



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03 июня 2016 г.

№ 513-П

г. Салехард

Об утверждении Порядка осуществления полномочий органом государственного финансового контроля, являющимся органом исполнительной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, по внутреннему государственному финансовому контролю

В соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 3 статьи 186 Жилищного кодекса Российской Федерации Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления полномочий органом государственного финансового контроля, являющимся органом исполнительной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, по внутреннему государственному финансовому контролю.

2. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1140-П «Об утверждении Порядка осуществления полномочий органом государственного финансового контроля, являющимся органом исполнительной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, по внутреннему государственному финансовому контролю»;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 22 июля 2014 года № 532-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1140-П».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.Н. Кобылкин

УТВЕРЖДЁН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 03 июня 2016 года № 513-П

ПОРЯДОК

осуществления полномочий органом государственного финансового контроля, являющимся органом исполнительной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, по внутреннему государственному финансовому контролю

І. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления органом государственного финансового контроля, являющимся органом исполнительной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений (далее – внутренний государственный финансовый контроль).

2. Внутренний государственный финансовый контроль осуществляется в соответствии с полномочиями, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации.

3. Полномочия органа государственного финансового контроля, являющегося органом исполнительной власти Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – орган финансового контроля, автономный округ), по внутреннему государственному финансовому контролю (далее – контрольная деятельность) осуществляются департаментом финансов автономного округа.

4. Органом исполнительной власти автономного округа, осуществляющим функции по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере, является департамент финансов автономного округа.

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

6. Контрольная деятельность осуществляется в отношении объектов, указанных в статье 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – объекты контроля).

7. При осуществлении контрольной деятельности органом финансового контроля проводятся контрольные мероприятия методами проверки (камеральная, выездная, в том числе встречная), ревизии и обследования (далее – методы контроля), применение которых предусмотрено статьей 267.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

8. Решения о проведении и периодичности проведения контрольных мероприятий принимается заместителем Губернатора автономного округа, директором департамента финансов автономного округа либо лицом, исполняющим обязанности директора департамента финансов автономного округа (далее – руководитель департамента финансов автономного округа).

Решение о проведении контрольного мероприятия (внепланового контрольного мероприятия) оформляется приказом руководителя департамента финансов автономного округа о проведении контрольного мероприятия (далее – приказ о проведении контрольного мероприятия).

Периодичность проведения контрольных мероприятий должна соответствовать проведению в отношении одного объекта контроля одного контрольного мероприятия не чаще 1 раза в 2 года, за исключением проведения внеплановых контрольных мероприятий.

9. Должностными лицами органа финансового контроля являются государственные гражданские служащие, замещающие должности государственной гражданской службы автономного округа в составе управления финансового контроля департамента финансов автономного округа.

II. Права и обязанности должностных лиц органа финансового контроля

10. Должностные лица органа финансового контроля при осуществлении контрольной деятельности имеют право:

- беспрепятственно посещать помещения и территории объектов контроля, а также осуществлять осмотр поставленных товаров, результатов выполненных работ (оказанных услуг) в отношении объекта контроля;
- иметь доступ к информации, документам и материалам объектов контроля;
- осуществлять контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля;
- получать от руководителей и других должностных лиц объектов контроля (далее – должностные лица объектов контроля) объяснения по фактам нарушений, выявленных при проведении контрольных мероприятий;
- составлять протоколы об административных правонарушениях, в соответствии с полномочиями, определенными законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

11. Должностные лица органа финансового контроля обязаны:

- своевременно и в полной мере осуществлять контрольную деятельность;
- соблюдать требования настоящего Порядка, права и законные интересы объектов контроля;
- объективно и достоверно отражать результаты контрольных мероприятий.

III. Права и обязанности объектов контроля (должностных лиц объекта контроля)

12. Должностные лица объектов контроля имеют право:

- непосредственно присутствовать при проведении контрольных мероприятий;
- получать от органа финансового контроля информацию и документы, представление которых предусмотрено настоящим Порядком;
- знакомиться с результатами контрольных мероприятий и представлять на них разногласия, давать письменные объяснения по фактам выявленных нарушений;
- обжаловать действия (бездействия) должностных лиц органа финансового контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Объекты контроля (должностные лица объектов контроля) обязаны:

- предоставлять должностным лицам органа финансового контроля допуск указанных лиц в помещения и на территории объектов контроля;
- обеспечить возможность осуществления должностным лицам органа финансового контроля осмотра поставленных товаров, результатов выполненных работ (оказанных услуг) в отношении объекта контроля;
- своевременно и в полном объеме представлять в орган финансового контроля по его запросам информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления органом финансового контроля контрольной деятельности (далее – запросы органа финансового контроля);
- обеспечить возможность ознакомления должностных лиц органа финансового контроля с информацией, документами и материалами объекта контроля;
- осуществлять организационно-техническое обеспечение контрольных мероприятий (за исключением камеральной проверки) путем предоставления должностным лицам органа финансового контроля для их законной деятельности помещений, услуг связи, оргтехники, транспорта;
- выполнять законные требования должностных лиц органа финансового контроля.

14. Запросы органа финансового контроля вручаются должностным лицам объектов контроля под подпись либо направляются в адрес объектов контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

Информация, документы и материалы по запросам органа финансового контроля представляются в сроки, установленные в соответствующем запросе. В случае если сроки не установлены, информация, документы и материалы представляются не позднее 10 рабочих дней со дня получения запроса объектом контроля (должностным лицом объекта контроля).

15. Непредставление или несвоевременное представление в орган финансового контроля по его запросам информации, документов и материалов, необходимых для осуществления контрольной деятельности, а равно их представление не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов, воспрепятствование законной деятельности должностных лиц органа финансового контроля влечет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

IV. Планирование контрольной деятельности

16. Контрольная деятельность осуществляется в соответствии с полугодовыми планами проведения контрольных мероприятий (далее – план проведения контрольных мероприятий), утвержденными руководителем департамента финансов автономного округа.

17. Срок утверждения плана проведения контрольных мероприятий на первое полугодие очередного финансового года – до 25 декабря, на второе полугодие текущего финансового года – до 25 июня.

18. Формирование плана проведения контрольных мероприятий осуществляется в соответствии с риск-ориентированным подходом исходя из следующих критериев:

1) длительности периода, прошедшего с момента проведения органом финансового контроля предыдущих контрольных мероприятий в отношении объектов контроля;

2) результатов анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств, не являющимися органами, указанными в пункте 2 статьи 265 Бюджетного кодекса Российской Федерации, внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

3) объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных законом автономного округа об окружном бюджете на исполнение объектом контроля бюджетных обязательств;

4) наличия письменных обращений от правоохранительных органов, исполнительных органов государственной власти автономного округа, физических и юридических лиц, поступивших в орган финансового контроля и содержащих сведения о совершении объектами контроля нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из окружного бюджета, государственных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных государственными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств окружного бюджета в ценные бумаги объектов контроля;

5) наличия информации о проведении Счетной палатой автономного округа контрольных мероприятий в отношении объекта контроля;

6) обеспеченности органа финансового контроля ресурсами (трудовыми, техническими, материальными и финансовыми);

7) оптимальности сроков выполнения плана проведения контрольных мероприятий, определяемых с учетом всех возможных временных затрат.

19. В плане проведения контрольных мероприятий указываются предмет контрольного мероприятия, объект контроля, проверяемый период, метод контроля, а также период времени (месяц, квартал), в котором планируется проведение контрольного мероприятия.

20. Внесение изменений в план проведения контрольных мероприятий осуществляется в период его действия (полугодие) в порядке, установленном пунктами 16, 18 настоящего Порядка.

21. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся на основании решения руководителя департамента финансов автономного округа, принятого в случаях:

- 1) поручения Губернатора автономного округа;
- 2) письменных обращений членов Правительства автономного округа;
- 3) мотивированных обращений должностных лиц органа финансового контроля, в том числе в целях проведения:
 - встречной проверки в рамках проводимой проверки (ревизии);
 - выездной проверки (ревизии) по результатам проведенной камеральной проверки, обследования.

22. Решение о проведении внепланового контрольного мероприятия принимается в течение 10 рабочих дней после поступления в орган финансового контроля поручения (обращения), указанного в пункте 21 настоящего Порядка.

V. Основания и порядок проведения контрольных мероприятий

23. Основанием для проведения контрольного мероприятия является приказ о проведении контрольного мероприятия, в котором указывается:

- пункт плана проведения контрольных мероприятий, определяющий необходимость проведения контрольного мероприятия, или информация о необходимости проведения внепланового контрольного мероприятия в случаях, предусмотренных пунктом 21 настоящего Порядка;
- наименование объекта контроля;
- проверяемый период;
- метод контроля;
- предмет контрольного мероприятия;
- состав должностных лиц органа финансового контроля, участвующих в проведении контрольного мероприятия (далее – участники контрольного мероприятия), с указанием участника контрольного мероприятия, ответственного за его проведение (далее – ответственный участник);
- срок проведения контрольного мероприятия.

24. Срок проведения контрольного мероприятия не должен превышать 60 рабочих дней.

25. Копия приказа о проведении контрольного мероприятия не менее чем за 1 рабочий день до начала его проведения вручается должностным лицам объекта контроля или направляется в адрес объекта контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

26. При необходимости изменения состава участников контрольного мероприятия и (или) уточнении срока проведения контрольного мероприятия решением руководителя департамента финансов автономного округа в приказ о проведении контрольного мероприятия в установленном порядке вносятся соответствующие изменения.

Информация о внесенных в приказ о проведении контрольного мероприятия изменениях в течение 2 рабочих дней с момента принятия соответствующего решения доводится до сведения должностных лиц объекта контроля способами, указанными в пункте 25 настоящего Порядка.

27. Контрольные мероприятия проводятся с учетом требований, предусмотренных статьей 267.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

28. Оформленные по результатам проведения контрольного мероприятия акты (заключения) вручаются для ознакомления должностным лицам объектов контроля или направляются в адрес объектов контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате их получения, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

Срок направления в адрес органа финансового контроля акта (заключения) с отметкой должностного лица объекта контроля об ознакомлении с актом (заключением) не должен превышать 5 рабочих дней с момента его получения объектом контроля (должностным лицом объекта контроля).

29. При наличии разногласий по результатам контрольного мероприятия (далее – разногласия) должностное лицо объекта контроля делает об этом отметку в акте (заключении) и в срок, установленный абзацем вторым пункта 28 настоящего Порядка, направляет их вместе с актом (заключением) в орган финансового контроля.

Разногласия должны содержать обоснования обстоятельств, на которые ссылается объект контроля, с указанием норм законодательства Российской Федерации, подлежащих применению, с приложением копий подтверждающих документов (при их наличии).

30. Разногласия, оформленные и направленные в адрес органа финансового контроля с нарушением требований, установленных пунктом 29 настоящего Порядка, рассмотрению не подлежат.

31. Орган финансового контроля в срок до 5 рабочих дней со дня получения разногласия подготавливает заключение на разногласия и направляет его в адрес объекта контроля почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения.

32. Документы, составленные в рамках контрольного мероприятия должностными лицами органа финансового контроля, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке.

33. Работа с документами, содержащими сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

VI. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

34. В случаях выявления по результатам контрольных мероприятий нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушения условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из окружного бюджета, государственных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных государственными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств окружного бюджета в ценные бумаги объекта контроля орган финансового контроля не позднее 20 рабочих дней после дня окончания контрольного мероприятия, направляет объекту контроля представление и (или) предписание, предусмотренные пунктами 2, 3 статьи 270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

35. Представление (предписание) может быть обжаловано в судебном порядке.

36. При выявлении в ходе проверки (ревизии) бюджетных нарушений орган финансового контроля не позднее 60 календарных дней после дня окончания проверки (ревизии) направляет органам и должностным лицам, уполномоченным в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации принимать решения о применении предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения, уведомление о применении бюджетных мер принуждения, предусмотренное абзацем первым пункта 5 статьи 306.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

37. Представление (предписание), уведомление о применении бюджетных мер принуждения органа финансового контроля направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения.

38. Ответственный участник контрольного мероприятия осуществляет контроль за исполнением объектами контроля представлений (предписаний) органа финансового контроля.

39. В случае неисполнения представления (предписания) органа финансового контроля к лицу, не исполнившему такое представление (предписание), применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VII. Отчетность органа финансового контроля

40. Орган финансового контроля ежегодно, до 01 февраля года, следующего за отчетным, составляет годовой отчет о контрольной деятельности, который подписывается руководителем департамента финансов автономного округа (далее – годовой отчет).

41. В целях обеспечения доступа к информации о деятельности органа финансового контроля, годовой отчет не позднее 7 рабочих дней со дня его подписания руководителем департамента финансов автономного округа размещается на официальном интернет-сайте департамента финансов автономного округа (<http://www.yamalfin.ru>).