



ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 4 марта 2015 года № 105-П

г.Саратов

### **О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 31 декабря 2013 года № 781-П**

На основании Устава (Основного Закона) Саратовской области Правительство области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 31 декабря 2013 года № 781-П «Об утверждении Положения о порядке осуществления органом внутреннего государственного финансового контроля Саратовской области полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю» следующие изменения:

пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, за исключением абзаца второго подпункта «б» пункта 6 Положения, который вступает в силу с 1 января 2017 года, абзаца третьего подпункта «б» пункта 6 Положения, который вступает в силу с 1 января 2016 года.»;

приложение изложить в редакции согласно приложению.

2. Министерству информации и печати области опубликовать настоящее постановление в течение десяти дней со дня его подписания.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор области



В.В.Радаев

Приложение к постановлению  
Правительства области от  
4 марта 2015 года № 105-П

«Приложение к постановлению  
Правительства области от  
31 декабря 2013 года № 781-П

**Положение**  
**о порядке осуществления органом внутреннего государственного**  
**финансового контроля Саратовской области полномочий**  
**по внутреннему государственному финансовому контролю**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления органом внутреннего государственного финансового контроля Саратовской области (далее – Орган финансового контроля) полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю (далее – деятельность по контролю) во исполнение части 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон о контрактной системе).

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

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.

4. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий, который утверждается руководителем Органа финансового контроля.

5. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании решения руководителя Органа финансового контроля, принятого:

в случае поступления обращений (поручений) Губернатора области, правоохранительных органов, депутатских запросов, обращений иных государственных органов, граждан и организаций;

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

в случаях, предусмотренных пунктами 37, 46 и 65 настоящего Положения.

6. Орган финансового контроля при осуществлении деятельности по контролю в финансово-бюджетной сфере осуществляет:

а) полномочия по контролю:

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

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

б) полномочия по контролю в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Саратовской области:

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

за соблюдением правил нормирования в сфере закупок, предусмотренного 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;

в) полномочия по анализу осуществления главными администраторами средств областного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в соответствии с частью 4 статьи 157 Бюджетного кодекса Российской Федерации в порядке, установленном Органом финансового контроля.

7. Объектами контроля в финансово-бюджетной сфере являются:

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

б) финансовые органы (главные распорядители (распорядители) и получатели средств бюджета, которому предоставлены межбюджетные трансферты) в части соблюдения ими целей и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из областного бюджета;

в) 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;

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

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

е) юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, государственных корпораций и государственных компаний, хозяйственных товариществ и обществ с участием Саратовской 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, договоров (соглашений) о предоставлении государственных гарантий Саратовской области;

ж) органы управления территориальными государственными внебюджетными фондами Саратовской области;

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

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

к) заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Саратовской области в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе;

л) региональный оператор в части использования средств областного бюджета.

8. При осуществлении деятельности по контролю в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок для обеспечения государственных нужд Саратовской области, в рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия Органа финансового контроля за соблюдением бюджетного законодательства Российской

Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также полномочия Органа финансового контроля, предусмотренные частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе.

9. Должностными лицами Органа финансового контроля, осуществляющими деятельность по контролю, являются:

- а) руководитель Органа финансового контроля;
- б) заместители руководителя Органа финансового контроля, к компетенции которых относятся вопросы осуществления деятельности по контролю;
- в) руководители структурных подразделений Органа финансового контроля, ответственные за организацию осуществления контрольных мероприятий;
- г) иные государственные гражданские служащие Органа финансового контроля, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с приказом (распоряжением) руководителя Органа финансового контроля, включаемые в состав проверочной (ревизионной) группы.

10. Должностные лица, указанные в пункте 9 настоящего Положения, имеют право:

- а) 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;
- б) при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа (распоряжения) руководителя 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;
- в) проводить экспертизы, необходимые при проведении контрольных мероприятий, и (или) привлекать независимых экспертов для проведения таких экспертиз;
- г) выдавать представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- д) направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;
- е) осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;
- ж) обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного Саратовской области нарушением бюджетного законодательства

Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

11. Должностные лица, указанные в пункте 9 настоящего Положения, обязаны:

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

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

в) проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом (распоряжением) руководителя Органа финансового контроля;

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

д) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт.

12. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Положением, 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.

13. 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.

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

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

16. 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.

17. 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.

