



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКИН ПРАВИТЕЛЬСТВО

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 26.12.2018

г. Грозный

№ 305

Об утверждении Порядка осуществления внутреннего государственного финансового контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Чеченской Республики

В соответствии со статьей 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» Правительство Чеченской Республики

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления внутреннего государственного финансового контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Чеченской Республики.
2. Признать утратившими силу:
постановление Правительства Чеченской Республики от 20 ноября 2014 года № 204 «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего государственного финансового контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Чеченской Республики»;
постановление Правительства Чеченской Республики от 5 мая 2015 года № 75 «О внесении изменения в постановление Правительства Чеченской Республики от 20 ноября 2014 года № 204».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Чеченской Республики - министра финансов Чеченской Республики С.Х. Тагаева.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Заместитель
Председателя Правительства
Чеченской Республики



А.А. Магомадов



УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Чеченской Республики

от 16.12.2018 № 305

ПОРЯДОК

**осуществления внутреннего государственного финансового контроля
в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения
государственных нужд Чеченской Республики**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок осуществления внутреннего государственного финансового контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Чеченской Республики (далее – Порядок) разработан в соответствии с Общими требованиями к осуществлению органами государственного (муниципального) финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций), контроля за соблюдением Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», утвержденными приказом Федерального казначейства от 12 марта 2018 года № 14н, и устанавливает правила осуществления внутреннего государственного финансового контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Чеченской Республики (далее - контроль в сфере закупок) органом внутреннего государственного финансового контроля Чеченской Республики, а также определяет требования к процедурам осуществления контроля в сфере закупок.

Контроль в сфере закупок осуществляется в целях установления законности составления и исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон) и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чеченской Республики.

Органом исполнительной власти Чеченской Республики, наделенным полномочиями по внутреннему государственному финансовому контролю, является Министерство финансов Чеченской Республики (далее – орган финансового контроля).

Орган финансового контроля осуществляет полномочия по контролю в сфере закупок, предусмотренные частью 8 статьи 99 Федерального закона

в отношении закупок для обеспечения государственных нужд Чеченской Республики.

2. Орган финансового контроля осуществляет контроль в сфере закупок в отношении:

1) соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Федерального закона, и обоснованности закупок;

2) соблюдения правил нормирования в сфере закупок, предусмотренного статьей 19 Федерального закона;

3) обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-график;

4) применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

5) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

6) своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

7) соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

3. Контроль в сфере закупок осуществляется в отношении следующих субъектов контроля:

заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок для обеспечения нужд Чеченской Республики, в отношении специализированных организаций, выполняющих в соответствии с Федеральным законом отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения нужд Чеченской Республики;

государственных автономных учреждений, подпадающих под действие части 4 статьи 15 Федерального закона.

4. Деятельность по контролю осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок (далее – контрольные мероприятия).

Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

5. Внутренний государственный финансовый контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, предусмотренный пунктами 4-7 части 8 статьи 99 Федерального закона, в рамках контроля в сфере бюджетных правоотношений, осуществляется путем:

а) изучения заключенных государственных контрактов (гражданско-правовых договоров), учредительных, регистрационных, бухгалтерских, отчетных, закупочных и иных документов;

б) проверки полноты оприходования, сохранности и фактического наличия товарно-материальных ценностей, полученных по заключенным

государственным контрактам (гражданско-правовым договорам);

в) проверки достоверности объемов поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг по заключенным государственным контрактам (гражданско-правовым договорам);

г) иных действий по предмету проверки в пределах установленных полномочий органа финансового контроля.

6. В целях планирования контрольной деятельности, а также осуществления внеплановых контрольных мероприятий органом финансового контроля при осуществлении контроля в сфере закупок используется информация, содержащаяся в единой информационной системе в сфере закупок, созданной в соответствии с Федеральным законом.

7. Деятельность органа финансового контроля основывается на следующих принципах:

законность - неуклонное и точное соблюдение должностными лицами органа финансового контроля норм и правил, установленных настоящим Порядком, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чеченской Республики;

объективность - осуществление контрольной деятельности с использованием фактических и документальных данных в соответствии с настоящим Порядком;

эффективность - осуществление контрольной деятельности в тесной взаимосвязи поставленных целей и конечных результатов;

независимость - отсутствие у должностных лиц, осуществляющих финансовый контроль, различного рода заинтересованности в делах проверяемой организации;

профессиональная компетентность - наличие у должностных лиц органа финансового контроля определенного, необходимого для осуществления контроля, объема профессиональных знаний и навыков;

достоверность результатов и гласность - достоверность результатов контрольных мероприятий, открытость и доступность для общества и средств массовой информации сведений о результатах контрольных мероприятий, проведенных в рамках контрольной деятельности, в пределах соблюдения государственной и служебной тайны.

