



ПРАВИТЕЛЬСТВО ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

И. С. Мещеряков
г. Орёл

№ 223

Об утверждении Порядка осуществления
Администрацией Губернатора и Правительства
Орловской области полномочий по внутреннему
государственному финансовому контролю

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации Правительство Орловской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления Администрацией Губернатора и Правительства Орловской области полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю.
2. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности Председателя
Правительства Орловской области



Н. В. Злобин

Н. В. Злобин

ПОРЯДОК
осуществления Администрацией Губернатора и Правительства Орловской
области полномочий по внутреннему государственному финансовому
контролю

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления Администрацией Губернатора и Правительства Орловской области (далее – Администрация) полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю, предусмотренному статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее также – деятельность по контролю).

Реализация полномочий Администрации по внутреннему государственному финансовому контролю осуществляет главное контрольное управление Губернатора и Председателя Правительства Орловской области Администрации Губернатора и Правительства Орловской области (далее – управление).

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

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

4. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий Администрации (далее – план контрольных мероприятий), утверждаемым приказом Администрации.

5. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются по решению первого заместителя Губернатора и Председателя Правительства Орловской области – руководителя Администрации Губернатора и Правительства Орловской области, принятому:

1) на основании поручений Губернатора и Председателя Правительства Орловской области;

2) на основании обращений заместителей Губернатора и Председателя Правительства Орловской области, заместителей Председателя Правительства Орловской области;

3) в случае поступления обращений правоохранительных органов, органов исполнительной государственной власти Орловской области,

органов местного самоуправления муниципальных образований Орловской области;

4) на основании информации о нарушениях законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Администрации, указанным в пункте 9 настоящего Порядка, в том числе полученной из средств массовой информации;

5) по итогам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки, акта и иных материалов выездной проверки (ревизии), заключения обследования;

6) в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания (представления).

6. В рамках выездных или камеральных проверок могут проводиться встречные проверки. При проведении встречных проверок проводятся контрольные мероприятия в целях установления и (или) подтверждения либо опровержения фактов нарушений, связанных с деятельностью объекта по контролю.

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 подписывается должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия (при проведении проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы (при проведении контрольного мероприятия проверочной группой) в последний день проведения проверки и приобщается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно. Акт встречной проверки объекту встречной проверки не вручается.

По результатам встречной проверки представления и предписания объекту встречной проверки не направляются.

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

8. Решение о проведении контрольных мероприятий оформляется приказом Администрации.

9. Администрация осуществляет деятельность по контролю:

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

2) полнотой и достоверностью отчетности о реализации государственных программ Орловской области, в том числе отчетности об исполнении государственных заданий.

10. Объектами контроля являются:

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

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

3) государственные учреждения Орловской области;

4) государственные унитарные предприятия Орловской области;

5) государственные корпорации (компании), публично-правовые компании;

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

7) юридические лица (за исключением государственных учреждений Орловской области, государственных унитарных предприятий Орловской области, публично-правовых компаний, хозяйственных товариществ и обществ с участием Орловской области в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из областного бюджета, государственных контрактов, 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 Орловской области, целей, порядка и условий размещения средств областного бюджета в ценные бумаги таких юридических лиц;

8) орган управления Территориального фонда обязательного медицинского страхования Орловской области;

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

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

11. Должностными лицами, осуществляющими контроль, являются:

1) первый заместитель Губернатора и Председателя Правительства Орловской области – руководитель Администрации Губернатора и Правительства Орловской области;

2) начальник управления;

3) заместитель начальника управления;

4) государственные гражданские служащие, замещающие должности государственной гражданской службы Орловской области в Администрации, в соответствии с административными регламентами.

