



АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБЕРНАТОРА И ПРАВИТЕЛЬСТВА ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З


г. Орёл

№ 0396

Об утверждении

Административного регламента исполнения Администрацией Губернатора
и Правительства Орловской области государственной функции
по внутреннему государственному финансовому контролю

В соответствии с постановлением Правительства Орловской области от 3 февраля 2012 года № 38 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций органами исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти Орловской области и Правил проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций», указа Губернатора Орловской области от 28 сентября 2018 года № 610 «О структуре исполнительных органов государственной власти Орловской области», указа Губернатора Орловской области от 21 января 2019 года № 31 «Об утверждении Положения о главном контрольном управлении Губернатора и Председателя Правительства Орловской области Администрации Губернатора и Правительства Орловской области и его структуры» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения Администрацией Губернатора и Правительства Орловской области государственной функции по внутреннему государственному финансовому контролю.

2. Признать утратившими силу:

приказ Департамента правового обеспечения и государственного финансового контроля Орловской области от 20 июня 2016 года № 43 «Об утверждении Административного регламента исполнения Департаментом правового обеспечения и государственного финансового контроля Орловской области государственной функции по внутреннему

государственному финансовому контролю»;

приказ Департамента правового обеспечения и государственного финансового контроля Орловской области от 28 сентября 2017 года № 109 «О внесении изменения в приказ Департамента правового обеспечения и государственного финансового контроля Орловской области от 20 июня 2016 года № 43 «Об утверждении Административного регламента исполнения Департаментом правового обеспечения и государственного финансового контроля Орловской области государственной функции по внутреннему государственному финансовому контролю»;

приказ Департамента правового обеспечения и государственного финансового контроля Орловской области от 28 декабря 2018 года № 158 «О внесении изменения в приказ Департамента правового обеспечения и государственного финансового контроля Орловской области от 20 июня 2016 года № 43 «Об утверждении Административного регламента исполнения Департаментом правового обеспечения и государственного финансового контроля Орловской области государственной функции по внутреннему государственному финансовому контролю».

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
руководителя Администрации Губернатора
и Правительства Орловской области



В. В. Аносов

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
исполнения Администрацией Губернатора и Правительства Орловской
области государственной функции по внутреннему государственному
финансовому контролю

I. Общие положения

Наименование государственной функции

1. Наименование государственной функции – внутренний государственный финансовый контроль (далее также – государственная функция).

2. Полномочия по внутреннему государственному финансовому контролю осуществляются посредством плановых и внеплановых проверок, ревизий и обследований (далее – контрольные мероприятия). В рамках проведения контрольных мероприятий совершаются контрольные действия.

3. Государственная функция осуществляется в отношении:

1) главных распорядителей (распорядителей, получателей) бюджетных средств областного бюджета, главных администраторов (администраторов) доходов областного бюджета, главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита областного бюджета;

2) финансовых органов (главных распорядителей (распорядителей) и получателей 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) государственных учреждений Орловской области;

4) государственных унитарных предприятий Орловской области;

5) государственных корпораций (компаний), публично-правовых компаний;

6) 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;

7) юридических лиц (за исключением государственных учреждений Орловской области, государственных унитарных предприятий Орловской области, 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), индивидуальных предпринимателей, физических лиц в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств областного бюджета, 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) органов управления Территориального фонда обязательного медицинского страхования Орловской области;

9) юридических лиц, получающих средства из бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Орловской области по договорам о финансовом обеспечении обязательного медицинского страхования;

10) кредитных организаций, осуществляющих отдельные операции с бюджетными средствами, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из областного бюджета.

Наименование органа исполнительной государственной
власти специальной компетенции Орловской области, исполняющего
государственную функцию

4. Исполнение государственной функции осуществляется Администрацией Губернатора и Правительства Орловской области (далее также – Администрация).

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

5. Должностными лицами Администрации, осуществляющими внутренний государственный финансовый 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 должностными регламентами.

