



ПРАВИТЕЛЬСТВО
КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ - КУЗБАССА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 11 » июня 2020 г. № 341
г. Кемерово

**Об осуществлении
Главным контрольным управлением Кузбасса
полномочий по внутреннему государственному
финансовому контролю**

В соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 9 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», частью 3 статьи 186 Жилищного кодекса Российской Федерации Правительство Кемеровской области - Кузбасса п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления Главным контрольным управлением Кузбасса полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановления Коллегии Администрации Кемеровской области: от 16.06.2014 № 238 «Об утверждении Порядка осуществления главным контрольным управлением Кемеровской области полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю и признании утратившими силу некоторых постановлений Коллегии Администрации кемеровской области»;

от 13.10.2014 № 414 «О внесении изменений в постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 16.06.2014 № 238 «Об утверждении Порядка осуществления главным контрольным управлением Кемеровской области полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю и признании утратившими силу некоторых постановлений Коллегии Администрации Кемеровской области»;

от 14.07.2015 № 222 «О внесении изменений в постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 16.06.2014 № 238 «Об утверждении Порядка осуществления главным контрольным управлением Кемеровской области полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю и признании утратившими силу некоторых постановлений Коллегии Администрации Кемеровской области»;

от 08.06.2016 № 233 «О внесении изменений в постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 16.06.2014 № 238 «Об утверждении Порядка осуществления главным контрольным управлением Кемеровской области полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю и признании утратившими силу некоторых постановлений Коллегии Администрации Кемеровской области»;

от 11.11.2016 № 442 «О внесении изменений в некоторые постановления Коллегии Администрации Кемеровской области»;

от 04.07.2017 № 335 «О внесении изменений в постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 16.06.2014 № 238 «Об утверждении Порядка осуществления главным контрольным управлением Кемеровской области полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю и признании утратившими силу некоторых постановлений Коллегии Администрации Кемеровской области»;

от 13.02.2018 № 48 «О внесении изменений в постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 16.06.2014 № 238 «Об утверждении Порядка осуществления главным контрольным управлением Кемеровской области полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю и признании утратившими силу некоторых постановлений Коллегии Администрации Кемеровской области»;

от 02.08.2018 № 323 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» главным контрольным управлением Кемеровской области и о внесении изменений в постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 16.06.2014 № 238 «Об утверждении Порядка осуществления главным контрольным управлением Кемеровской области полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю и признании утратившими силу некоторых постановлений Коллегии Администрации Кемеровской области»;

от 22.08.2018 № 340 «О внесении изменений в постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 16.06.2014 № 238 «Об утверждении Порядка осуществления главным контрольным управлением Кемеровской области полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю и признании утратившими силу некоторых постановлений Коллегии Администрации Кемеровской области».

2.2. Постановление Правительства Кемеровской области - Кузбасса от 27.05.2019 № 322 «О внесении изменений в постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 16.06.2014 № 238 «Об утверждении

Порядка осуществления главным контрольным управлением Кемеровской области полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю и признанию утратившими силу некоторых постановлений Коллегии Администрации Кемеровской области».

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию на сайте «Электронный бюллетень Правительства Кемеровской области - Кузбасса».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Кемеровской области – Кузбасса - министра финансов Кузбасса Малахова И.Ю.

Губернатор
Кемеровской области - Кузбасса



С.Е. Цивилев

Утверждено
постановлением Правительства
Кемеровской области – Кузбасса
от 11 июня 2020 г. № 341

ПОРЯДОК

осуществления Главным контрольным управлением Кузбасса
полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления Главным контрольным управлением Кузбасса полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю (далее - Порядок) разработан в соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и частью 3 статьи 186 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Стандарты осуществления внутреннего государственного финансового контроля утверждаются правовым актом Главного контрольного управления Кузбасса.

1.2. Главное контрольное управление Кузбасса (далее - управление) осуществляет внутренний государственный финансовый контроль (далее - контрольная деятельность), включающий в себя:

1.2.1. Полномочия по внутреннему государственному финансовому контролю в финансово-бюджетной сфере.

1.2.2. Контроль за использованием специализированными некоммерческими организациями, которые осуществляют деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах (далее - региональный оператор), средств областного бюджета, в том числе межбюджетных трансфертов, в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации (далее - контроль в сфере деятельности региональных операторов).