12. Должностные лица, указанные в пункте 11 настоящего Порядка, имеют право:

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

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

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

4) выдавать представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации;

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

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

7) обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного Орловской области в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

13. Должностные лица, указанные в пункте 11 настоящего Порядка, обязаны:

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

2) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

3) проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом Администрации;

4) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее – представитель объекта контроля) с копией приказа о проведении контрольного мероприятия, приказом о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, об

изменении состава лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

5) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, информировать первого заместителя Губернатора и Председателя Правительства Орловской области – руководителя Администрации Губернатора и Правительства Орловской области с целью принятия решения о направлении в правоохранительные органы информации о таком факте и (или) документов и иных материалов, подтверждающих такой факт, в течение 5 рабочих дней со дня завершения срока, указанного в абзаце первом пункта 57 настоящего Порядка.

14. Должностные лица, уполномоченные на проведение контрольных мероприятий, несут ответственность за исполнение проводимых контрольных мероприятий, достоверность информации и выводов, содержащихся в актах, заключениях, их соответствие действующему законодательству, наличие и правильность выполненных расчетов.

15. Во время проведения контрольного мероприятия объект контроля, его руководитель, иные должностные лица или уполномоченные представители обязаны:

1) не препятствовать проведению контрольного мероприятия, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа должностных лиц Администрации на территорию, в помещения с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

2) по письменному и (или) устному запросу должностных лиц Администрации, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, представлять в установленные в запросе сроки необходимые документы и сведения. По требованию должностных лиц объекта контроля передача запрашиваемых документов и сведений осуществляется на основании акта приема-передачи документов и сведений;

3) обеспечивать необходимые условия для работы должностных лиц Администрации, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, в том числе предоставлять отдельные помещения для работы, оргтехнику, средства связи (за исключением мобильной связи).

16. Объекты контроля, указанные в пункте 10 настоящего Порядка (их должностные лица), имеют право:

1) 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;

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

3) представлять в Администрацию возражения в письменной форме на акт, оформленный по результатам проверки (ревизии).

17. Объект контроля, его руководитель, иные должностные лица или уполномоченные представители, препятствующие проведению контрольных мероприятий, уклоняющиеся от их проведения и (или) представления предусмотренной настоящим Порядком и необходимой для осуществления контрольного мероприятия информации, документов (их копий) и (или) материалов, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Порядком, акты, заключения, 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.

Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения запроса. При этом такой срок составляет не менее 1 рабочего дня.

19. Информация, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике или копиях, заверенных объектами контроля надлежащим образом.

20. Все документы, составляемые должностными лицами Администрации, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия, в рамках контрольного мероприятия приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы.

II. Требования к планированию деятельности по контролю

21. План контрольных мероприятий формируется на полугодие и утверждается первым заместителем Губернатора и Председателя Правительства Орловской области – руководителем Администрации Губернатора и Правительства Орловской области не менее чем за 30 календарных дней до начала планового периода. Внесение изменений в план контрольных мероприятий производится не менее чем за 15 календарных дней до начала проведения контрольного мероприятия, в отношении которого вносятся такие изменения.

22. Составление плана контрольных мероприятий Администрации осуществляется с соблюдением следующих условий:

1) обеспечение равномерности нагрузки на отделы управления, принимающие участие в контрольных мероприятиях;

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

23. При планировании деятельности по контролю необходимо учитывать

следующие критерии отбора объектов контроля:

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

2) длительность периода, прошедшего с момента проведения Администрацией контрольного мероприятия, и его результаты;

3) оценку состояния внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита у объектов контроля, полученную в результате проведения Администрацией 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;

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

5) информация о наличии признаков нарушений, поступившая от органов исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, органов муниципального финансового контроля, местных администраций, главных администраторов средств областного бюджета, а также выявленная по результатам анализа данных информационных систем, владельцем или оператором которых является Администрация;

6) поручения Губернатора и Председателя Правительства Орловской области, первого заместителя Губернатора и Председателя Правительства Орловской области – руководителя Администрации Губернатора и Правительства Орловской области о включении объекта контроля в план контрольных мероприятий.

24. Формирование плана контрольных мероприятий осуществляется также с учетом информации о планируемых (проводимых) идентичных контрольных мероприятиях иными органами государственной власти в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

Под идентичным контрольным мероприятием понимается контрольное мероприятие, в рамках которого иными государственными органами проводится (планируется к проведению) деятельность по контролю в отношении объекта контроля, которое может быть проведено Администрацией.

25. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия не может превышать 1 раза в год.

III. Требования к проведению контрольных мероприятий

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

27. Контрольное мероприятие проводится должностным лицом (должностными лицами) Администрации на основании приказа о его проведении, который должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование объекта контроля;
- 2) место нахождения объекта контроля;
- 3) место фактического осуществления деятельности объекта контроля;
- 4) проверяемый период;
- 5) основание проведения контрольного мероприятия;
- 6) тему контрольного мероприятия;
- 7) метод контрольного мероприятия;
- 8) срок проведения контрольного мероприятия;
- 9) фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) должностных лиц Администрации, руководителя проверочной группы Администрации (при проведении контрольного мероприятия проверочной группой), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия.

Изменение состава должностных лиц проверочной группы Администрации, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, а также замена должностного лица Администрации (при проведении проверки одним должностным лицом) оформляется приказом Администрации.

28. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается первым заместителем Губернатора и Председателя Правительства Орловской области – руководителем Администрации Губернатора и Правительства Орловской области по согласованию с начальником управления на основании мотивированного обращения должностного лица Администрации либо руководителя проверочной группы, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, в соответствии с настоящим Порядком.

На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия осуществляется после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия в соответствии с настоящим Порядком.

29. Не позднее 5 рабочих дней со дня поступления мотивированного обращения решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется приказом Администрации, в котором указываются основания приостановления (возобновления) контрольного мероприятия. Копия решения о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется в

адрес объекта контроля в течение 3 рабочих дней со дня принятия приказа Администрации.

30. Подготовка к проведению контрольного мероприятия начинается со сбора информации (документов, материалов и сведений, относящихся к предмету контрольного мероприятия), соответствующей предмету, целям, задачам и основным вопросам, подлежащим контролю в рамках контрольного мероприятия.

Проведение обследования

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

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

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

34. Результаты проведения обследования оформляются заключением, которое подписывается должностным лицом Администрации (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия, не позднее последнего дня срока проведения обследования. Копия заключения в течение 3 рабочих дней после его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению первым заместителем Губернатора и Председателя Правительства Орловской области – руководителем Администрации Губернатора и Правительства Орловской области в течение 30 дней со дня подписания заключения. По итогам рассмотрения заключения первый заместитель Губернатора и Председателя Правительства Орловской области – руководитель Администрации Губернатора и Правительства Орловской области может назначить проведение внеплановой выездной проверки (ревизии).

Проведение камеральной проверки

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

36. Камеральная проверка проводится одним должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия, или

проверочной группой в течение 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу Администрации.

В случае если по результатам проверки полноты представленных объектом контроля информации, документов и материалов установлено, что объектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные информация, документы и материалы, проведение камеральной проверки приостанавливается со дня окончания проверки полноты представленных объектом контроля информации, документов и материалов.

Одновременно с направлением копии решения о приостановлении камеральной проверки в адрес объекта контроля направляется повторный запрос о представлении недостающих информации, документов и материалов, необходимых для проведения проверки.

В случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов по повторному запросу Администрации по истечении срока приостановления проверки проверка возобновляется.

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

37. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты направления запроса Администрации до даты представления информации, документов и материалов объектом контроля, а также времени, в течение которого проводится встреча проверка и (или) обследование.

Первый заместитель Губернатора и Председателя Правительства Орловской области – руководитель Администрации Губернатора и Правительства Орловской области по согласованию с начальником управления продлевает срок проведения камеральной проверки на основании мотивированного обращения должностного лица Администрации (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы (при проведении камеральной проверки проверочной группой) на срок не более 10 рабочих дней, о чем объект контроля уведомляется в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о продлении срока проведения камеральной проверки.

38. Первый заместитель Губернатора и Председателя Правительства Орловской области – руководитель Администрации Губернатора и Правительства Орловской области по согласованию с начальником управления на основании мотивированного обращения должностного лица Администрации (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы (при проведении камеральной проверки проверочной группой), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, назначает проведение обследования.