18. Решение о проведении проверки, ревизии или обследования оформляется приказом (распоряжением) руководителя Органа финансового контроля.

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

20. Порядок составления и представления удостоверений на проведение выездной проверки (ревизии) устанавливается административным регламентом.

21. Правовые (локальные) акты, утверждаемые руководителем Органа финансового контроля в целях реализации настоящего Положения, должны обеспечивать исключение дублирования функций должностных лиц Органа финансового контроля, а также условий для возникновения конфликта интересов.

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

## **II. Требования к планированию деятельности по контролю**

23. Составление плана контрольных мероприятий Органа финансового контроля осуществляется с соблюдением следующих условий:

а) соответствие параметров плана контрольных мероприятий показателям социально-экономического развития Саратовской области, обеспечение долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджетной системы, повышение качества управления государственными финансами;

б) обеспечение равномерности нагрузки на структурные подразделения Органа финансового контроля, принимающие участие в контрольных мероприятиях;

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

24. Отбор контрольных мероприятий при формировании плана контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

а) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение

финансового контроля, и (или) направления и объемов бюджетных расходов, включая мероприятия, осуществляемые в рамках реализации государственных программ Саратовской области, при использовании средств областного бюджета на капитальные вложения в объекты государственной собственности;

б) оценка состояния внутреннего финансового контроля и аудита в отношении объекта контроля, полученная в результате проведения Органом финансового контроля анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

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

г) информация о наличии признаков нарушений, поступившая от министерства финансов области, Управления Федерального казначейства по Саратовской области, органов муниципального финансового контроля, являющихся органами (должностными лицами) исполнительной власти местных администраций, главных администраторов доходов областного бюджета, а также выявленная по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

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

26. Формирование плана контрольных мероприятий Органа финансового контроля осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) иными государственными органами идентичных контрольных мероприятиях в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

Под идентичным контрольным мероприятием в целях настоящего Положения понимается контрольное мероприятие, в рамках которого иными государственными органами проводятся (планируются к проведению) контрольные действия в отношении деятельности объекта контроля, которые могут быть проведены Органом финансового контроля.

### **III. Требования к проведению контрольных мероприятий**

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

28. Контрольное мероприятие проводится на основании приказа (распоряжения) руководителя Органа финансового контроля 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.



29. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается руководителем Органа финансового контроля на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы в соответствии с настоящим Положением. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

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

31. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется приказом (распоряжением) руководителя Органа финансового контроля, в котором указываются основания приостановления (возобновления) контрольного мероприятия. Копия решения о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля.

### **Проведение обследования**

32. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной приказом (распоряжением) руководителя Органа финансового контроля.

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

34. 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.

35. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом Органа финансового контроля 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 настоящим Положением.

36. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению руководителем Органа финансового контроля в течение 30 календарных дней со дня подписания заключения.

37. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, руководитель Органа финансового контроля может назначить проведение внеплановой выездной проверки (ревизии).

### **Проведение камеральной проверки**

38. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Органа финансового контроля, в том числе на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросам Органа финансового контроля, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

39. Камеральная проверка проводится должностным лицом, указанным в пункте 9 настоящего Положения, в течение 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу Органа финансового контроля.

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

41. Руководитель Органа финансового контроля на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы может назначить проведение обследования.

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

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

43. Акт камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Положением.

44. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения объекта контроля проверки приобщаются к материалам проверки.

45. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению руководителем Органа финансового контроля в течение 30 календарных дней со дня подписания акта.

46. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки руководитель Органа финансового контроля принимает решение:

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

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

в) о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии).

#### **Проведение выездной проверки (ревизии)**

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

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

49. Руководитель Органа финансового контроля может продлить срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля не более чем на 20 рабочих дней на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы.

50. 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.

51. 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, составляет акт изъятия и копии или опись изъятых документов в соответствующих делах, а в случае обнаружения данных, указывающих на признаки состава преступления, опечатывает кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы. Форма акта изъятия утверждается Органом финансового контроля.

52. Руководитель Органа финансового контроля 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 по запросу (требованию) должностных лиц, входящих в состав проверочной (ревизионной) группы, информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике выездной проверки (ревизии).

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

54. 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.

55. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено руководителем Органа финансового контроля на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы:

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

б) 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;

в) на период организации и проведения экспертиз;

г) на период исполнения запросов, направленных в компетентные государственные органы;

д) 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;

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

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

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

57. Руководитель Органа финансового контроля, принявший решение о приостановлении проведения выездной проверки (ревизии), в течение 3 рабочих дней со дня его принятия:

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

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

58. Руководитель Органа финансового контроля в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии):

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

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

59. После окончания контрольных действий, предусмотренных пунктом 54 настоящего Положения, 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.

60. 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.

61. 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.

62. Акт выездной проверки (ревизии) в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Положением.

63. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) в течение 5 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

64. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению руководителем Органа финансового контроля в течение 30 календарных дней со дня подписания акта.

65. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) руководитель Органа финансового контроля принимает решение:

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

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

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

#### **Реализация результатов проведения контрольных мероприятий**

66. При осуществлении полномочий, предусмотренных подпунктом «а» пункта 6 настоящего Положения, Орган финансового контроля направляет:

а) представления, содержащие обязательную для рассмотрения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений;

б) предписания об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) о возмещении ущерба, причиненного такими нарушениями Саратовской области;

в) уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

67. При осуществлении полномочий, предусмотренных подпунктом «б» пункта 6 настоящего Положения, Орган финансового контроля 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 абзацами вторым-четвертым подпункта «б» пункта 6 настоящего Положения, указанные предписания выдаются до начала закупки.

68. 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 министерство финансов области в определенный Бюджетным кодексом Российской Федерации срок.

69. Применение бюджетных мер принуждения осуществляется в порядке, установленном министерством финансов области.

70. Представления и предписания в течение 30 рабочих дней со дня принятия решения об их направлении направляются (вручаются) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Положением.

71. Отмена представлений и предписаний Органа финансового контроля осуществляется в судебном порядке.

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

73. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного Саратовской области нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, Орган финансового контроля направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного Саратовской области, и защищает в суде интересы Саратовской области по этому иску.

74. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений должностные лица Органа финансового контроля возбуждают дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

75. 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.

76. Формы и требования к содержанию представлений и предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, иных документов, предусмотренных настоящим Положением, устанавливаются Органом финансового контроля.

#### **IV. Требования к составлению и представлению отчетности о результатах проведения контрольных мероприятий**

77. 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 Орган финансового контроля ежегодно составляет отчет (далее – отчет Органа финансового контроля) по форме, утверждаемой Органом финансового контроля.

78. В состав отчета Органа финансового контроля включаются формы отчетов о результатах проведения контрольных мероприятий (далее – единые формы отчетов) и пояснительная записка.

79. В единых формах отчетов отражаются данные о результатах проведения контрольных мероприятий, которые группируются по темам контрольных мероприятий, проверенным объектам контроля и проверяемым периодам.

80. К результатам проведения контрольных мероприятий, подлежащим обязательному раскрытию в единых формах отчетов, относятся (если иное не установлено нормативными правовыми актами):

а) начисленные штрафы в количественном и денежном выражении по видам нарушений;

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

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

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

д) объем проверенных средств областного бюджета;

е) количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения Органа финансового контроля, а также на действия (бездействие) Органа финансового контроля в рамках осуществленных им контрольных мероприятий.

81. В пояснительной записке приводятся сведения об основных направлениях контрольной деятельности Органа финансового контроля, включая:

а) количество должностных лиц, осуществляющих деятельность по контролю по каждому направлению контрольной деятельности;

б) меры по повышению их квалификации, обеспеченность ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми), основными фондами и их техническое состояние;

в) сведения о затратах на проведение контрольных мероприятий;

г) иную информацию о событиях, оказавших существенное влияние на осуществление деятельности по контролю, не нашедшую отражения в единых формах отчетов.

82. Отчет Органа финансового контроля формируется с учетом данных, содержащихся в отчетах о результатах проведения контрольных мероприятий структурными подразделениями Органа финансового контроля.

83. Отчет Органа финансового контроля подписывается его руководителем и представляется Губернатору области в срок до 1 апреля года, следующего за отчетным. Отчет о результатах проведения контрольных мероприятий структурными подразделениями Органа финансового контроля подписывается руководителем соответствующего структурного подразделения Органа финансового контроля и направляется руководителю Органа финансового контроля в порядке и сроки, установленные им.

84. Результаты проведения контрольных мероприятий размещаются на официальном сайте Органа финансового контроля в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.»

---