



ПРАВИТЕЛЬСТВО НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.08.2018 № 401

Великий Новгород

Об утверждении Правил осуществления министерством финансов Новгородской области полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере

В соответствии с частью 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 186 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» Правительство Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила осуществления министерством финансов Новгородской области полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере.

2. Признать утратившими силу постановления Правительства Новгородской области:

от 24.04.2014 № 244 «Об утверждении Правил осуществления департаментом финансов Новгородской области полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере»;

от 22.01.2016 № 23 «О внесении изменений в Правила осуществления департаментом финансов Новгородской области полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере»;

от 23.01.2017 № 21 «О внесении изменений в Правила осуществления департаментом финансов Новгородской области полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере».

3. Опубликовать постановление в газете «Новгородские ведомости» и разместить на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

**Первый заместитель Губернатора
Новгородской области –
руководитель Администрации
Губернатора Новгородской области**

С. В. Сорокин

ЗН
№ 387-п



УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства
Новгородской области
от 10.08.2018 № 401

ПРАВИЛА

осуществления министерством финансов Новгородской области полномочий
по контролю в финансово-бюджетной сфере

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют порядок осуществления министерством финансов Новгородской области (далее министерство) полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере (далее деятельность по контролю) во исполнение части 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 186 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее Федеральный закон о контрактной системе).

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

1.3. Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, а также проведения только в рамках полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений плановых и внеплановых ревизий и обследований (далее контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

1.4. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий, утверждаемым министерством.

1.5. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании приказа министерства, принятого:

в случае поступлений обращений (поручений) Губернатора Новгородской области, первого заместителя Губернатора Новгородской области – руководителя Администрации Губернатора Новгородской области, первого заместителя Губернатора Новгородской области, заместителя Губернатора Новгородской области – заместителя Председателя Правительства Новгородской области, заместителя Председателя Правительства Новгородской области, заместителя Губернатора Новгородской области, обращений

Следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Новгородской области, правоохранительных органов, иных государственных органов, граждан и организаций;

в случае получения должностным лицом министерства в ходе исполнения должностных обязанностей информации о нарушениях законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к сфере деятельности министерства, в том числе из средств массовой информации;

в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания (представления);

в случаях, предусмотренных пунктами 4.6, 5.9, 6.19 настоящих Правил.

1.6. Министерство при осуществлении деятельности по контролю осуществляет:

1.6.1. Полномочия по контролю:

за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации, законодательства Новгородской области и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

за полнотой и достоверностью отчетности о реализации государственных программ Новгородской области, в том числе об исполнении государственных заданий;

за соблюдением требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Федерального закона о контрактной системе, и обоснованности закупок;

за соблюдением правил нормирования в сфере закупок, предусмотренных статьей 19 Федерального закона о контрактной системе;

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

за применением заказчиком мер ответственности и совершением иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

за соответствием поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

за своевременностью, полнотой и достоверностью отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

за соответствием использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки;

1.6.2. Контроль за использованием специализированной некоммерческой организацией «Региональный фонд капитального ремонта многоквартирных домов, расположенных на территории Новгородской области» (далее региональный оператор) средств областного бюджета.

1.7. Объектами контроля в финансово-бюджетной сфере (далее объекты контроля) являются:

главные распорядители (распорядители, получатели) средств областного бюджета и бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Новгородской области, главные администраторы (администраторы) доходов областного бюджета и бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Новгородской области, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита областного бюджета и бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Новгородской области;

финансовые органы (главные распорядители (распорядители) и получатели средств бюджета, которому 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;

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

областные государственные унитарные предприятия, муниципальные унитарные предприятия, государственные корпорации (компании), публично-правовые компании в части соблюдения ими целей и условий предоставления средств, источником финансового обеспечения которых являются целевые межбюджетные трансферты, предоставленные из областного бюджета;

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

юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, государственных (муниципальных) унитарных предприятий,

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 в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из областного бюджета, государственных (муниципальных) контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и государственных (муниципальных) контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных государственными гарантиями Новгородской области, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги таких юридических лиц;

органы управления Территориального фонда обязательного медицинского страхования Новгородской области;

юридические лица, получающие средства из бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Новгородской области по договорам о финансовом обеспечении обязательного медицинского страхования;

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

заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, комиссии по осуществлению закупок и их члены, уполномоченный орган, уполномоченные учреждения, специализированные организации, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд Новгородской области в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе;

региональный оператор.