По результатам обследования не позднее срока составления акта камеральной проверки оформляется заключение, которое прилагается к

материалам камеральной проверки.

39. По результатам камеральной проверки оформляется акт, который подписывается должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия, или проверочной группой не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

40. Акт камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с пунктом 18 настоящего Порядка.

41. Объект контроля вправе представить в Администрацию возражения в письменной форме на акт камеральной проверки в течение 10 рабочих дней со дня получения акта, которые приобщаются к материалам проверки.

В течение 5 рабочих дней со дня завершения срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, начальник управления направляет материалы проверки первому заместителю Губернатора и Председателя Правительства Орловской области – руководителю Администрации Губернатора и Правительства Орловской области.

42. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению первым заместителем Губернатора и Председателя Правительства Орловской области – руководителем Администрации Губернатора и Правительства Орловской области в течение 30 рабочих дней со дня подписания акта.

По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки первым заместителем Губернатора и Председателя Правительства Орловской области – руководителем Администрации Губернатора и Правительства Орловской области в течение 30 рабочих дней со дня подписания акта принимается решение:

- 1) о направлении представления и (или) предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;
- 2) об отсутствии оснований для направления представления и (или) предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;
- 3) о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии).

Проведение выездной проверки (ревизии)

43. Проведение выездной проверки (ревизии) состоит в осуществлении соответствующих контрольных действий в отношении объекта контроля по месту нахождения объекта контроля и оформлении акта выездной проверки. Выездная проверка (ревизия) может проводиться одним должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия, или проверочной группой.

44. Срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля не может превышать 30 рабочих дней.

45. Первый заместитель Губернатора и Председателя Правительства Орловской области – руководитель Администрации Губернатора и Правительства Орловской области по согласованию с начальником управления продлевает срок проведения контрольных действий по месту

нахождения объекта контроля на основании мотивированного обращения должностного лица Администрации (при проведении выездной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы (при проведении выездной проверки проверочной группой) на срок не более 10 рабочих дней, о чем объект контроля уведомляется в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о продлении срока проведения контрольных действий.

При этом срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля продлевается, за исключением случая несоблюдения объектом контроля требований пункта 15 настоящего Порядка. В последнем случае срок проведения проверки (ревизии) не может составлять более чем 6 месяцев.

46. В день выявления факта воспрепятствования доступу 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), руководителем проверочной группы составляется акт.

47. Первый заместитель Губернатора и Председателя Правительства Орловской области – руководитель Администрации Губернатора и Правительства Орловской области по согласованию с начальником управления на основании мотивированного обращения должностного лица Администрации (при проведении выездной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы (при проведении выездной проверки проверочной группой) в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) в ходе проведения контрольных действий в рамках выездной проверки (ревизии) принимает решение о проведении встречной проверки либо обследования в течение 5 рабочих дней со дня поступления мотивированного обращения.

По результатам обследования, не позднее срока составления акта выездной проверки (ревизии) оформляется заключение, которое прилагается к материалам выездной проверки (ревизии).

48. 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. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров. Проведение и результаты контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля оформляются соответствующими актами.

49. Выездная проверка (ревизия) может быть приостановлена:

1) на период проведения встречной проверки и (или) обследования;

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) на период организации и проведения экспертиз;

4) на период исполнения запросов, направленных в иные государственные органы;

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

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

7) при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии) по причинам, не зависящим от проверочной группы (должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия), включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

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

51. Первый заместитель Губернатора и Председателя Правительства Орловской области – руководитель Администрации Губернатора и Правительства Орловской области, принявший решение о приостановлении проведения выездной проверки (ревизии), в течение 3 рабочих дней со дня его принятия письменно извещает объект контроля о приостановлении проверки и о причинах ее приостановления.