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

1.4. Объектами контрольной деятельности (далее - объект контроля) являются:

1.4.1. Главные распорядители (распорядители, получатели) бюджетных средств, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета Кемеровской области - Кузбасса, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета Кемеровской области - Кузбасса.

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

1.4.3. Государственные (муниципальные) учреждения.

1.4.4. Государственные (муниципальные) унитарные предприятия.

1.4.5. Хозяйственные товарищества и общества с участием Кемеровской области - Кузбасса в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах.

1.4.6. Юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, государственных корпораций (компаний), публично-правовых 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, являющиеся:

юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, получающими средства из бюджета Кемеровской области - Кузбасса на основании договоров (соглашений) о предоставлении средств из соответствующего бюджета и (или) государственных (муниципальных) контрактов, кредиты, обеспеченные государственными и муниципальными гарантиями;

исполнителями (поставщиками, подрядчиками) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета Кемеровской области - Кузбасса и (или) государственных (муниципальных) контрактов, которым в соответствии с федеральными законами открыты лицевые счета в Федеральном казначействе, финансовом органе субъекта Российской Федерации (муниципального образования).

1.4.7. Органы управления государственными внебюджетными фондами.

1.4.8. Юридические лица, получающие средства из бюджетов государственных внебюджетных фондов по договорам о финансовом обеспечении обязательного медицинского страхования.

1.4.9. Кредитные организации, осуществляющие отдельные операции с бюджетными средствами, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета Кемеровской области - Кузбасса.

1.4.10. Региональные операторы.

1.5. Должностными лицами управления, осуществляющими внутренний государственный финансовый контроль, являются:

1.5.1. Начальник управления.

1.5.2. Заместитель начальника управления, к компетенции которого относятся вопросы осуществления внутреннего государственного финансового контроля.

1.5.3. Руководители (заместители руководителей) структурных подразделений управления, ответственные за организацию осуществления внутреннего государственного финансового контроля.

1.5.4. Иные государственные гражданские служащие управления, уполномоченные на участие в проведении обследований, проверок, ревизий (далее - контрольные мероприятия) в соответствии с приказом начальника управления, включаемые в состав контрольной группы.

1.6. Должностные лица, указанные в пункте 1.5 настоящего Порядка, имеют право:

1.6.1. Запрашивать и получать от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, а также их должностных лиц документы и материалы, включая служебную переписку в электронном виде, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий, осуществлять аудиозапись объяснений (с уведомлением опрашиваемого лица), фото-, видеосъемку и копирование необходимых документов и материалов, запрашивать и получать от физических лиц объяснения в письменной и устной форме с подтверждающими документами.

1.6.2. В рамках действующего законодательства и имеющихся полномочий знакомиться с информацией, касающейся финансово-хозяйственной деятельности объектов контроля, в том числе хранящейся в электронной форме в базах данных объектов контроля, с технической документацией к электронным базам данных.

1.6.3. В пределах своей компетенции знакомиться со всеми необходимыми документами, касающимися финансово-хозяйственной деятельности объектов контроля, в том числе в установленном законодательством порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну.

1.6.4. При осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и приказа начальника управления о проведении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимает объект контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, проводить осмотр, наблюдение, пересчет, контрольные обмеры и прочие контрольные процедуры, требовать проведения инвентаризации активов и обязательств.

1.6.5. Привлекать независимых экспертов для проведения экспертиз, необходимых при проведении контрольных мероприятий.

1.6.6. Обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного Кемеровской области - Кузбассу нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

1.7. Должностные лица, указанные в пункте 1.5 настоящего Порядка, обязаны:

1.7.1. Своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в финансово-бюджетной сфере.

1.7.2. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные правовые акты Кемеровской области - Кузбасса при проведении контрольных мероприятий.

1.7.3. Проводить контрольные мероприятия на основании и в соответствии с приказом и программой управления о назначении контрольного мероприятия.

1.7.4. Посещать территории и помещения объекта контроля в целях проведения контрольного мероприятия только во время исполнения служебных обязанностей с соблюдением установленного срока проведения проверки.

1.7.5. Знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с приказом о назначении проверки (ревизии), о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки (ревизии), программой контрольного мероприятия, с результатами контрольного мероприятия (акты, заключения).

1.7.6. Выдавать представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Кемеровской области - Кузбасса.

1.7.7. Направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации.

1.7.8. Осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в пределах своих полномочий в случаях и порядке, установленных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.7.9. При выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию и (или) материалы о таком факте.

1.8. Должностные лица, указанные в пункте 1.5 настоящего Порядка, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Кемеровской области - Кузбасса, в том числе за качество проводимых контрольных мероприятий, достоверность и объективность информации и выводов, содержащихся в актах (заключениях), их соответствие действующему законодательству, наличие и правильность выполненных расчетов, подтверждающих суммы выявленных нарушений, разглашение государственной и иной охраняемой законом тайны.

2. Требования к планированию контрольной деятельности

2.1. Контрольная деятельность подразделяется на плановую и внеплановую.

2.2. Плановая контрольная деятельность осуществляется на основании плана контрольных мероприятий управления, который формируется на полугодие и утверждается начальником управления не позднее четырнадцати календарных дней до даты начала планируемого периода. Составление плана контрольных мероприятий осуществляется с соблюдением следующих условий:

2.2.1. Обеспечение равномерности нагрузки на структурные подразделения (должностных лиц) управления, принимающие участие в контрольных мероприятиях.

2.2.2. Необходимость выделения резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий.

2.2.3. Своевременность и периодичность проведения контрольных мероприятий.

2.3. План контрольной деятельности должен содержать следующие сведения:

планируемый объект (объекты) контроля, а при включении конкретного объекта контроля, в отношении которого принято решение о проведении контрольного мероприятия - его наименование, ИНН, адрес (место нахождения) юридического лица;

цель и основания проведения контрольного мероприятия;

месяц начала проведения контрольного мероприятия;

метод осуществления контрольного мероприятия (проверка (камеральная или выездная), ревизия или обследование).

2.4. Планирование контрольной деятельности должно учитывать следующие критерии отбора объектов контроля:

2.4.1. Существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, и (или) объемов произведенных ими бюджетных расходов, государственных программ, подпрограмм и мероприятий государственных программ, направлений и объемов бюджетных расходов, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение контрольных мероприятий.

2.4.2. Информацию о наличии признаков нарушений, о фактах нарушения законодательства, поступившую от органов муниципального финансового контроля, от граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов государственной власти, органов местного самоуправления и средств массовой информации, а также выявленную в результате проведения анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

2.4.3. Период, прошедший с момента проведения, и результаты проведения предыдущих контрольных мероприятий органами внешнего и

внутреннего государственного финансового контроля Кемеровской области - Кузбасса.

2.5. Периодичность проведения плановых ревизий в отношении одного объекта контроля не может превышать одного раза в два года.

Периодичность проведения плановых проверок, обследований в отношении одной и той же темы контрольного мероприятия и проверяемого периода у одного объекта контроля не может превышать одного раза в год.

2.6. Формирование плана контрольных мероприятий осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) иными государственными органами идентичных контрольных мероприятиях.

2.7. Проверяемый период при проведении плановых контрольных мероприятий определяется исходя из задач каждого конкретного контрольного мероприятия, но охватывает не более трех лет деятельности объекта контроля и не менее одного года, предшествующего году проведения контрольного мероприятия. При необходимости контрольные мероприятия могут проводиться за более длительный период.

2.8. Внесение изменений в план контрольных мероприятий допускается не позднее четырнадцати календарных дней до даты начала контрольного мероприятия.

2.9. Внеплановая контрольная деятельность осуществляется на основании:

2.9.1. Поручения Губернатора Кемеровской области - Кузбасса, заместителя Губернатора Кемеровской области – Кузбасса – министра финансов Кузбасса.

2.9.2. Мотивированного постановления или обращения правоохранительных органов.

2.9.3. Информации о нарушении бюджетного законодательства Российской Федерации из обращений граждан, государственных органов, органов местного самоуправления и других организаций, в том числе из средств массовой информации.

2.9.4. Изучения отчетов о ходе исполнения соответствующих бюджетов, данных о состоянии дел по обеспечению сохранности денежных средств и материальных ценностей.

2.9.5. Ликвидации или реорганизации получателей средств областного бюджета.

2.9.6. Истечения срока исполнения объектами контроля ранее выданных представлений и/или предписаний.

2.9.7. В случаях, предусмотренных подпунктами 3.17.5, 3.18.7.3, 3.19.16.3 настоящего Порядка.

3. Требования к исполнению контрольных мероприятий

3.1. К процедурам исполнения контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия, реализация результатов контрольного мероприятия.

3.2. Контрольные мероприятия проводятся на основании приказа начальника управления, в котором указывается метод контрольного мероприятия и основание его проведения, наименование объекта контроля, проверяемый период (при необходимости), тема контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия (контрольная группа), срок проведения контрольного мероприятия, срок подготовки и подписания акта (заключения) контрольного мероприятия.

Приказ подписывается начальником управления и доводится до сведения объекта контроля любым доступным способом в течение пяти рабочих дней со дня его подписания.

3.3. Руководителем контрольного мероприятия готовится программа контрольного мероприятия, включающая перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия.

Программа контрольного мероприятия утверждается начальником управления и доводится до сведения объекта контроля любым доступным способом в течение пяти рабочих дней со дня подписания.

3.4. Решение об изменении (дополнении) программы контрольного мероприятия, о приостановлении, продлении срока проведения контрольного мероприятия, изменении проверяемого периода или состава контрольной группы принимается начальником управления на основании мотивированного обращения руководителя контрольной группы в соответствии с настоящим Порядком, оформляется приказом начальника управления и доводится до сведения объекта контроля любым доступным способом в течение пяти рабочих дней со дня его подписания.

На время приостановления контрольного мероприятия течение его срока приостанавливается.

3.5. Решение о возобновлении контрольного мероприятия принимается после устранения причин приостановления контрольного мероприятия в соответствии с настоящим Порядком и оформляется приказом начальника управления.

Приказ начальника управления о возобновлении контрольного мероприятия доводится до сведения объекта контроля любым доступным способом в течение пяти рабочих дней со дня его подписания.

3.6. Во время проведения контрольного мероприятия объект контроля обязан:

3.6.1. Не препятствовать проведению контрольного мероприятия, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа членов контрольной группы на территорию и в помещения с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

3.6.2. По запросу контрольной группы либо члена контрольной группы представлять в установленные в запросе сроки документы и сведения, необходимые для проведения контрольного мероприятия. Запрос направляется объекту контроля в течение пяти рабочих дней со дня его подписания.

3.6.3. Обеспечивать необходимые условия для работы контрольной группы, в том числе предоставлять отдельные помещения для работы, оргтехнику, средства связи (за исключением мобильной связи) и иные необходимые для проведения контрольного мероприятия средства, оборудование и автотранспорт.

3.7. Объект контроля, его руководитель, иные должностные лица или уполномоченные представители, необоснованно препятствующие проведению контрольных мероприятий, уклоняющиеся от их проведения и (или) представления предусмотренной законом и необходимой для осуществления контрольной деятельности информации, а также не исполняющие в установленный срок представления и/или предписания, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8. Запросы о представлении документов и информации, предусмотренные настоящим Порядком, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления и предписания вручаются представителю объекта контроля либо направляются заказным почтовым отправлением или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением факсимильной связи, электронной почты и автоматизированных информационных систем.

3.9. Срок представления документов и информации, необходимых для проведения контрольного мероприятия, устанавливается в запросе, исчисляется с даты получения объектом контроля такого запроса и не может превышать пяти рабочих дней.

3.10. Документы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике, или представляются их копии, заверенные уполномоченным лицом объекта контроля и скрепленные печатью.

3.11. Все документы, составляемые должностными лицами управления в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Кемеровской области - Кузбасса, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы.

3.12. Методами контроля в финансово-бюджетной сфере при осуществлении полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере и полномочий по контролю в сфере деятельности региональных операторов являются плановые и внеплановые ревизии, проверки и обследования. Проверки подразделяются на камеральные и выездные.

3.13. В рамках выездных и (или) камеральных проверок могут проводиться встречные проверки. При проведении встречных проверок проводятся контрольные действия в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

3.14. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно. По результатам встречной проверки представления и/или предписания объекту встречной проверки не направляются.

3.15. Обследования могут проводиться в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) в соответствии с настоящим Порядком.

3.16. В течение пяти рабочих дней после окончания срока представления объектом контроля возражений руководителем контрольной группы представляется руководителю управления отчет (служебная записка) о результатах контрольного мероприятия, акт, заключения и иные материалы контрольного мероприятия.

3.17. Проведение обследования

3.17.1. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной приказом начальника управления о назначении обследования.