1.8. Предметом деятельности по контролю является соблюдение объектами контроля:

бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, полноты и достоверности отчетности о реализации государственных программ, в том числе при исполнении бюджетных полномочий главными распорядителями (распорядителями) и получателями средств областного бюджета и бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Новгородской области, главными администраторами (администраторами) доходов областного бюджета и бюджета

Территориального фонда обязательного медицинского страхования Новгородской области, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита областного бюджета и бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Новгородской области;

законодательных и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Новгородской области в целях установления законности составления и исполнения областного бюджета и бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Новгородской области в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Новгородской области, достоверности учета таких расходов и отчетности.

1.9. Предметом контроля за деятельностью регионального оператора является соблюдение региональным оператором законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок использования средств областного бюджета, полученных в качестве государственной поддержки капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах.

1.10. При осуществлении деятельности по контролю в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Новгородской области, в рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия министерства по контролю за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации, законодательства Новгородской области и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также полномочия министерства, предусмотренные четвертым-десятым абзацами подпункта 1.6.1 настоящих Правил.

1.11. Должностными лицами министерства, уполномоченными принимать решения о проведении контрольных мероприятий, периодичности их проведения, являются:

министр финансов Новгородской области (далее министр);

первый заместитель министра финансов Новгородской области (далее первый заместитель министра);

заместитель министра финансов Новгородской области (далее заместитель министра).

1.12. Должностными лицами министерства, осуществляющими контроль в финансово-бюджетной сфере, включающий сферы контроля, указанные в пункте 1.6 настоящих Правил, являются:

министр;

первый заместитель и заместитель министра;
директор департамента министерства;
начальники отделов (заместители начальников отделов) министерства;
иные государственные гражданские служащие министерства,
уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в
соответствии с приказом министерства, включаемые в состав проверочной
(ревизионной) группы.

1.13. Должностные лица, указанные в пункте 1.12 настоящих Правил,
имеют право:

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

при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по
предъявлении служебных удостоверений и копии приказа министерства о
проведении выездной проверки (ревизии) посещать помещения и
территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется
проверка (ревизия), требовать предъявления поставленных товаров,
результатов выполненных работ, оказанных услуг;

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

выдавать представления, предписания об устранении выявленных
нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской
Федерации;

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

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

обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба,
причиненного Новгородской области, а также о признании осуществленных
закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом
Российской Федерации.

1.14. Должностные лица, указанные в пункте 1.12 настоящих Правил,
обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в
соответствии с законодательством Российской Федерации и законода-
тельством Новгородской области полномочия по предупреждению,

выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом министерства;

знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее представитель объекта контроля) с копией приказа и удостоверением на проведение выездной проверки (ревизии), с приказом о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки (ревизии), об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

при выявлении в результате проведения плановых и внеплановых проверок в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Новгородской области факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта.

1.15. Должностные лица министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления контроля в финансово-бюджетной сфере, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.16. Объекты контроля, указанные в пункте 1.7 настоящих Правил (их должностные лица), обязаны:

выполнять законные требования должностных лиц, указанных в пункте 1.12 настоящих Правил;

представлять своевременно и в полном объеме должностным лицам, указанным в пункте 1.12 настоящих Правил, по их запросам информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

предоставлять должностным лицам, принимающим участие в проведении выездной проверки (ревизии), допуск в помещения и на территории, которые занимают объекты контроля;

обеспечивать должностных лиц, принимающих участие в проведении контрольных мероприятий, помещениями и организационной техникой, необходимыми для проведения контрольных мероприятий;

1.17. Объекты контроля, указанные в пункте 1.7 настоящих Правил (их должностные лица), имеют право:

присутствовать при проведении контрольных действий, проводимых в рамках выездных проверок, давать объяснения по вопросам, относящимся к

теме и основным вопросам, подлежащим изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;

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

представлять в министерство возражения в письменной форме на акт, оформленный по результатам проверки (ревизии), в порядке, установленном настоящими Правилами.

