятия, документов и (или) материалов, подлежащих изучению и анализу в ходе проведения контрольного мероприятия.

34. Основаниями для изменения проверяемого периода контрольных мероприятий являются:

1) выявление в ходе контрольных мероприятий фактов, указывающих на совершение нарушения в других временных периодах;

2) установление системности допущенных нарушений объектом проверки.

35. Основаниями для изменения состава проверочной (ревизионной) группы в ходе проведения контрольных мероприятий являются:

1) временная нетрудоспособность, нахождение в отпуске должностного лица, входящего в состав проверочной (ревизионной) группы;

2) временное отстранение должностного лица, входящего в состав проверочной (ревизионной) группы, от исполнения должностных обязанностей по предусмотренным законодательством Российской Федерации основаниям;

3) прекращение служебного контракта должностного лица, входящего в состав проверочной (ревизионной) группы;

4) служебная командировка должностного лица, входящего в состав проверочной (ревизионной) группы;

5) перевод должностного лица, входящего в состав проверочной (ревизионной) группы, по предусмотренным законодательством Российской Федерации основаниям на другую работу (должность), не связанную с проведением проверок;

6) увеличение или уменьшение объема контрольного мероприятия, документов и (или) материалов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия, а также сроков и степени значимости контрольного мероприятия;

7) случаи выявления угрозы нарушения принципов контрольной деятельности, указанных в пункте 2 настоящего Порядка.

IV. Проведение обследования

36. Проведение обследования осуществляется на основании приказа руководителя (заместителя руководителя) Контрольного органа о назначении контрольного мероприятия.

37. Основанием для проведения обследования является необходимость осуществления анализа и оценки состояния сферы деятельности объекта контроля, оперативного выявления фактов, свидетельствующих о соблюдении и (или) нарушении бюджетных правоотношений, а также определения целесообразности проведения более глубокого, всестороннего контрольного мероприятия в отношении объекта контроля.

38. При проведении обследования могут проводиться исследования и

экспертизы с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

39. Срок проведения обследования не более 20 рабочих дней.

40. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом (должностными лицами) Контрольного органа, проводившим обследование. В случаях проведения обследования в рамках выездной или камеральной проверки заключение, оформленное по результатам проверки, подписывается в день подписания акта выездной или камеральной проверки.

Заключение в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

41. Объекты контроля вправе представить письменные возражения на заключение, оформленное по результатам обследования, в течение 5 рабочих дней со дня получения заключения. Письменные возражения объекта контроля по заключению приобщаются к материалам обследования.

42. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) Контрольного органа в течение 30 календарных дней со дня подписания заключения.

43. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, руководитель (заместитель руководителя) Контрольного органа может назначить проведение внеплановой выездной проверки (ревизии).

44. Основанием для назначения внеплановой выездной проверки (ревизии) является наличие в заключении по результатам обследования информации, указывающей на нарушение объектом контроля бюджетного законодательства Российской Федерации и иных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета Челябинской области, государственных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных государственными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета Челябинской области в ценные бумаги объекта контроля.

V. Проведение камеральной проверки

45. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Контрольного органа, на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросам Контрольного органа, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

46. Камеральная проверка проводится должностным лицом, указанным в пункте 8 настоящего Порядка, в течение 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу Контрольного органа.

47. В рамках камеральной проверки может быть проведена встречная проверка и (или) обследование.

При принятии решения о проведении встречной проверки и (или) обследования учитываются следующие критерии:

1) законность и обоснованность проведения встречной проверки и (или) обследования;

2) невозможность получения объективных результатов камеральной проверки без получения дополнительных обследований, информации, документов и материалов.

Акт, оформленный по результатам встречной проверки, и (или) заключение, оформленное по результатам обследования, прилагаются к материалам камеральной проверки.

48. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса Контрольного органа до даты представления информации, документов и материалов объектом проверки, а также времени, в течение которого проводится встречная проверка и (или) обследование.

49. По результатам камеральной проверки оформляется акт, который подписывается должностным лицом (должностными лицами), проводящим проверку, не позднее 10 рабочих дней со дня окончания срока проведения камеральной проверки.

50. Акт камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

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

52. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) Контрольного органа в течение 30 календарных дней со дня подписания акта.

53. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки руководитель (заместитель руководителя) Контрольного органа принимает решение:

1) о направлении в соответствии с законодательством Российской Федерации представления и (или) предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

2) об отсутствии оснований для направления представления и (или) предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

3) о проведении выездной проверки (ревизии) в случае наличия необходимости изучения вопросов, отраженных в акте камеральной проверки, по месту нахождения объекта контроля.

VI. Проведение выездной проверки (ревизии)

54. Выездная проверка (ревизия) проводится по месту нахождения объекта контроля.

55. Срок проведения выездной проверки (ревизии) Контрольным органом составляет не более 40 рабочих дней.

56. Руководитель (заместитель руководителя) Контрольного органа в случае приостановления проведения контрольных мероприятий в соответствии с пунктом 32 настоящего Порядка может продлить срок проведения выездной проверки (ревизии) на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы, но не более чем на 30 рабочих дней.

57. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объекта контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы составляет акт по форме, утверждаемой приказом руководителя Контрольного органа.

58. Руководитель (заместитель руководителя) Контрольного органа на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы может назначить:

обследование;

проведение встречной проверки;

экспертизу.

При принятии решения о проведении встречной проверки, и (или) экспертизы, и (или) обследования учитываются следующие критерии:

1) законность и обоснованность проведения встречной проверки, и (или) экспертизы, и (или) обследования;

2) невозможность получения объективных результатов без получения дополнительных обследований, экспертных заключений, информации, документов и материалов.

Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить по запросу (требованию) должностных лиц (должностного лица), входящих в состав проверочной (ревизионной) группы, информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике выездной проверки (ревизии).

59. В ходе выездной проверки (ревизии) проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля. Контрольные действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским, отчетным и иным документам объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации, полученной из письменных объяснений, справок, сведений, предоставленных должностными, материально ответственными и иными лицами объекта контроля, а также в результате 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.

60. По результатам выездной проверки (ревизии) оформляется акт, который подписывается должностным лицом (должностными лицами),

проводившим контрольные мероприятия, не позднее 15 рабочих дней со дня окончания срока проведения выездной проверки (ревизии).

61. К акту выездной проверки (ревизии) прилагаются документы на электронном и (или) бумажном носителях, результаты экспертиз (исследований), заключение, оформленное по результатам обследования, акт встречной проверки, фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

62. Акт выездной проверки (ревизии) в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

63. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) в течение 5 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

64. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) Контрольного органа в течение 30 календарных дней со дня подписания акта.

65. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) руководитель (заместитель руководителя) Контрольного органа принимает решение:

1) о направлении в соответствии с законодательством Российской Федерации представления и (или) предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

2) об отсутствии оснований для направления представления и (или) предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

3) о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии) при представлении объектом контроля письменных возражений, а также при представлении объектом контроля дополнительных документов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки (ревизии).

VII. Проведение встречных проверок

66. Встречные проверки могут проводиться в рамках выездных или камеральных проверок.

При проведении встречных проверок проводятся контрольные мероприятия в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

67. Решение о назначении встречной проверки принимается начальником (заместителем начальника) Контрольного органа на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы и оформляется приказом начальника (заместителя начальника) Контрольного органа.

При принятии решения о проведении встречной проверки учитываются следующие критерии:

- 1) законность и обоснованность проведения встречной проверки;
- 2) невозможность получения объективных результатов без получения дополнительной информации, документов и материалов.

68. Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

Акт встречной проверки подписывается ответственным должностным лицом, указанным в приказе Контрольного органа о проведении встречной проверки, в день подписания акта выездной или камеральной проверки.

69. Акт встречной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля.

VIII. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

70. При осуществлении полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений Контрольный орган направляет:

1) представления, содержащие обязательную для рассмотрения в установленные в них сроки или, если срок не указан, в течение 30 календарных дней со дня его получения, 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 гарантиями Челябинской области, 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 бюджета;

2) предписания, содержащие обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования 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 гарантиями Челябинской области, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля и (или) требования о возмещении причиненного ущерба Челябинской области;

3) уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

71. Уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения направляется в порядке, предусмотренном Бюджетным кодексом Российской Федерации.

72. Представления и предписания вручаются (направляются)

представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком в течение 5 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем принятия решения об их направлении.

73. Срок для исполнения объектом контроля представления (предписания) устанавливается Контрольным органом в зависимости от результатов контрольных мероприятий и содержания требований, указанных в представлении (предписании). Для исполнения представления срок не может быть более 30 календарных дней со дня его получения объектом контроля.

74. Отмена представлений и предписаний Контрольного органа осуществляется в судебном порядке. Отмена представлений, предписаний также осуществляется руководителем Контрольного органа по результатам обжалований решений, действий (бездействия) должностных лиц Контрольного органа, осуществления мероприятий внутреннего контроля в порядке, установленном правовым актом Контрольного органа.

75. Должностные лица, принимающие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания Контрольный орган применяет к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

76. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений должностные лица Контрольного органа возбуждают дела об административных правонарушениях в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

77. 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.

78. Формы и требования к содержанию представлений и предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, иных документов, предусмотренных настоящим Порядком, устанавливаются Контрольным органом.

IX. Требования к составлению и представлению отчетности о результатах проведения контрольных мероприятий

79. Отчетность о результатах контрольных мероприятий составляется Контрольным органом в целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий, а также внеплановых контрольных мероприятий за отчетный календарный год, эффективности контрольной деятельности, анализа информации о результатах контрольных мероприятий.

80. По решению руководителя Контрольного органа подготавливается промежуточная отчетность о результатах осуществления внутреннего

государственного финансового контроля за 3, 6, 9 месяцев текущего года.

81. Информация о результатах проведения контрольных мероприятий за отчетный календарный год размещается на официальном сайте Контрольного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.