Перечень нормативных правовых актов,
регулирующих исполнение государственной функции,
с указанием их реквизитов и источников
официального опубликования

6. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

Бюджетным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3823);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1 (ч. 1), ст. 1);

постановлением Правительства Орловской области от 28 мая 2019 года № 293 «Об утверждении Порядка осуществления Администрацией Губернатора и Правительства Орловской области полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю» (Государственная специализированная информационная система «Портал Орловской области – публичный информационный центр» <http://orel-region.ru>);

указом Губернатора Орловской области от 11 декабря 2018 года № 800 «Об утверждении Положения об Администрации Губернатора и Правительства Орловской области, ее структуры и штатного расписания» (Государственная специализированная информационная система «Портал Орловской области – публичный информационный центр» <http://orel-region.ru>);

указом Губернатора Орловской области от 21 января 2019 года № 31 «Об утверждении Положения о главном контрольном управлении Губернатора и Председателя Правительства Орловской области Администрации Губернатора и Правительства Орловской области и его структуры» (Государственная специализированная информационная система «Портал Орловской области – публичный информационный центр» <http://orel-region.ru>);

постановлением Правительства Орловской области от 3 февраля 2012 года № 38 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций органами исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти Орловской области и Правил проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций» (Государственная специализированная информационная система «Портал Орловской области – публичный информационный центр» по адресу: <http://orel-region.ru>).

Предмет государственного контроля

7. Предметом государственного контроля является осуществление деятельности по контролю за:

1) 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.

Права и обязанности должностных лиц Администрации при осуществлении государственного контроля

8. Должностные лица Администрации, указанные в пункте 5 настоящего Административного регламента, в пределах установленных должностными регламентами полномочий при исполнении государственной функции 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.

9. Должностные лица Администрации, указанные в пункте 5 настоящего Административного регламента, в соответствии со своими должностными

регламентами при исполнении государственной функции 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 63 настоящего Административного регламента.

Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются контрольные мероприятия

10. Должностные лица объектов контроля 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).

11. Должностные лица объектов контроля 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).

Описание результата исполнения государственной функции

12. Результатом исполнения государственной функции являются решения первого заместителя Губернатора и Председателя Правительства Орловской области – руководителя Администрации Губернатора и Правительства Орловской области (заместителя руководителя Администрации), принятые по результатам рассмотрения материалов контрольного мероприятия, в том числе актов и заключений:

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

2) отсутствии оснований для направления представления и (или) 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).

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования об исполнении государственной функции

13. Место нахождения Администрации: г. Орел, пл. Ленина, д. 1.

14. Место принятия документов и заявлений Администрации по вопросам исполнения государственной функции: 302021, г. Орел, Ленина пл., д. 1.

15. График работы Администрации: понедельник – пятница 9.00–18.00. Перерыв: 13.00–14.00. В предпраздничные дни продолжительность времени работы Администрации сокращается на 1 час.

16. Телефон Администрации для получения справок по входящей корреспонденции по вопросам исполнения государственной функции: (4862) 598-356.

17. Адрес электронной почты для направления в Администрацию электронных обращений: pr_dpo@adm.orel.ru.

18. На официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://orel-region.ru> размещается следующая информация:

- 1) сведения о местонахождении, контактных телефонах, адресах электронной почты;
- 2) текст настоящего Административного регламента с приложениями;
- 3) информация о ходе исполнения государственной функции;
- 4) порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц Администрации, осуществляющих внутренний государственный финансовый контроль, указанных в пункте 5 настоящего Административного регламента.

19. При выдаче по справочному номеру телефона справок по входящей корреспонденции, связанной с исполнением государственной функции, предоставляется информация о:

- 1) входящих номерах, под которыми зарегистрирована в системе делопроизводства Администрации письменная корреспонденция;
- 2) направлении ответа.

Срок исполнения государственной функции

20. Максимальный срок исполнения государственной функции не может превышать:

- 100 рабочих дня при проведении камеральной проверки;
- 100 рабочих дней при проведении выездной проверки (ревизии);
- 90 рабочих дней при проведении обследования.