52. Первый заместитель Губернатора и Председателя Правительства Орловской области – руководитель Администрации Губернатора и Правительства Орловской области в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления проверки:

1) принимает решение о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии);

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

53. После окончания контрольных действий, предусмотренных пунктом 48 настоящего Порядка, и иных мероприятий, проводимых в рамках выездной проверки (ревизии), должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия (при проведении выездной проверки одним должностным лицом), либо руководитель проверочной группы (при проведении выездной проверки проверочной группой) 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.

54. По результатам выездной проверки (ревизии) оформляется акт, который должен быть подписан в течение 10 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем подписания справки о завершении контрольных действий.

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

56. Акт выездной проверки (ревизии) в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с пунктом 18 настоящего Порядка.

57. Объект контроля вправе представить в Администрацию возражения в письменной форме на акт выездной проверки в течение 10 рабочих дней со дня получения акта, которые приобщаются к материалам проверки.

В течение 5 рабочих дней со дня завершения срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, начальник управления направляет материалы проверки первому заместителю Губернатора и Председателя Правительства Орловской области – руководителю Администрации Губернатора и Правительства Орловской области.

58. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению первым заместителем Губернатора и Председателя Правительства Орловской области – руководителем Администрации Губернатора и Правительства Орловской области в течение 30 рабочих дней со дня подписания акта.

59. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) первым заместителем Губернатора и Председателя Правительства Орловской области – руководителем Администрации Губернатора и Правительства Орловской области в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта принимается решение:

1) о направлении представления и (или) предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

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

3) назначении внеплановой проверки (ревизии) при наличии письменных возражений от объекта деятельности по контролю, а также при представлении объектом контроля дополнительной информации, документов, материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы по результатам проведения выездной проверки (ревизии).

IV. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

60. При осуществлении полномочий, предусмотренных пунктом 9 настоящего Порядка, Администрация направляет:

1) представления, содержащие информацию 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 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 Орловской 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;

2) предписания, содержащие обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из 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 Орловской области, целей, порядка и условий размещения средств областного бюджета в ценные бумаги объектов контроля и (или) требования о возмещении ущерба, причиненного Орловской области;

3) уведомления о применении бюджетных мер принуждения, обязательные к рассмотрению Департаментом финансов Орловской области, 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.

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

Уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения направляется в Департамент финансов Орловской области не позднее 60 календарных дней после дня окончания проверки (ревизии).

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

Срок для исполнения объектом контроля представления, предписания устанавливается в зависимости от результатов контрольных мероприятий и содержания требований, указанных в представлении, предписании, но не может составлять более 15 рабочих дней со дня получения представления, предписания.

63. Предписания и представления могут быть оспорены в судебном порядке.

64. Должностное лицо Администрации (при проведении проверки одним должностным лицом) либо руководитель проверочной группы (при проведении контрольного мероприятия проверочной группой), уполномоченные на проведение контрольного мероприятия, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

65. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного Орловской области, Администрация направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного Орловской области.

66. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений должностные лица Администрации, уполномоченные на проведение контрольного мероприятия, возбуждают дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

67. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного органа (должностного лица), такие материалы направляются для рассмотрения в соответствующий государственный орган (должностному лицу) в течение 5 рабочих дней со дня завершения срока, указанного в абзаце первом пункта 57 настоящего Порядка.

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

68. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий, а также внеплановых контрольных мероприятий, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий за отчетный период управление составляет и представляет Губернатору и Председателю Правительства Орловской области, первому заместителю Губернатора и Председателя Правительства Орловской области – руководителю Администрации Губернатора и Правительства Орловской области отчет о результатах контрольной

деятельности с указанием размера денежных средств, возвращенных (взысканных) в областной бюджет по итогам проведенных контрольных мероприятий (далее – отчет управления).

69. Отчет управления за соответствующее полугодие, год представляется до 31 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

70. Результаты проведения контрольных мероприятий размещаются в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области – публичный информационный центр» (<http://www.orel-region.ru>) в порядке, установленном Положением о государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области – публичный информационный центр», утвержденным постановлением Правительства Орловской области от 26 января 2010 года № 16 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности органов исполнительной государственной власти Орловской области», не позднее 30 рабочих дней со дня подписания акта проверки.