



ПРАВИТЕЛЬСТВО ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.11.2018 № 341-п

г. Иваново

О внесении изменения в постановление Правительства Ивановской области от 26.12.2013 № 567-п «Об утверждении Порядка осуществления органом внутреннего государственного финансового контроля полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю в Ивановской области»

В соответствии с частями 11, 11.1 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» Правительство Ивановской области **п о с т а н о в л я е т**:

Внести в постановление Правительства Ивановской области от 26.12.2013 № 567-п «Об утверждении Порядка осуществления органом внутреннего государственного финансового контроля полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю в Ивановской области» изменение, изложив приложение к постановлению в новой редакции (прилагается).

**Губернатор
Ивановской области**



С.С. Воскресенский

Приложение к постановлению
Правительства Ивановской области
от 27.11.2018 № 341-п

Приложение к постановлению
Правительства Ивановской области
от 26.12.2013 № 567-п

П О Р Я Д О К
осуществления органом внутреннего государственного финансового
контроля полномочий по внутреннему государственному
финансовому контролю в Ивановской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок распространяется на деятельность центрального исполнительного органа государственной власти Ивановской области, уполномоченного на осуществление внутреннего государственного финансового контроля (далее – орган финансового контроля), и определяет порядок осуществления полномочий, предусмотренных статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон о контрактной системе).

1.2. Деятельность органа финансового контроля по осуществлению внутреннего государственного финансового контроля (далее – контрольная деятельность) основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

1.3. Орган финансового контроля при осуществлении контрольной деятельности осуществляет полномочия по внутреннему государственному финансовому контролю:

за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения; за полнотой и достоверностью отчетности о реализации государственных программ, в том числе отчетности об исполнении государственных заданий (далее – контроль в финансово-бюджетной сфере);

за соблюдением Федерального закона о контрактной системе в отношении закупок для обеспечения нужд Ивановской области в соответствии с частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе (далее – контроль в сфере закупок).

1.4. Объектами контроля в финансово-бюджетной сфере являются: главные распорядители (распорядители, получатели) средств областного бюджета, главные администраторы (администраторы) доходов областного бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита областного бюджета;

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 программами Ивановской области;

государственные учреждения Ивановской области, а также муниципальные бюджетные и автономные учреждения в части соблюдения ими целей и условий предоставления средств, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты, предоставленные из областного бюджета;

государственные унитарные предприятия Ивановской области, а также муниципальные унитарные предприятия в части соблюдения ими целей и условий предоставления средств, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты, предоставленные из областного бюджета;

хозяйственные товарищества и общества с участием Ивановской 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 учреждений, государственных унитарных предприятий, государственных корпораций и государственных компаний, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований 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, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и государственных контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных государственными гарантиями Ивановской области, целей, порядка и условий размещения средств областного бюджета в ценные бумаги таких юридических лиц;

органы управления территориальными государственными внебюджетными фондами Ивановской области;

юридические лица, получающие средства из бюджетов территориальных государственных внебюджетных фондов Ивановской области по договорам о финансовом обеспечении обязательного медицинского страхования;

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

1.5. Субъектами контроля в сфере закупок являются заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе закупок товаров, работ и услуг для обеспечения нужд Ивановской области.

1.6. Контрольная деятельность подразделяется на плановую и внеплановую. Плановая контрольная деятельность осуществляется в соответствии с планом контрольных мероприятий органа финансового контроля.

Внеплановая контрольная деятельность осуществляется по основаниям, предусмотренным пунктами 2.11 и 2.12 настоящего Порядка.

1.7. При осуществлении полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере проводятся проверки, ревизии и обследования; при осуществлении полномочий по контролю в сфере закупок проводятся проверки (далее – контрольные мероприятия).

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

Под камеральными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения органа финансового контроля на основании документов и информации, представленных объектом контроля в финансово-бюджетной сфере, субъектом контроля в сфере закупок (далее – объекты контроля) по запросу органа финансового контроля, а также на основании документов и информации, полученных в результате анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

Под выездными проверками понимаются проверки по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля, проводимые по месту нахождения и месту фактического осуществления деятельности объекта контроля.

Под встречными проверками понимаются проверки, проводимые в целях установления и (или) подтверждения либо опровержения фактов нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, 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.

1.9. При осуществлении контрольной деятельности по контролю в финансово-бюджетной сфере в рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия органа финансового контроля по контролю в сфере закупок, с соблюдением требований, установленных настоящим Порядком для осуществления полномочий по контролю в сфере закупок, включающие в том числе право органа финансового контроля на выдачу предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

1.10. При осуществлении контрольной деятельности по контролю в сфере закупок в рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия органа финансового контроля по контролю в финансово-бюджетной сфере, с соблюдением требований, установленных настоящим Порядком для осуществления полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере, включающие в том числе право органа финансового контроля на выдачу представлений о принятии мер по устранению причин и условий выявленных нарушений или о возврате предоставленных средств областного бюджета (далее – представления) и (или) предписания об устранении выявленных нарушений и (или) о возмещении причиненного ущерба Ивановской области (далее – предписание).

1.11. Контрольные мероприятия проводятся должностными лицами органа финансового контроля – государственными гражданскими служащими Ивановской области, замещающими должности государственной гражданской службы Ивановской области в органе финансового контроля.

Должностными лицами органа финансового контроля, осуществляющими внутренний государственный финансовый контроль, являются руководитель органа финансового контроля, иные государственные гражданские служащие Ивановской области органа финансового контроля главной, ведущей и старшей групп должностей государственной гражданской службы, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с распоряжением руководителя органа финансового контроля о назначении контрольного мероприятия.

1.12. Должностные лица органа финансового контроля обязаны:

1.12.1. Соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности органа финансового контроля.

1.12.2. Проводить контрольные мероприятия в соответствии с распоряжением руководителя органа финансового контроля о назначении контрольного мероприятия.

1.12.3. Знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля с копией распоряжения руководителя органа финансового контроля о назначении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении, продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении состава проверочной группы органа финансового контроля, а также с результатами контрольного мероприятия.

1.12.4. 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 том числе при выявлении таких фактов в ходе осуществления контроля в сфере закупок – в течение 3 рабочих дней с даты их выявления по решению руководителя органа финансового контроля.

1.12.5. При выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), направлять информацию о таких обстоятельствах и фактах в соответствующий орган (должностному лицу), в том числе при выявлении таких фактов в ходе осуществления контроля в сфере закупок – в течение 10 рабочих дней с даты их выявления по решению руководителя органа финансового контроля.

1.13. Должностные лица органа финансового контроля имеют право:

1.13.1. Запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме в полном объеме достоверную информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий, в том числе при осуществлении контроля в финансово-бюджетной сфере – информацию о состоянии внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главного распорядителя (распорядителя) средств областного бюджета, главного администратора (администратора) доходов областного бюджета, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита областного бюджета.

1.13.2. При осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения руководителя органа финансового контроля о назначении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают объекты контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить осмотр помещений, сооружений, пересчет, контрольные замеры, требовать проведения инвентаризации активов и обязательств, проводить необходимые экспертизы.

1.13.3. Выдавать обязательные для исполнения представления и (или) предписания об устранении выявленных нарушений и (или) о

возмещении причиненного ущерба Ивановской области, 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.

1.13.4. Составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, 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.

1.13.5. Обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.14. При осуществлении контроля в финансово-бюджетной сфере должностные лица объектов контроля вправе:

1.14.1. Непосредственно присутствовать при проведении контрольных мероприятий, давать объяснения, в том числе письменные, по вопросам, относящимся к теме контрольного мероприятия.

1.14.2. Получать от органа финансового контроля, должностных лиц органа финансового контроля, проводящих контрольное мероприятие, информацию, которая относится к теме контрольного мероприятия.

1.14.3. Обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа финансового контроля при проведении контрольного мероприятия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.15. При осуществлении контроля в финансово-бюджетной сфере должностные лица объектов контроля обязаны:

1.15.1. Представлять в установленный срок и в полном объеме органу финансового контроля достоверные документы, информацию и материалы, необходимые для осуществления контрольного мероприятия.

1.15.2. Выполнять законные требования должностных лиц органа финансового контроля, проводящих контрольное мероприятие.

1.15.3. Не препятствовать должностным лицам органа финансового контроля, проводящим контрольное мероприятие, в реализации их прав и исполнении обязанностей.

1.15.4. Обеспечивать присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей объекта контроля при проведении контрольного мероприятия.

1.15.5. Предоставлять должностным лицам органа финансового контроля, проводящим контрольное мероприятие, допуск указанных лиц в помещения и на территории объектов контроля.

1.15.6. Осуществлять организационно-техническое обеспечение проведения контрольных мероприятий.

1.16. При осуществлении контроля в сфере закупок должностные лица объектов контроля обязаны представлять в орган финансового контроля по его требованию документы, объяснения в письменной форме, информацию о закупках (в том числе сведения о закупках, составляющие государственную тайну), а также давать в устной форме объяснения.

1.17. Запросы о представлении документов и информации, предусмотренные настоящим Порядком, копии распоряжений руководителя органа финансового контроля о назначении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении, продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении состава проверочной группы органа финансового контроля, справки о завершении контрольных мероприятий, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления и предписания вручаются руководителям или уполномоченным должностным лицам объектов 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.

1.18. Срок представления объектом контроля документов и информации устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения такого запроса объектом контроля. При этом устанавливаемый срок не может составлять менее 3 рабочих дней.

1.19. Документы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике или представляются их копии, заверенные объектами контроля в установленном порядке.

1.20. Все документы, составляемые должностными лицами органа финансового контроля в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в порядке, установленном распоряжением руководителя органа финансового контроля.

2. Основания проведения контрольных мероприятий

2.1. Основанием проведения плановых контрольных мероприятий является наличие контрольного мероприятия в плане контрольных мероприятий органа финансового контроля на соответствующий календарный год, утвержденном распоряжением органа финансового контроля (далее – План, плановые контрольные мероприятия).

2.2. План представляет собой перечень контрольных мероприятий, которые планируется осуществить органом финансового контроля в следующем календарном году.

2.3. В Плане по каждому контрольному мероприятию устанавливаются:

- наименование объекта контроля;
- проверяемый период;
- контрольное мероприятие (проверка, ревизия, обследование);
- срок проведения контрольного мероприятия;
- структурное подразделение органа финансового контроля, ответственное за проведение контрольного мероприятия;
- тема контрольного мероприятия.

2.4. В План включаются контрольные мероприятия в соответствии с: письменными поручениями Губернатора Ивановской области; письменными решениями руководителя органа финансового контроля;

письменными предложениями заместителей Председателя Правительства Ивановской области, членов Правительства Ивановской области, руководителей исполнительных органов государственной власти Ивановской области.

2.5. В срок не позднее 1 ноября года, предшествующего планируемому периоду, заместители Председателя Правительства Ивановской области, члены Правительства Ивановской области, руководители исполнительных органов государственной власти Ивановской области представляют в письменной форме органу финансового контроля предложения по формированию Плана, которые должны содержать:

- наименование объектов контроля с указанием темы контрольного мероприятия;
- проверяемые периоды;
- объем средств областного бюджета, использованных объектом контроля в проверяемых периодах, предлагаемых для включения в План.

2.6. Составление Плана осуществляется с соблюдением следующих условий:

- обеспечение равномерности нагрузки на должностных лиц органа финансового контроля;

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

2.7. К критериям отбора плановых контрольных мероприятий относятся:

- оценка состояния внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в отношении объекта контроля, полученная в

результате проведения органом финансового контроля анализа осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств областного бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов областного бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита областного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом финансового контроля;

наличие информации в письменной форме, полученной от органов государственной власти, органов местного самоуправления, а также информации, содержащейся в обращениях граждан, юридических лиц, о признаках нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

наличие информации из единой информационной системы в сфере закупок о признаках нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

наличие 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 органом финансового контроля.

2.8. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий по осуществлению контроля в сфере закупок в отношении одного объекта контроля составляет не более 1 раза в год.

2.9. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий по осуществлению контроля в финансово-бюджетной сфере в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более 1 раза в год.

2.10. План утверждается органом финансового контроля по согласованию с Губернатором Ивановской области до начала следующего календарного года.

Внесение изменений в План органом финансового контроля осуществляется на основании письменных поручений Губернатора

Ивановской области, письменных решений руководителя органа финансового контроля.

Внесение изменений в План на основании письменных решений руководителя органа финансового контроля осуществляется по согласованию с Губернатором Ивановской области.

2.11. Основаниями для проведения контрольных мероприятий, не включенных в План (далее – внеплановые контрольные мероприятия), по контролю в финансово-бюджетной сфере являются письменные поручения Губернатора Ивановской области, письменные решения руководителя органа финансового контроля.

Внеплановые контрольные мероприятия по контролю в финансово-бюджетной сфере проводятся по решению руководителя органа финансового контроля, принятого в случае:

проверки устранения объектом финансового контроля нарушений, выявленных в результате проведенного контрольного мероприятия;

истечения срока исполнения объектом контроля ранее выданных представления, предписания;

предусмотренном абзацем пятым пункта 4.16 настоящего Порядка.

2.12. Основаниями для проведения внеплановых контрольных мероприятий по контролю в сфере закупок являются письменные решения руководителя органа финансового контроля, принятые:

в случае истечения срока исполнения объектом контроля ранее выданного предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

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;

в случае, предусмотренном абзацем пятым пункта 4.16 настоящего Порядка.

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

Встречная проверка проводится в порядке, установленном абзацем третьим пункта 1.8, пунктами 3.2 - 3.4 настоящего Порядка.

3. Порядок проведения контрольных мероприятий

3.1. Должностные лица, указанные в пункте 1.11 настоящего Порядка, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления контрольных мероприятий, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Контрольное мероприятие проводится в соответствии с распоряжением руководителя органа финансового контроля о назначении контрольного мероприятия, изданного в соответствии с Планом, либо по основаниям, определенным пунктами 2.11 - 2.13 настоящего Порядка.

В распоряжении руководителя органа финансового контроля указываются:

- основание проведения контрольного мероприятия;
- тема контрольного мероприятия;
- наименование объекта контроля;
- место нахождения объекта контроля;
- место фактического осуществления деятельности объекта контроля;
- проверяемый период;
- фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) должностных лиц органа финансового контроля, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия (далее – члены проверочной группы), в том числе должностного лица органа финансового контроля, ответственного за проведение контрольного мероприятия (далее – руководитель проверочной группы), а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия;
- срок проведения контрольного мероприятия;
- перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия (далее – Программа контрольного мероприятия).

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 распоряжением руководителя органа финансового контроля.

3.3. Выездные проверки по осуществлению контроля в сфере закупок проводятся проверочной группой органа финансового контроля в составе не менее двух должностных лиц органа финансового контроля.

3.4. 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.

3.5. Предельный срок проведения камеральной проверки и обследования при осуществлении контроля в финансово-бюджетной сфере составляет 30 календарных дней; предельный срок проведения камеральной проверки при осуществлении контроля в сфере закупок составляет 20 рабочих дней со дня получения от объекта контроля документов и информации по запросу органа финансового контроля.

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

3.7. В случае если по результатам проверки полноты представленных объектом контроля документов и информации установлено, что объектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение камеральной проверки приостанавливается в соответствии с пунктами 3.15 и 3.16 настоящего Порядка со дня окончания проверки полноты представленных объектом контроля документов и информации.

Одновременно с направлением копии распоряжения руководителя органа финансового контроля о приостановлении камеральной проверки в соответствии с пунктами 3.15 и 3.16 настоящего Порядка в адрес объекта контроля направляется повторный запрос о представлении недостающих документов и информации, необходимых для проведения камеральной проверки.

3.8. В случае непредставления объектом контроля документов и информации по повторному запросу органа финансового контроля по истечении срока приостановления проверки камеральная проверка возобновляется.

Факт непредставления объектом контроля документов и информации фиксируется в акте, который оформляется по результатам камеральной проверки.

3.9. Предельный срок проведения выездной проверки и ревизии при осуществлении контроля в финансово-бюджетной сфере составляет 45 календарных дней; предельный срок проведения выездной проверки при осуществлении контроля в сфере закупок составляет 30 рабочих дней.

Предельный срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

3.10. Установленный в распоряжении о назначении контрольного мероприятия срок проведения контрольного мероприятия продлевается руководителем органа финансового контроля при наличии

мотивированного обращения руководителя проверочной группы (при проведении контрольного мероприятия одним должностным лицом – должностным лицом органа финансового контроля) не более чем на 30 рабочих дней – при осуществлении контроля в финансово-бюджетной сфере, не более чем на 10 рабочих дней – при осуществлении контроля в сфере закупок.

Решение о продлении срока контрольного мероприятия оформляется распоряжением руководителя органа финансового контроля, копия которого вручается руководителю или уполномоченному должностному лицу объекта контроля либо направляется объекту контроля в порядке, установленном пунктом 1.17 настоящего Порядка, в срок не более 3 рабочих дней со дня издания соответствующего распоряжения руководителя органа финансового контроля.

3.11. Основанием продления срока проверки при осуществлении контроля в сфере закупок является получение в ходе проведения проверки информации о наличии в деятельности объекта 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.

3.12. Контрольное мероприятие может быть завершено раньше срока, установленного в распоряжении руководителя органа финансового контроля о назначении контрольного мероприятия.

3.13. В ходе контрольного мероприятия проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля. Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании, осуществлении закупок и иных документов объекта финансового 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 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, в том числе с использованием фото-, видео- и аудио-, а также иных видов техники и приборов.

3.14. В ходе проведения проверки (ревизии) по решению руководителя проверочной группы могут составляться справки по результатам проведения контрольных действий по отдельным вопросам, предусмотренным Программой контрольного мероприятия.

Указанная справка составляется членом проверочной группы, проводившим контрольное действие, подписывается им, согласовывается с руководителем проверочной группы.

Справки прилагаются к акту проверки (ревизии), а информация, изложенная в них, учитывается при составлении акта проверки (ревизии).

3.15. Проведение контрольного мероприятия при осуществлении контроля в финансово-бюджетной сфере приостанавливается распоряжением руководителя органа финансового контроля на основании мотивированного обращения руководителя проверочной группы:

при отсутствии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля или нарушении объектом контроля правил ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, которое делает невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия, – на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения контрольного мероприятия, а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности, но не более чем на 6 месяцев;

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

на период, необходимый для представления объектом контроля документов и информации по повторному запросу органа финансового контроля при проведении камеральной проверки, но не более чем на 10 рабочих дней;

в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта запрашиваемых информации, документов и материалов при проведении выездной проверки (ревизии, обследования) и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия, но не более чем на 6 месяцев;

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, но не более чем на 6 месяцев.

3.16. Проведение контрольного мероприятия при осуществлении контроля в сфере закупок приостанавливается распоряжением руководителя органа финансового контроля на основании мотивированного обращения руководителя проверочной группы на срок не более 30 рабочих дней:

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

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

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

на период, необходимый для представления объектом контроля документов и информации по повторному запросу органа финансового контроля при проведении камеральной проверки, но не более чем на 10 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, но не более чем на 20 рабочих дней.

Общий срок приостановления контрольного мероприятия при осуществлении контроля в сфере закупок не может быть более 30 рабочих дней.

3.17. При воспрепятствовании доступу проверочной группы в помещения и (или) на территорию объекта контроля, а также по фактам непредставления объектом контроля информации, документов и материалов и (или) представления неполного комплекта запрашиваемых информации, документов и материалов руководитель проверочной группы составляет акт. Форма акта утверждается распоряжением руководителя органа финансового контроля.

3.18. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий руководитель проверочной группы 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. Форма акта изъятия утверждается органом финансового контроля.

3.19. В случае непредставления или несвоевременного представления документов и информации по запросу органа финансового контроля либо представления заведомо недостоверных документов и информации органом финансового контроля применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.20. Приостановление контрольного мероприятия оформляется распоряжением руководителя органа финансового контроля, в котором указывается основание приостановления контрольного мероприятия.

В срок не позднее 3 рабочих дней со дня подписания соответствующего распоряжения о приостановлении контрольного мероприятия орган финансового контроля:

направляет (вручает) объекту контроля копию распоряжения руководителя органа финансового контроля о приостановлении

контрольного мероприятия в порядке, установленном пунктом настоящего 1.17 Порядка;

при осуществлении контроля в финансово-бюджетной сфере направляет объекту контроля и (или) его вышестоящему органу письменное представление о восстановлении бухгалтерского (бюджетного) учета, и (или) устранении выявленных нарушений в бухгалтерском (бюджетном) учете, и (или) устранении обстоятельств, не зависящих от проверяющей группы и делающих невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия.

3.21. После устранения причин приостановления контрольного мероприятия его проведение возобновляется в сроки, устанавливаемые распоряжением руководителя органа финансового контроля с соблюдением сроков, установленных пунктами 3.15 и 3.16 настоящего Порядка.

3.22. Решение о возобновлении проведения выездной или камеральной проверки принимается в срок не более 2 рабочих дней и оформляется распоряжением руководителя органа финансового контроля, копия которого вручается руководителю объекта контроля или уполномоченному должностному лицу объекта контроля либо направляется объекту контроля в порядке, установленном пунктом 1.17 настоящего Порядка, в срок не более 3 рабочих дней со дня издания соответствующего распоряжения руководителя органа финансового контроля:

после завершения проведения встречной проверки и (или) экспертизы согласно абзацам второму и третьему пункта 3.16 настоящего Порядка;

после устранения причин приостановления проведения проверки, указанных в пункте 3.15, абзацах четвертом - шестом пункта 3.16 настоящего Порядка;

после истечения срока приостановления проверки в соответствии с абзацами четвертым - шестым пункта 3.16 настоящего Порядка.

4. Оформление результатов контрольных мероприятий

4.1. По результатам каждой проведенной проверки, ревизии в срок не более 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия, оформляется акт проверки (ревизии) в письменном виде.

Акт проверки (ревизии) составляется в двух экземплярах: один экземпляр – для органа финансового контроля, второй экземпляр – для объекта контроля.

4.2. После окончания проверки (ревизии) руководитель проверочной группы подписывает справку о завершении контрольного мероприятия и вручает руководителю или уполномоченному должностному лицу объекта

контроля либо направляет объекту контроля в порядке, установленном пунктом 1.17 настоящего Порядка, не позднее последнего дня срока проведения проверки, ревизии.

4.3. Результаты встречной проверки оформляются актом встречной проверки в последний день проведения встречной проверки, который вручается уполномоченному должностному лицу организации, в которой проводилась встречная проверка в порядке, установленном пунктом 1.17 настоящего Порядка, и приобщается к материалам контрольного мероприятия.

Акт встречной проверки составляется в двух экземплярах: один экземпляр – для органа финансового контроля, второй экземпляр – для организации, в которой проведена встречная проверка.

Акт встречной проверки согласовывается с руководителем проверяющей группы и подписывается членом (членами) проверочной группы, проводившим встречную проверку.

4.4. Каждый экземпляр акта проверки (ревизии) подписывается должностным лицом органа финансового контроля (при проведении контрольного мероприятия одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы органа финансового контроля (при проведении контрольного мероприятия проверочной группой) и в срок не более 3 рабочих дней со дня его подписания вручается руководителю или уполномоченному должностному лицу объекта контроля либо направляется объекту контроля в порядке, установленном пунктом 1.17 настоящего Порядка.

Акт проверки (ревизии, встречной проверки) составляется на русском языке, имеет сквозную нумерацию страниц. В акте проверки (ревизии, встречной проверки) не допускаются помарки, подчистки и иные неоговоренные исправления.

4.5. Акт проверки (ревизии) состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

Вводная часть акта проверки (ревизии) должна содержать следующие сведения:

- тема проверки (ревизии);
- дата и место составления акта проверки (ревизии);
- основание проведения проверки (ревизии) с указанием на плановый (внеплановый) характер и реквизитов распоряжения о назначении проверки (ревизии);
- фамилии, инициалы и должности руководителя и членов проверочной группы;
- проверяемый период;
- срок проведения проверки (ревизии);
- сведения об объекте контроля:
 - полное и краткое наименование объекта контроля, его идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), ОГРН, код по

Сводному реестру главных распорядителей, распорядителей и получателей средств областного бюджета;

подведомственность объекта контроля (при наличии);

сведения об учредителях (участниках), органах власти, осуществляющих функции и полномочия учредителя, с указанием адреса и телефона такого органа (при наличии);

имеющиеся лицензии на осуществление соответствующих видов деятельности;

перечень и реквизиты всех счетов в кредитных организациях, включая депозитные, а также лицевых счетов (включая счета, закрытые на момент проверки (ревизии), но действовавшие в проверяемом периоде) в органах федерального казначейства;

фамилии, инициалы и должности лиц объекта контроля, имевших право подписи денежных и расчетных документов в проверяемый период;

информация о том, кем и когда проводилась предыдущая проверка (ревизия) в отношении данного объекта контроля, а также сведения об устранении нарушений, выявленных в ходе данной проверки (ревизии);

данные учредительных документов.

4.6. Описательная часть акта проверки (ревизии) должна содержать описание проведенной проверки (ревизии) и выявленных нарушений по каждому вопросу Программы контрольного мероприятия.

4.7. Заключительная часть акта проверки (ревизии) должна содержать обобщенную информацию о результатах проверки (ревизии), в том числе выявленных нарушениях, сгруппированных по видам, с указанием по каждому виду нарушений общей суммы, на которую они выявлены.

4.8. Акт встречной проверки состоит из вводной и описательной частей.

Вводная часть акта встречной проверки должна содержать следующие сведения:

тема проверки, в ходе которой проводится встречная проверка;

вопросы, необходимые для установления и (или) подтверждения либо опровержения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля;

дата и место составления акта встречной проверки;

фамилии, инициалы и должности члена (членов) проверочной группы;

проверяемый период;

срок проведения встречной проверки;

сведения о проверенной организации:

полное и краткое наименование организации, проверка которой необходима для установления и (или) подтверждения либо опровержения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля (далее – организация), ее идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

имеющиеся лицензии на осуществление соответствующих видов деятельности;

фамилии, инициалы и должности лиц организации, имевших право подписи денежных и расчетных документов в проверяемый период;
сведения об учредительных документах.

Описательная часть акта встречной проверки должна содержать описание проведенной членом (членами) проверочной группы проверки и выявленных нарушений по вопросам, необходимым для установления и (или) подтверждения либо опровержения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

4.9. При составлении акта проверки (ревизии, встречной проверки) должна быть обеспечена объективность, обоснованность, системность, четкость, доступность и лаконичность (без ущерба для содержания) изложения.

4.10. Результаты проверки (ревизии, встречной проверки), излагаемые в акте проверки (ревизии, встречной проверки), должны подтверждаться документами (копиями документов), результатами контрольных действий и встречных проверок, объяснениями должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля (организации, в которой проведена встречная проверка).

Документы должны содержать сведения, зафиксированные в письменной форме. Указанные документы (копии), материалы, результаты экспертиз, фото-, видео- и аудиоматериалы прилагаются к акту проверки (ревизии, встречной проверки).

Копии документов, подтверждающих выявленные в ходе проверки (ревизии, встречной проверки) нарушения, заверяются подписью руководителя объекта контроля или должностного лица, уполномоченного руководителем объекта контроля, и печатью объекта контроля.

4.11. В описании каждого нарушения, выявленного в ходе проверки (ревизии, встречной проверки), должны быть указаны:

положения нормативных правовых актов, которые были нарушены;
сведения о периоде, к которому относится выявленное нарушение, в чем выразилось нарушение;
документально подтвержденная сумма нарушения.

4.12. В акте проверки (ревизии, встречной проверки) не допускаются:

выводы, предположения, не подтвержденные соответствующими документами;

морально-этическая оценка действий должностных лиц объекта контроля, материально ответственных и иных лиц объекта контроля.

4.13. Объект контроля вправе представить в адрес органа финансового контроля письменные возражения на акт проверки (ревизии) в течение 10 рабочих дней со дня его получения.

Письменные возражения объекта финансового контроля прилагаются к материалам проверки (ревизии).

4.14. Руководитель проверочной группы в срок до 10 рабочих дней со дня получения письменных возражений по акту проверки (ревизии) рассматривает обоснованность этих возражений и дает по ним заключение на возражения в письменной форме. Заключение на возражение утверждается руководителем органа финансового контроля. Один экземпляр заключения на письменные возражения в течение 3 рабочих дней после его утверждения вручается руководителю объекта контроля или уполномоченному должностному лицу объекта либо направляется в порядке, установленном пунктом 1.17 настоящего Порядка, второй экземпляр заключения на возражения приобщается к материалам проверки (ревизии).

4.15. По результатам осуществления контроля в сфере закупок должностным лицом органа финансового контроля (при проведении проверки одним должностным лицом) либо руководителем проверочной группы органа финансового контроля, проводившими проверку, составляется и подписывается Отчет о результатах выездной или камеральной проверки, в который включаются все отраженные в акте нарушения, выявленные при проведении проверки, и подтвержденные после рассмотрения возражений объекта контроля (при их наличии).

4.16. Акт проверки (ревизии) и иные материалы проверки, ревизии подлежат рассмотрению руководителем органа финансового контроля.

По результатам рассмотрения акта, с учетом возражений объекта контроля (при их наличии) и иных материалов проверки (ревизии), руководитель органа финансового контроля в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта проверки (ревизии) принимает решение, которое оформляется распоряжением руководителя органа финансового контроля:

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

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

о проведении внеплановой выездной проверки.

4.17. Одновременно с подписанием распоряжения руководителя органа финансового контроля руководителем органа финансового контроля утверждается Отчет о результатах выездной или камеральной проверки, проведенной в рамках осуществления контроля в сфере закупок.

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

4.18. Порядок комплектования, передачи, учета и хранения материалов проверок (ревизий) устанавливается распоряжением руководителя органа финансового контроля.

4.19. Результаты каждого проведенного обследования оформляются заключением органа финансового контроля (далее – заключение).

Заключение должно содержать:

исходные данные об обследовании с указанием оснований для проведения обследования, цели (целей) и предмета обследования, объекта контроля, исследуемого периода деятельности, срока проведения обследования;

результаты обследования, в которых отражается содержание проведенных анализа, оценки, мониторинга в соответствии с поставленными целями и предметом обследования;

даются ответы на вопросы Программы проведения контрольного мероприятия, указываются выявленные нарушения, причины их возникновения и последствия;

выводы по результатам проведенного обследования со ссылкой на нормативные правовые акты, положения которых нарушены;

предложения, которые должны основываться на выводах и предусматривать меры, направленные на устранение нарушений, выявленных по результатам обследования.

4.20. Выводы, отраженные в заключении по результатам проведенного обследования, служат основанием для определения органом финансового контроля целесообразности проведения проверки (ревизии).

4.21. Заключение составляется в 2 экземплярах: один экземпляр – для органа финансового контроля, второй экземпляр – для объекта контроля.

Каждый экземпляр заключения подписывается руководителем проверяющей группы не позднее последнего дня срока проведения обследования.

4.22. Заключение в день окончания обследования вручается руководителю объекта контроля или уполномоченному должностному лицу объекта либо направляется объекту контроля в порядке, установленном пунктом 1.17 настоящего Порядка.

4.23. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению руководителем органа финансового контроля в течение 30 дней со дня подписания заключения.

5. Порядок реализации материалов контрольных мероприятий

5.1. По результатам проведенных контрольных мероприятий при осуществлении полномочий в финансово-бюджетной сфере органом финансового контроля составляются представления и предписания.

Представления и предписания в течение 20 рабочих дней со дня принятия решения об их направлении вручаются руководителю или уполномоченному должностному лицу объекта контроля либо направляются объекту контроля в порядке, установленном пунктом 1.17 настоящего Порядка.

5.2. По результатам проведенных проверок при осуществлении полномочий, предусмотренных абзацем третьим пункта 1.3 настоящего Порядка, орган финансового контроля составляет предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в порядке, установленном статьей 99 Федерального закона о контрактной системе. При этом в рамках осуществления контроля, предусмотренного пунктами 1 - 3 части 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе, указанные предписания составляются до начала закупки.

Предписание об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок вручается руководителю или уполномоченному должностному лицу объекта контроля либо направляется в порядке, установленном пунктом 1.17 настоящего Порядка, в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче указанного предписания.

В предписании об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок указываются:

наименование объекта контроля, которому выносится предписание;
фамилия, имя, отчество руководителя объекта контроля;

факты выявленных в ходе проведения проверки нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок с указанием содержания нарушения, периода совершения нарушения, суммы, на которую выявлены нарушения (в случае суммового выражения нарушения), нормативного правового акта, положения которого нарушены;

обязательное для исполнения в указанный срок требование об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок с указанием на конкретные действия, которые должен совершить объект контроля для устранения нарушений;

срок извещения органа финансового контроля об устранении нарушений, указанных в предписании.

Информация о результатах исполнения предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок направляется органу финансового контроля в установленный в предписании срок с приложением документов (копий документов), подтверждающих

устранение выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. Документы (копии документов) заверяются подписью руководителя или уполномоченного должностного лица объекта контроля и печатью объекта контроля.

5.3. В представлении указываются:

наименование объекта контроля, в отношении которого составляется представление;

фамилия, имя, отчество руководителя объекта контроля;

факты выявленных в ходе проведения контрольного мероприятия нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений 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, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных государственными гарантиями Ивановской области, целей, порядка и условий размещения средств областного бюджета в ценные бумаги объектов контроля, с указанием содержания нарушения, периода совершения нарушения, суммы, на которую выявлены нарушения (в случае суммового выражения нарушения), нормативного правового акта, положения которого нарушены;

требование о принятии мер по устранению причин и условий выявленных нарушений, указанных в представлении, или требование о возврате предоставленных средств областного бюджета, обязательные для рассмотрения в установленные сроки;

срок для рассмотрения требования, указанного в представлении;

срок извещения органа финансового контроля о принятии мер по устранению причин и условий выявленных нарушений, указанных в представлении, или о возврате предоставленных средств областного бюджета.

Информация о рассмотрении объектом контроля представления направляется органу финансового контроля в установленный в представлении срок с приложением документов (копий документов), подтверждающих принятие мер, направленных на устранение причин и условий выявленных нарушений, или возврат предоставленных средств в доход областного бюджета. Документы (копии документов) заверяются подписью руководителя или уполномоченного должностного лица объекта контроля и печатью объекта контроля.

5.4. В предписании, предусмотренном пунктом 5.1 настоящего Порядка, указываются:

наименование объекта контроля, которому выносится предписание;

фамилия, имя, отчество руководителя объекта контроля;

факты выявленных в ходе проведения контрольного мероприятия нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений 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, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных государственными гарантиями Ивановской области, целей, порядка и условий размещения средств областного бюджета в ценные бумаги объектов контроля, с указанием содержания нарушения, периода совершения нарушения, суммы, на которую выявлены нарушения (в случае суммового выражения нарушения), нормативного правового акта, положения которого нарушены;

обязательное для исполнения в указанный срок требование к объекту контроля об устранении выявленных нарушений, указанных в предписании, и (или) требование о возмещении причиненного ущерба Ивановской области;

срок для устранения выявленных нарушений, указанных в предписании, и (или) срок возмещения причиненного ущерба Ивановской области;

срок извещения органа финансового контроля об устранении выявленных нарушений, указанных в предписании, и (или) о возмещении причиненного ущерба Ивановской области.

Информация об устранении объектом контроля выявленных нарушений и (или) о возмещении причиненного ущерба Ивановской области направляется органу финансового контроля в установленный в предписании срок с приложением документов (копий документов), подтверждающих устранение объектом контроля выявленных нарушений и (или) возмещение причиненного ущерба Ивановской области. Документы (копии документов) заверяются подписью руководителя или уполномоченного должностного лица объекта контроля и печатью объекта контроля.

5.5. Должностные лица органа финансового контроля, принимающие участие в контрольных мероприятиях, обязаны осуществлять контроль за исполнением объектами контроля представлений, предписаний, предписаний об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

В случае неисполнения представления и (или) предписания и (или) предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок орган финансового контроля применяет к лицу, его не

исполнившему, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. В случае когда меры по устранению указанных в акте, заключении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, могут быть приняты вышестоящим по отношению к объекту контроля уполномоченным органом и (или) главным распорядителем бюджетных средств, орган финансового контроля направляет представление о принятии мер по устранению причин и условий выявленных нарушений или о возврате предоставленных средств областного бюджета, и (или) предписание об устранении выявленных нарушений и (или) о возмещении причиненного ущерба Ивановской области в соответствующий орган в течение 20 рабочих дней после даты принятия руководителем органа финансового контроля решения, предусмотренного абзацем третьим пункта 4.16 настоящего Порядка.

5.7. При выявлении в ходе проверки, ревизии бюджетных нарушений руководитель органа финансового контроля направляет в Департамент финансов Ивановской области уведомление о применении бюджетных мер принуждения не позднее 60 календарных дней после даты окончания проверки (ревизии).

5.8. При выявлении фактов совершения административных правонарушений, ответственность за которые предусмотрена Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, уполномоченные должностные лица органа финансового контроля составляют протоколы об административных правонарушениях и осуществляют производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и законодательством Ивановской области.

5.9. При выявлении нарушений при осуществлении контрольной деятельности по контролю в сфере закупок орган финансового контроля имеет право обратиться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

5.10. Неисполнение предписания органа финансового контроля о возмещении причиненного ущерба Ивановской области в установленный в предписании срок является основанием для обращения органа финансового контроля в суд с исковым заявлением о возмещении причиненного ущерба Ивановской области.

5.11. Отмена ненормативных правовых актов органа финансового контроля осуществляется в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

6. Требования к составлению и представлению отчетности

6.1. Отчетность о результатах контрольной деятельности органа финансового контроля составляется в целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий органа финансового контроля, а также выполнения внеплановых контрольных мероприятий за отчетный календарный год, эффективности контрольной деятельности, а также в целях проведения анализа информации о результатах контрольных мероприятий (далее – отчетность о результатах контрольной деятельности).

6.2. Отчетность о результатах контрольной деятельности представляется органом финансового контроля Губернатору Ивановской области в срок до 1 марта года, следующего за отчетным годом.

6.3. В состав отчетности о результатах контрольной деятельности включаются сводный отчет о результатах контрольных мероприятий и пояснительная записка, содержащая сведения об основных направлениях контрольной деятельности органа финансового контроля.

7. Заключительные положения

Использование единой информационной системы в сфере закупок, а также ведение документооборота в единой информационной системе в сфере закупок при осуществлении контроля в сфере закупок осуществляется органом финансового контроля в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Обязательными документами для размещения в единой информационной системе в сфере закупок по результатам осуществления контроля в сфере закупок являются Отчет о результатах выездной или камеральной проверки, который оформляется в соответствии с пунктом 4.15 настоящего Порядка, предписание об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, выданное объекту контроля в соответствии с пунктом 5.2 настоящего Порядка.