21. В срок исполнения государственной функции не включается время, в течение которого проведение контрольного мероприятия приостанавливалось в соответствии с пунктами 42, 55–58 настоящего Административного регламента.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

22. В рамках исполнения государственной функции осуществляются следующие административные процедуры:

- 1) составление плана проведения контрольного мероприятия;
- 2) оформление приказа Администрации о проведении контрольного мероприятия;
- 3) проведение камеральной проверки;
- 4) проведение выездной проверки (ревизии);
- 5) проведение обследования;
- 6) принятие решения по результатам проведения контрольного мероприятия и его реализация.

Блок-схема исполнения государственной функции приводится в

приложении к настоящему Административному регламенту.

23. Запросы о предоставлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Административным регламентом, акты, заключения, представления и предписания вручаются представителю объекта контроля под роспись, либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом.

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

25. 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.

26. 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 Административным регламентом.

На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

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

28. Не позднее 5 рабочих дней со дня поступления мотивированного обращения решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется приказом Администрации,

в котором указываются основания (возобновления) и срок приостановления 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.

Составление плана проведения контрольного мероприятия

29. 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.

30. 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.

31. 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.

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

Оформление приказа Администрации о проведении контрольного мероприятия

33. Плановые и внеплановые контрольные мероприятия назначаются первым заместителем Губернатора и Председателя Правительства Орловской области – руководителем Администрации Губернатора и Правительства Орловской области Администрации.

34. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий Администрации, утверждаемым приказом Администрации.

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 предмету государственного контроля, указанным в пункте 7 настоящего Административного регламента, 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);

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

35. Срок выполнения административной процедуры назначения контрольного мероприятия не может превышать 15 рабочих дней со дня возникновения оснований для проведения контрольных мероприятий.

36. Административная процедура подготовки и назначения контрольного мероприятия предусматривает издание приказа Администрации о проведении контрольного мероприятия.

37. Ответственными за выполнение административных действий, составляющих содержание административной процедуры назначения контрольного мероприятия, являются должностные лица Администрации, указанные в пункте 5 настоящего Административного регламента.

38. Проект приказа Администрации о проведении контрольного мероприятия готовится структурным подразделением Администрации, ответственным за организацию и проведение контрольного мероприятия.

39. В приказе Администрации о проведении контрольного мероприятия указываются:

- 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.

40. Результатами исполнения административной процедуры оформления приказа о проведении контрольного мероприятия является подписанный приказ Администрации о проведении контрольного мероприятия.

Проведение камеральной проверки

41. 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.

42. Камеральная проверка проводится одним должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия, или проверочной группой в течение не более 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.

По фактам непредставления объектом контроля информации, документов и материалов должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), либо руководителем проверочной (ревизионной) группы (при проведении камеральной проверки проверочной группой) составляется акт.

43. 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 встречная проверка и (или) обследование.

Срок проведения камеральной проверки продлевается не более чем на 10 рабочих дней по решению первого заместителя Губернатора и Председателя Правительства Орловской области – руководителя Администрации Губернатора и Правительства Орловской области.

44. 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, может назначить проведение обследования.

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

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

46. Акт камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с пунктом 23 настоящего Административного регламента.

47. 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.

48. 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)

49. 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.

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

51. 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 11 настоящего Административного регламента. В последнем случае срок проведения проверки (ревизии) не может составлять более чем 6 месяцев.

52. 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), должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия (при проведении выездной проверки одним должностным лицом), либо руководителем проверочной (ревизионной) группы (при проведении выездной проверки проверочной группой) составляется акт.

53. 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).

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

55. Выездная проверка (ревизия) может быть приостановлена 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

(при проведении выездной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы (при проведении выездной проверки проверочной группой):

- 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 (ревизионной) группы, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

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

57. 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.

58. 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).

59. После окончания контрольных действий, предусмотренных пунктом 54 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 (ревизионной) 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.

60. 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.