8. Должностными лицами органа финансового контроля, осуществляющими деятельность по контролю, являются:

а) руководитель органа финансового контроля;

б) заместители руководителя органа финансового контроля, к компетенции которых относятся вопросы осуществления деятельности по контролю;

в) руководители (заместители руководителей) структурных подразделений органа финансового контроля, ответственные за организацию осуществления контрольных мероприятий;

г) иные государственные гражданские служащие органа финансового контроля, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с распорядительным документом руководителя (заместителя руководителя) органа финансового контроля о назначении

контрольного мероприятия.

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

а) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности органа финансового контроля;

б) проводить контрольные мероприятия в соответствии с распорядительным документом руководителя (заместителя руководителя) органа финансового контроля;

в) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо субъекта контроля – заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Чеченской Республики, с копией распорядительного документа руководителя (заместителя руководителя) органа финансового контроля о назначении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении, продлении срока проведения выездной и камеральной проверок, об изменении состава проверочной группы органа финансового контроля, а также с результатами выездной и камеральной проверки;

г) 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, в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта по решению руководителя (заместителя руководителя) органа финансового контроля;

д) при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного органа (должностного лица), направлять информацию о таких обстоятельствах и фактах в соответствующий орган (должностному лицу) в течение 10 рабочих дней с даты выявления таких обстоятельств и фактов по решению руководителя (заместителя руководителя) органа финансового контроля.

10. Должностные лица, указанные в пункте 8 настоящего Порядка, в соответствии с частью 27 статьи 99 Федерального закона имеют право:

а) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

б) при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии распорядительного документа руководителя (заместителя руководителя) органа финансового контроля о назначении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают субъекты контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

в) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров,

работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

г) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, рассматривать дела о таких административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и принимать меры по их предотвращению;

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

11. Все документы, составляемые должностными лицами органа финансового контроля в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

12. Запросы о представлении документов и информации (в случае проведения камеральной проверки), акты проверок, предписания вручаются руководителям или уполномоченным должностным лицам субъектов контроля (далее - представитель субъекта контроля) либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

13. Срок представления субъектом контроля документов и информации устанавливается в запросе и отсчитывается с даты получения запроса субъектом контроля.

14. Порядок использования единой информационной системы в сфере закупок, а также ведения документооборота в единой информационной системе в сфере закупок при осуществлении деятельности по контролю, предусмотренный пунктом 5 части 11 статьи 99 Федерального закона, должен соответствовать требованиям Правил ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2015 года № 1148.

Обязательными документами для размещения в единой информационной системе в сфере закупок являются отчет о результатах выездной или камеральной проверки, который оформляется в соответствии с пунктом 46 Порядка, предписание, выданное субъекту контроля в соответствии с подпунктом «а» пункта 46 настоящего Порядка.

15. Должностные лица, указанные в пункте 8 настоящего Порядка, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления контрольных мероприятий, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

II. Назначение контрольного мероприятия

17. Контрольное мероприятие проводится должностным лицом (должностными лицами) органа финансового контроля на основании распорядительного документа руководителя (заместителя руководителя) органа финансового контроля о назначении контрольного мероприятия.

18. Распорядительный документ руководителя (заместителя руководителя) органа финансового контроля о назначении контрольного мероприятия должен содержать следующие сведения:

- а) наименование субъекта контроля;
- б) место нахождения субъекта контроля;
- в) место фактического осуществления деятельности субъекта контроля;
- г) проверяемый период;
- д) основание проведения контрольного мероприятия;
- е) тему контрольного мероприятия;
- ж) фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) должностного лица органа финансового контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), членов проверочной группы, руководителя проверочной группы органа финансового контроля (при проведении контрольного мероприятия проверочной группой), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия;
- з) срок проведения контрольного мероприятия;
- и) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

19. Изменение состава должностных лиц проверочной группы органа финансового контроля, а также замена должностного лица органа финансового контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, оформляется распорядительным документом руководителя (заместителя руководителя) органа финансового контроля.

20. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным планом контрольных мероприятий органа финансового контроля.

Планирование контрольных мероприятий осуществляется с учетом следующих критериев:

- а) информация о наличии рисков в деятельности субъектов контроля, которые потенциально могут приводить к негативным результатам;
- б) информация, выявленная по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок;
- в) существенность и значимость нарушений, выявленных в результате ранее проведенных проверок органа финансового контроля и иными контролирующими органами;
- г) длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия.



21. Периодичность проведения плановых проверок в отношении одного субъекта контроля должна составлять не более 1 раза в год.

22. Внеплановые проверки проводятся в соответствии с решением руководителя (заместителя руководителя) органа финансового контроля, принятого:

а) на основании поступившей информации о нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов;

б) в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания;

в) в случае, предусмотренном подпунктом «в» пункта 46 настоящего Порядка.

III. Проведение контрольных мероприятий

23. Камеральная проверка на основании распорядительного документа руководителя (заместителя руководителя) органа финансового контроля проводится одним должностным лицом либо проверочной группой органа финансового контроля.

24. Выездная проверка проводится проверочной группой органа финансового контроля в составе не менее двух должностных лиц органа финансового контроля.

25. Руководителем проверочной группы органа финансового контроля назначается должностное лицо органа финансового контроля, уполномоченное составлять протоколы об административных правонарушениях. В случае если камеральная проверка проводится одним должностным лицом органа финансового контроля, данное должностное лицо должно быть уполномочено составлять протоколы об административных правонарушениях.

26. Камеральная проверка проводится по месту нахождения органа финансового контроля на основании документов и информации, представленных субъектом контроля по запросу органа финансового контроля, а также документов и информации, полученных в результате анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

27. Срок проведения камеральной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля документов и информации по запросу органа финансового контроля.

28. При проведении камеральной проверки должностным лицом органа финансового контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной группой органа финансового контроля проводится проверка полноты представленных субъектом контроля документов и информации по запросу органа финансового контроля в течение 3 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля таких документов и информации.

29. В случае если по результатам проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации в соответствии с пунктом 28 настоящего Порядка установлено, что субъектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение

камеральной проверки приостанавливается в соответствии с подпунктом «г» пункта 36 настоящего Порядка со дня окончания проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации.

Одновременно с направлением копии решения о приостановлении камеральной проверки в соответствии с пунктом 38 настоящего Порядка в адрес субъекта контроля направляется повторный запрос о представлении недостающих документов и информации, необходимых для проведения проверки.

В случае непредставления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу органа финансового контроля по истечении срока приостановления проверки в соответствии с пунктом «г» пункта 36 настоящего Порядка проверка возобновляется. Факт непредставления субъектом контроля документов и информации фиксируется в акте, который оформляется по результатам проверки.

30. Выездная проверка проводится по месту нахождения и месту фактического осуществления деятельности субъекта контроля.

31. Срок проведения выездной проверки не может превышать 30 рабочих дней.

32. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности субъекта контроля. Контрольные действия по документальному изучению проводятся путем анализа финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов субъекта контроля с учетом устных и письменных объяснений должностных, материально ответственных лиц субъекта контроля 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.

33. Срок проведения выездной или камеральной проверки может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней по решению руководителя (заместителя руководителя) органа финансового контроля. Решение о продлении срока контрольного мероприятия принимается на основании мотивированного обращения должностного лица органа финансового контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы органа финансового контроля.

Основанием продления срока контрольного мероприятия является получение в ходе проведения проверки информации о наличии в деятельности субъекта контроля нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов, требующей дополнительного изучения.

34. В рамках выездной или камеральной проверки проводится встречная проверка по решению руководителя (заместителя руководителя) органа финансового контроля, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица органа финансового контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя

проверочной группы органа финансового контроля. При проведении встречной проверки проводятся контрольные действия в целях установления и (или) подтверждения либо опровержения фактов нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов.

35. Встречная проверка проводится в порядке, установленном для выездных и камеральных проверок в соответствии с пунктами 23-26, 30, 32 настоящего Порядка.

Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

36. Проведение выездной или камеральной проверки по решению руководителя (заместителя руководителя) органа финансового контроля, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица органа финансового контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы органа финансового контроля, приостанавливается на общий срок не более 30 рабочих дней в следующих случаях:

а) на период проведения встречной проверки, но не более чем на 20 рабочих дней;

б) на период организации и проведения экспертиз, но не более чем на 20 рабочих дней;

в) на период воспрепятствования проведению контрольного мероприятия и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия, но не более чем на 20 рабочих дней;

г) на период, необходимый для представления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу органа финансового контроля в соответствии с пунктом 29 настоящего Порядка, но не более чем на 10 рабочих дней;

д) на период не более 20 рабочих дней при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от должностного лица органа финансового контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной группы органа финансового контроля, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

37. Решение о возобновлении проведения выездной или камеральной проверки принимается в срок не более 2 рабочих дней:

а) после завершения проведения встречной проверки и (или) экспертизы согласно подпунктам «а», «б» пункта 36 настоящего Порядка;

б) после устранения причин приостановления проведения проверки, указанных в подпунктах «в»-«д» пункта 36 настоящего Порядка;

в) после истечения срока приостановления проверки в соответствии с подпунктами «в»-«д» пункта 36 настоящего Порядка.

38. Решение о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или

камеральной проверки оформляется распорядительным документом руководителя (заместителя руководителя) органа финансового контроля, в котором указываются основания продления срока проведения проверки, приостановления, возобновления проведения проверки.

Копия распорядительного документа руководителя (заместителя руководителя) органа финансового контроля о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки направляется (вручается) субъекту контроля в срок не более 3 рабочих дней со дня издания соответствующего распорядительного документа.

39. В случае непредставления или несвоевременного представления документов и информации по запросу органа финансового контроля в соответствии с подпунктом «а» пункта 10 настоящего Порядка либо представления заведомо недостоверных документов и информации органом финансового контроля применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

IV. Оформление результатов контрольных мероприятий

40. Результаты встречной проверки оформляются актом, который подписывается должностным лицом органа финансового контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы органа финансового контроля (при проведении проверки проверочной группой) в последний день проведения проверки и приобщается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

По результатам встречной проверки предписания субъекту контроля не выдаются.

41. По результатам выездной или камеральной проверки в срок не более 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия, оформляется акт, который подписывается должностным лицом органа финансового контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы органа финансового контроля (при проведении проверки проверочной группой).

42. К акту, оформленному по результатам выездной или камеральной проверки, прилагаются результаты экспертиз, фото-, видео- и аудиоматериалы, акт встречной проверки (в случае ее проведения), а также иные материалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

43. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более 3 рабочих дней со дня его подписания должен быть вручен (направлен) представителю субъекта контроля.

44. Субъект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более 10 рабочих дней со дня получения такого акта.

Письменные возражения субъекта контроля приобщаются к материалам проверки.

45. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, возражения субъекта контроля (при их наличии) и иные материалы выездной или камеральной проверки подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) органа финансового контроля.

46. По результатам рассмотрения акта, оформленного по результатам выездной или камеральной проверки, с учетом возражений субъекта контроля (при их наличии) и иных материалов выездной или камеральной проверки руководитель (заместитель руководителя) органа финансового контроля принимает решение, которое оформляется распорядительным документом руководителя (заместителя руководителя) органа финансового контроля в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта:

а) о выдаче обязательного для исполнения предписания в случаях, установленных Федеральным законом;

б) об отсутствии оснований для выдачи предписания;

в) о проведении внеплановой выездной проверки.

Одновременно с подписанием вышеуказанного распорядительного документа руководителя (заместителя руководителя) органа финансового контроля руководителем (заместителем руководителя) органа финансового контроля утверждается отчет о результатах выездной или камеральной проверки, в который включаются все отраженные в акте нарушения, выявленные при проведении проверки, и подтвержденные после рассмотрения возражений субъекта контроля (при их наличии).

Отчет о результатах выездной или камеральной проверки подписывается должностным лицом органа финансового контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителем проверочной группы органа финансового контроля, проводившими проверку.

Отчет о результатах выездной или камеральной проверки приобщается к материалам проверки.

V. Реализация результатов контрольных мероприятий

47. Предписание направляется (вручается) представителю субъекта контроля в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче обязательного для исполнения предписания в соответствии с подпунктом «а» пункта 46 настоящего Порядка.

48. Предписание должно содержать сроки его исполнения.

49. Должностное лицо органа финансового контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководитель проверочной группы органа финансового контроля обязаны осуществлять контроль за выполнением субъектом контроля предписания.

В случае неисполнения в установленный срок предписания органа финансового контроля к лицу, не исполнившему такое предписание, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации