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

3.17.3. При проведении обследования могут проводиться исследования и экспертизы с использованием фото-, видео- и аудио-, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

3.17.4. Результаты проведения обследования оформляются заключением, которое подписывается должностным лицом (должностными лицами) управления, проводившим (проводившими) обследование, в сроки, установленные в приказе о назначении контрольного мероприятия. Копия заключения в течение десяти рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

3.17.5. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, начальником управления в срок не более тридцати календарных дней с момента подписания заключения может быть принято решение о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии).

3.18. Проведение камеральной проверки

3.18.1. Камеральная проверка проводится по месту нахождения управления и состоит в исследовании информации, документов и материалов, представленных по запросам управления, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

3.18.2. Камеральная проверка проводится должностным лицом (должностными лицами), указанным (указанными) в пункте 1.5 настоящего Порядка, и не может превышать тридцати рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу управления.

3.18.3. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса управления до даты представления документов и материалов объектом проверки, а также времени, в течение которого проводится встречающая проверка.

3.18.4. Результаты камеральной проверки оформляются актом, который подписывается должностным лицом (должностными лицами), проводящим (проводящими) проверку, в сроки, установленные в приказе о назначении контрольного мероприятия.

3.18.5. Копия акта камеральной проверки в течение десяти рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

3.18.6. Объекты контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, с приложением подтверждающих документов. Руководителем контрольной группы срок для представления возражений может быть установлен до пяти рабочих дней со дня получения акта объектом контроля. Письменные возражения объекта контроля по акту проверки приобщаются к материалам проверки.

3.18.7. По результатам рассмотрения акта камеральной проверки и иных материалов камеральной проверки начальником управления в срок не более тридцати календарных дней с даты истечения срока представления возражений объекта контроля принимается решение:

3.18.7.1. О направлении представления и (или) предписания.

3.18.7.2. Об отсутствии оснований для направления представления и (или) предписания.

3.18.7.3. О проведении внеплановой выездной проверки (ревизии).

3.19. Проведение выездной проверки (ревизии)

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

3.19.2. Срок проведения выездной проверки (ревизии) не может превышать сорока пяти рабочих дней.

3.19.3. Начальник управления может продлить срок проведения выездной проверки (ревизии) на основании мотивированного обращения руководителя контрольной группы на срок не более тридцати рабочих дней. При этом срок проведения проверки (ревизии) продлевается не более одного раза, за исключением случая несоблюдения объектом проверки требований пункта 3.6 настоящего Порядка. В последнем случае срок проведения проверки (ревизии) не может составлять более чем шесть месяцев.

3.19.4. В случае обнаружения подделок, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий руководитель контрольной группы изымает необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, составляет акт изъятия 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 управлением.

3.19.5. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объектов контроля документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), руководитель контрольной группы составляет акты по форме, утверждаемой управлением.

3.19.6. Начальник управления на основании мотивированного обращения руководителя контрольной группы может назначить проведение встречной проверки.

Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить по запросу (требованию) должностных лиц, входящих в состав контрольной группы, документы и информацию, относящиеся к вопросам выездной проверки (ревизии).

3.19.7. В ходе выездных контрольных мероприятий проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля. Контрольные действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским, отчетным документам и иным документам объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по 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 обмеров и осуществления других действий по контролю.

3.19.8. Выездная проверка (ревизия) может быть приостановлена приказом начальника управления на основании мотивированного обращения руководителя контрольной группы:

3.19.8.1. На период проведения встречной проверки.

3.19.8.2. При отсутствии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля или нарушении объектом контроля правил ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, которое делает невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии), на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности.

3.19.8.3. На период организации и проведения исследований или экспертиз.

3.19.8.4. На период исполнения запросов, направленных в компетентные государственные органы.

3.19.8.5. В случае непредставления объектом контроля документов и информации или представления неполного комплекта истребуемых документов и информации и (или) при воспрепятствовании проведению контрольного мероприятия или уклонении от контрольного мероприятия.

3.19.8.6. При необходимости исследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля.

3.19.8.7. При наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение проверки по причинам, не зависящим от контрольной группы, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

3.19.9. На время приостановления выездной проверки (ревизии) течение ее срока прерывается.

3.19.10. В срок не позднее пяти рабочих дней со дня издания приказа о приостановлении проверки руководитель контрольной группы:

3.19.10.1. Письменно извещает объект контроля о приостановлении проверки и о причинах приостановления.

3.19.10.2. Принимает предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению проверки (ревизии) меры по устранению препятствий в проведении проверки (ревизии).

3.19.11. В течение пяти рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления проверки начальник управления:

3.19.11.1. Издает приказ о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии).

3.19.11.2. Информировует о возобновлении выездной проверки (ревизии) объект контроля.

3.19.12. Результаты выездных проверок (ревизий) оформляются актом, который подписывается должностным лицом (должностными лицами), проводящим (проводящими) проверку, в сроки, установленные в приказе о назначении контрольного мероприятия.

По решению руководителя контрольной группы акт может оформляться на основании справок, составленных и подписанных должностным лицом (должностными лицами), проводящим (проводящими) проверку, и согласованных с руководителем контрольной группы, в сроки, установленные в программе контрольного мероприятия.

3.19.13. Копия акта выездной проверки (ревизии) в течение десяти рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

3.19.14. К акту выездных проверок (ревизий), помимо акта встречной проверки, прилагаются документы, полученные в результате контрольных действий, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы.

3.19.15. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) с приложением подтверждающих документов. Руководителем контрольной группы срок для представления возражений может быть установлен до пяти рабочих дней со дня получения акта объектом контроля. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

3.19.16. По результатам рассмотрения акта выездной проверки (ревизии) и иных материалов выездной проверки (ревизии) начальником

управления в срок не более 30 календарных дней с даты истечения срока представления возражений объекта контроля принимается решение:

3.19.16.1. О направлении представления и (или) предписания.

3.19.16.2. Об отсутствии оснований для направления представления и (или) предписания.

3.19.16.3. О назначении внеплановой (выездной) проверки (ревизии) при наличии письменных возражений от объекта контроля, а также представлении объектом контроля дополнительных документов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы по результатам выездной проверки (ревизии).

3.20. При неустранении бюджетного нарушения в установленный в представлении срок начальником управления в течение тридцати дней со дня истечения срока исполнения представления при наличии возможности определения суммы причиненного ущерба Кемеровской области - Кузбассу в результате данного нарушения, на основании мотивированного обращения руководителя контрольного мероприятия принимается решение о выдаче объекту контроля предписания.

4. Реализация результатов контрольного мероприятия

4.1. При осуществлении полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю в финансово-бюджетной сфере управление направляет:

4.1.1. Представление, содержащее информацию о выявленных бюджетных нарушениях и одно из следующих обязательных для исполнения в установленные в представлении сроки или в течение тридцати календарных дней со дня его получения, если срок не указан, требований по каждому бюджетному нарушению:

требование об устранении бюджетного нарушения и о принятии мер по устранению его причин и условий,

требование о принятии мер по устранению причин и условий бюджетного нарушения в случае невозможности его устранения.

4.1.2. Предписание, направляемое объекту контроля в случае невозможности устранения либо неустранения бюджетного нарушения в установленный в представлении срок, при наличии возможности определения суммы причиненного ущерба Кемеровской области - Кузбассу в результате данного нарушения. Предписание содержит обязательные для исполнения в установленный срок требования о принятии мер по возмещению причиненного ущерба Кемеровской области - Кузбассу.

4.1.3. Уведомление о применении бюджетных мер принуждения, обязательное к рассмотрению финансовым органом (органом управления государственным внебюджетным фондом), содержащее сведения о выявленных бюджетных нарушениях, предусмотренных главой 30 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и об объемах средств, использованных с указанными нарушениями, по каждому бюджетному

нарушению (без учета объемов средств, использованных с этими бюджетными нарушениями и возмещенных в доход соответствующего бюджета до направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения).

4.2. При осуществлении контроля в сфере деятельности региональных операторов управление направляет:

4.2.1. Представления о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушениях условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из областного бюджета, государственных (муниципальных) контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных государственными и муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля и требования по принятию мер по устранению причин и условий таких нарушений или требования о возврате предоставленных средств бюджета.

4.2.2. Предписания об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из областного бюджета, государственных (муниципальных) контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных государственными и муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля и (или) о возмещении причиненного такими нарушениями ущерба Кемеровской области - Кузбассу.

4.3. Представления, предписания в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты принятия начальником управления решения, вручаются (направляются) объекту контроля в соответствии с настоящим Порядком.

Срок для исполнения объектом контроля представления (предписания) устанавливается управлением в зависимости от результатов контрольных мероприятий и содержания требований, указанных в представлении (предписании), или, если срок не указан, не может быть более тридцати календарных дней со дня получения объектом контроля представления и/или предписания.

Объект контроля, в отношении которого выдано представление (предписание), письменно сообщает в контрольный орган не позднее дня, следующего за днем окончания срока исполнения представления (предписания), о результатах его исполнения с приложением подтверждающих документов.

4.4. В случае устранения бюджетного нарушения, предусмотренного главой 30 Бюджетного кодекса Российской Федерации и указанного в представлении, начальником управления на основании мотивированного обращения руководителя контрольного мероприятия принимается решение о направлении в срок, не превышающий тридцати календарных дней со дня

окончания срока исполнения представления, уведомления о применении бюджетных мер принуждения финансовому органу (органу управления государственным внебюджетным фондом). Копия такого уведомления направляется участнику бюджетного процесса, в отношении которого проводилась проверка (ревизия).

4.5. Решение о внесении изменений в представление, предписание принимается начальником управления на основании мотивированного обращения руководителя контрольной группы и доводится до сведения объекта контроля любым доступным способом в течение пяти рабочих дней со дня внесения изменений.

Отмена представлений, предписаний управления осуществляется в судебном порядке. Отмена представлений, предписаний управления также осуществляется начальником управления по результатам обжалования действий (бездействия) должностных лиц управления при осуществлении контрольных мероприятий в порядке, установленном стандартом осуществления внутреннего государственного финансового контроля.

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

4.7. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений должностные лица управления возбуждают дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях, законодательством Кемеровской области - Кузбасса.

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

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

5.1. Отчетность о результатах контрольных мероприятий составляется управлением в целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий, а также внеплановых контрольных мероприятий за отчетный календарный год, эффективности контрольной деятельности, анализа информации о результатах контрольных мероприятий (далее - отчет управления).

5.2. Отчет управления подписывается начальником управления, утверждается заместителем Губернатора Кемеровской области – Кузбасса -

министром финансов Кузбасса и представляется Губернатору Кемеровской области – Кузбасса в срок до 1 марта года, следующего за отчетным.

5.3. В состав отчета управления включаются данные, содержащиеся в отчетах о результатах проведения контрольных мероприятий структурными подразделениями управления, и пояснительная записка.

5.4. В отчетах отражаются данные о результатах контрольных мероприятий, которые группируются по темам контрольных мероприятий, проверенным объектам контроля и проверяемым периодам.

5.5. К результатам проведения контрольных мероприятий, подлежащим обязательному раскрытию в отчетах, относятся (если иное не установлено нормативными правовыми актами):

объем проверенных средств областного бюджета;

выявленные нарушения;

начисленные штрафы в количественном и денежном выражении по видам нарушений;

количество материалов, направленных в правоохранительные органы, и сумма предполагаемого ущерба по видам нарушений;

количество представлений и предписаний и их исполнение в количественном и денежном выражении, в том числе объем восстановленных (возмещенных) средств по предписаниям и представлениям;

количество направленных уведомлений о применении бюджетных мер принуждения и их исполнение (неисполнение) в количественном и денежном выражении;

количество и вид принятых по результатам контрольных мероприятий мер дисциплинарного характера к должностным лицам объектов контроля;

количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения управления, а также на его действия (бездействие) в рамках осуществленной им контрольной деятельности.

5.6. В пояснительной записке указываются сведения об основных направлениях контрольной деятельности управления и информация о событиях, оказавших существенное влияние на осуществление контроля в финансово-бюджетной сфере, не нашедших отражения в отчетах.

6. Заключительные положения

6.1. Формы и требования к содержанию представлений и предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, отчетов, иных документов, предусмотренных настоящим Порядком, утверждаются приказом начальника управления.

6.2. Начальник управления в целях реализации положений настоящего Порядка утверждает правовые (локальные) акты, устанавливающие распределение обязанностей, полномочий и ответственности структурных подразделений (должностных лиц), уполномоченных на осуществление контроля в финансово-бюджетной сфере. Указанные акты должны обеспечивать исключение дублирования функций структурных

подразделений (должностных лиц), условий для возникновения конфликта интересов.

6.3. Результаты проведения контрольных мероприятий размещаются на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».