1.18. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящими Правилами, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления и предписания вручаются представителю объекта контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

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

1.20. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлинниках или копиях, заверенных объектами контроля в установленном порядке.

1.21. Все документы, составляемые должностными лицами министерства в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с применением автоматизированной информационной системы.

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

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

1.24. Решение о проведении проверки, ревизии или обследования оформляется приказом министерства.

1.25. Обследования могут проводиться в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) в соответствии с настоящими Правилами.

1.26. Порядок составления и представления удостоверений на проведение выездной проверки (ревизии) устанавливается административным регламентом, утверждаемым постановлением министерства.

1.27. Министр в целях реализации положений настоящих Правил утверждает правовые (локальные) акты, устанавливающие распределение обязанностей, полномочий и ответственность структурных подразделений (должностных лиц), уполномоченных на проведение контроля в финансово-бюджетной сфере. Указанные акты должны обеспечивать исключение дублирования функций структурных подразделений (должностных лиц), а также условий для возникновения конфликта интересов.

1.28. Сроки и последовательность проведения административных процедур при осуществлении контрольных мероприятий, а также ответственность должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий, устанавливаются административным регламентом, утверждаемым постановлением министерства.

2. Требования к планированию деятельности по контролю

2.1. Составление плана контрольных мероприятий осуществляется с соблюдением следующих условий:

обеспечение равномерности объема выполнения контрольных мероприятий в течение календарного года;

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

2.2. Отбор контрольных мероприятий при формировании плана контрольных мероприятий осуществляется с учетом следующих критериев:

существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение финансового контроля, и (или) направлений и объемов бюджетных расходов, включая мероприятия, осуществляемые в рамках реализации государственных программ Новгородской области, при использовании средств областного бюджета на капитальные вложения в объекты государственной собственности, а также при осуществлении сделок в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Новгородской области в размере более 10,0 млн.рублей;

длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом государственного финансового контроля (в случае если указанный период превышает 3 года, данный критерий имеет наивысший приоритет);

информация о наличии признаков нарушений, поступившая от Управления Федерального казначейства по Новгородской области, органов исполнительной власти Новгородской области, главных администраторов доходов областного бюджета, администраций муниципальных образований, а также выявленная по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Новгородской области.

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

2.4. При формировании плана контрольных мероприятий министерство в целях исключения дублирования деятельности по контролю учитывает поступившую от других государственных органов информацию о планируемых идентичных контрольных мероприятиях.

В целях настоящих Правил 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 министерством.

2.5. Порядок составления и внесения изменений в план контрольных мероприятий министерства устанавливается административным регламентом исполнения государственной функции по контролю в финансово-бюджетной сфере, утверждаемым постановлением министерства.

3. Требования к проведению контрольных мероприятий

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

3.2. Контрольное мероприятие проводится на основании приказа министерства о его назначении, в котором указываются наименование объекта контроля, проверяемый период при последующем контроле, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

3.3. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается министерством на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы в соответствии с настоящими Правилами. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

3.4. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия принимается после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия в соответствии с настоящими Правилами.

3.5. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется приказом министерства, в котором указываются основания приостановления (возобновления) контрольного мероприятия. Копия приказа министерства о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля.

Порядок приостановления (возобновления) проведения контрольного мероприятия осуществляется в порядке, установленном административным регламентом исполнения государственной функции по контролю в финансово-бюджетной сфере, утверждаемым постановлением министерства.

4. Проведение обследования

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

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

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

4.4. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом министерства не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящими Правилами.

4.5. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению министром в течение 30 дней со дня подписания заключения.

4.6. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, министр может назначить проведение внеплановой выездной проверки (ревизии).

5. Проведение камеральной проверки

5.1. Камеральная проверка проводится по месту нахождения министерства, в том числе на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросам министерства, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок и в результате анализа данных информационных систем, владельцем или оператором которых является министерство.

5.2. Камеральная проверка проводится должностным лицом, указанным в пункте 1.12 настоящих Правил, в течение 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу министерства.

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

5.4. Министр на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы может назначить проведение обследования.

По результатам обследования оформляется заключение, которое прилагается к материалам камеральной проверки.

5.5. По результатам камеральной проверки оформляется акт, который подписывается должностным лицом, проводящим проверку, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

5.6. Акт камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящими Правилами.

5.7. Объект контроля вправе представить в министерство возражения в письменной форме на акт камеральной проверки в течение 10 рабочих дней со дня получения акта, которые приобщаются к материалам проверки. Возражения направляются нарочным либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

5.8. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению министром в течение 30 дней со дня подписания акта.

5.9. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки министр принимает решение:

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

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

о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии).

6. Проведение выездной проверки (ревизии)

6.1. Проведение выездной проверки (ревизии) состоит в осуществлении соответствующих контрольных действий в отношении объекта контроля по месту нахождения объекта контроля и оформлении акта выездной проверки.

6.2. Срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля составляет не более 40 рабочих дней.

6.3. Министр может продлить срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля приказом на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы, но не более чем на 20 рабочих дней.

6.4. При воспрепятствовании доступу проверочной (ревизионной) группы на территорию или в помещение объекта контроля, а также по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объекта контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы составляет акт.

6.5. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий руководитель проверочной (ревизионной) группы изымает необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, оставляет 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 министерством.

6.6. Министр на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) в ходе проведения контрольных действий в рамках выездной проверки (ревизии) может назначить:

- проведение обследования;
- проведение встречной проверки.

Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить для ознакомления информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике выездной проверки (ревизии), а по письменному запросу (требованию) руководителя проверочной (ревизионной) группы обязаны представить заверенные копии документов и материалов, относящихся к тематике выездной проверки (ревизии), которые по окончании встречной проверки прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

6.7. По результатам обследования оформляется заключение, которое прилагается к материалам выездной проверки (ревизии).

6.8. Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов

о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля и осуществления других действий по контролю. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю. Проведение и результаты контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля оформляются соответствующими актами.

6.9. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено министром на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы:

на период проведения встречной проверки и (или) обследования;

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;

на период организации и проведения экспертиз;

на период исполнения запросов, направленных в компетентные государственные органы;

в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов и (или) представления неполного комплекта истребуемой информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;

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

при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии) по причинам, не зависящим от проверочной (ревизионной) группы, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

6.10. На время приостановления проведения выездной проверки (ревизии) срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля прерывается, но не более чем на 6 месяцев.

6.11. Министр, принявший решение о приостановлении проведения выездной проверки (ревизии), в течение 3 рабочих дней со дня его принятия:

письменно извещает объект контроля о приостановлении проведения проверки и о причинах приостановления;

принимает меры по устранению препятствий в проведении выездной проверки (ревизии), предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению проведения выездной проверки (ревизии).

6.12. Министр в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии):

издает приказ о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии);

информирует о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии) объект контроля.

6.13. После окончания контрольных действий, предусмотренных пунктом 6.8 настоящих Правил, и иных мероприятий, проводимых в рамках выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы подписывает справку о завершении контрольных действий и вручает ее представителю объекта контроля не позднее последнего дня срока проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля.

6.14. По результатам выездной проверки (ревизии) оформляется акт, который должен быть подписан в течение 15 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем подписания справки о завершении контрольных действий.

6.15. К акту выездной проверки (ревизии) (кроме акта встречной проверки и заключения, подготовленного по результатам проведения обследования) прилагаются предметы и документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

6.16. Акт выездной проверки (ревизии) в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящими Правилами.

6.17. Объект контроля вправе представить в министерство возражения в письменной форме на акт выездной проверки в течение 10 рабочих дней со дня получения акта, которые приобщаются к материалам проверки. Возражения направляются нарочным либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

6.18. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению министром в течение 30 дней со дня подписания акта.

6.19. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) министр принимает решение:

о направлении предписания и (или) представления объекту контроля и

(либо) наличии оснований для направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

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

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

7. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

7.1. При осуществлении полномочий, предусмотренных вторым, третьим абзацами подпункта 1.6.1 настоящих Правил, министерство направляет:

представления, содержащие информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации, законодательства Новгородской области и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушениях условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из областного бюджета, государственных (муниципальных) контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) государственных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных государственными гарантиями Новгородской области, целей, порядка и условий размещения средств областного бюджета в ценные бумаги объектов контроля, а также требования о принятии мер по устранению причин и условий таких нарушений или требования о возврате предоставленных средств областного бюджета, обязательные для рассмотрения в установленный в указанном документе срок или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан;

предписания, содержащие обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, законодательства Новгородской области и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из областного бюджета, государственных (муниципальных) контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) государственных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных государственными гарантиями

Новгородской области, целей, порядка и условий размещения средств областного бюджета в ценные бумаги объектов контроля и (или) требования о возмещении ущерба, причиненного Новгородской области;

уведомления о применении бюджетных мер принуждения, обязательные к рассмотрению министерством, содержащие основания для применения предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения и суммы средств, использованных с нарушением условий предоставления (расходования) межбюджетного трансферта, бюджетного кредита или использованных не по целевому назначению.

7.2. При осуществлении полномочий, предусмотренных четвертым-десятым абзацами подпункта 1.6.1 настоящих Правил, министерство направляет предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. При этом в рамках осуществления полномочий, предусмотренных четвертым-шестым абзацами подпункта 1.6.1 настоящих Правил, указанные предписания выдаются до начала закупки.

7.3. При осуществлении полномочий по контролю за использованием региональным оператором средств, полученных из областного бюджета в качестве государственной поддержки капитального ремонта, министерство направляет региональному оператору представления и (или) предписания об устранении выявленных нарушений требований законодательства Российской Федерации и (или) законодательства Новгородской области.

7.4. Уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения содержит описание совершенного бюджетного нарушения (бюджетных нарушений).

Уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения направляется структурным подразделением (должностным лицом) министерства, осуществляющим полномочия по внутреннему государственному финансовому контролю министру или первому заместителю министра, который направляет его в структурное подразделение министерства, курирующее соответствующее направление деятельности, для принятия решения министерством о применении бюджетных мер принуждения в определенный Бюджетным кодексом Российской Федерации срок и содержит описание совершенного бюджетного нарушения.

7.5. Применение бюджетных мер принуждения осуществляется в порядке, установленном министерством.

7.6. Представления и предписания в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения об их направлении направляются (вручаются) представителю объекта контроля в соответствии с настоящими Правилами.

7.7. Отмена представлений и предписаний министерства осуществляется в судебном порядке. Отмена представлений и предписаний министерства осуществляется также министром по результатам обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц министерства, осуществления мероприятий внутреннего контроля в порядке, установленном административным регламентом, утверждаемым постановлением министерства.

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

7.9. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного Новгородской области, министерство направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного Новгородской области, и защищает в суде интересы Новгородской области по этому иску.

7.10. При получении информации о совершении объектами контроля действий (бездействия), содержащих признаки уголовного преступления, министерство обязано передать в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

7.13. Формы и требования к оформлению представлений и предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, справок о завершении контрольных действий, актов проверки (ревизии), заключений обследований, справок об отсутствии оснований применения мер принуждения, иных документов, предусмотренных настоящими Правилами, устанавливаются административным регламентом, утверждаемым постановлением министерства.

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

8.1. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий за отчетный календарный год, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий структурное подразделение (должностное лицо) министерства, осуществляющее полномочия по внутреннему государственному финансовому контролю, ежегодно составляет и представляет министру отчет по форме и в порядке, установленным административным регламентом, утверждаемым постановлением министерства.

8.2. В состав ежегодного отчета включаются отчеты о результатах проведения контрольных мероприятий, в которых отражаются данные о результатах проведения контрольных мероприятий.

8.3. К результатам проведения контрольных мероприятий, подлежащим обязательному раскрытию в отчетах, относятся:

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

количество направленных и исполненных (неисполненных) уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;

объем проверенных средств;

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

8.4. Результаты проведения контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере размещаются на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Результаты проведения контрольных мероприятий в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Новгородской области размещаются в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.5. При осуществлении контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Новгородской области министерством используется информация, содержащаяся в единой информационной системе в сфере закупок, созданной в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе.

Информация, содержащаяся в единой информационной системе в сфере закупок, используется в целях планирования деятельности по контролю, осуществления внеплановых контрольных мероприятий, а также при проведении камеральных и выездных проверок.

Ведение документооборота в единой информационной системе в сфере закупок при осуществлении контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Новгородской области осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации к порядку функционирования единой информационной системы в сфере закупок.