61. К акту выездной проверки (ревизии) (кроме акта встречной проверки и заключения, подготовленного по результатам проведения обследования) прилагаются акт встречной проверки и заключение, подготовленное по результатам проведения обследования, а также 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 пунктом 23 настоящего Административного регламента.

63. 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.

64. 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.

65. 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 и (или) 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).

Проведение обследования

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

67. Обследование может проводиться в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий), либо как самостоятельное контрольное мероприятие.

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

68. Обследование, проводимое в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий), проводится в срок не более 30 рабочих дней.

69. 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.

70. По результатам обследования, проведенного в рамках проверки (ревизии), не позднее срока составления акта контрольного мероприятия оформляется заключение, которое прилагается к материалам проверки (ревизии).

71. Результаты обследования, проведенного в качестве самостоятельного контрольного мероприятия, оформляются заключением, которое подписывается должностным лицом Администрации (при проведении обследования 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 со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с пунктом 23 настоящего Административного регламента.

Объекты контроля вправе представить письменные возражения на заключение, оформленное по результатам обследования (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий), в течение 5 рабочих дней со дня получения заключения, указанного в абзаце первом настоящего пункта. Письменные возражения объекта контроля на заключение приобщаются к заключению.

Принятие решения по результатам проведения контрольного мероприятия и его реализация

72. При осуществлении полномочий, предусмотренных пунктом 2 настоящего Административного регламента, 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, 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, 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.

73. 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).

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

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.

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

76. 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.

77. 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.

78. 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.

79. 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 63 настоящего Административного регламента.

80. Объект контроля, в отношении которого выдано представление, предписание, письменно сообщает в Администрацию не позднее дня, следующего за днем окончания срока исполнения представления, предписания, о результатах исполнения.

81. 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).

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

83. 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.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Администрации положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений

84. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Администрации положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений организуется первым заместителем Губернатора и Председателя Правительства Орловской области – руководителем Администрации Губернатора и Правительства Орловской области.

85. Руководитель структурного подразделения Администрации, ответственного за организацию и исполнение государственной функции, осуществляет текущий контроль за соблюдением и исполнением проверочной (ревизионной) группой положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений.

86. В ходе контрольных мероприятий руководитель проверочной (ревизионной) группы ежедневно осуществляет контроль за ее работой по мере проведения контрольного мероприятия до принятия решения по результатам контрольного мероприятия, несет ответственность за проведение контрольного мероприятия с надлежащим качеством и в установленные сроки.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции

87. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции осуществляется в формах:

проведения проверок;
 рассмотрения обращений (жалоб) на действия (бездействие) должностных лиц Администрации.

88. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы Администрации.

89. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений Административного регламента, а также в случае получения обращений (жалоб) заявителей на действия (бездействие) должностных лиц Администрации.

Ответственность должностных лиц Администрации
 за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые)
 ими в ходе исполнения государственной функции

90. В случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, должностные лица Администрации несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе исполнения государственной функции, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Требования к порядку и формам контроля за исполнением
 государственной функции, в том числе со стороны граждан,
 их объединений и организаций

91. Контроль за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Администрации при исполнении государственной функции, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке исполнения государственной функции и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе исполнения государственной функции.

V. Досудебный (внесудебный) порядок
 обжалования решений и действий (бездействия) Администрации
 и его должностных лиц

92. Действия (бездействие) должностных лиц Администрации могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке первому заместителю Губернатора и Председателя Правительства Орловской области – руководителю Администрации Губернатора и Правительства Орловской области, действия (бездействие) первого заместителя Губернатора и Председателя Правительства Орловской области – руководителя

Администрации Губернатора и Правительства Орловской области – в Правительство Орловской области.

93. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Администрации является поступление в Администрацию жалобы заинтересованного лица или его законного представителя (далее – заявитель).

94. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц Администрации может быть подана в течение 30 календарных дней со дня, когда заявитель узнал о принятии решения, действии (бездействии) должностных лиц Администрации или должен был узнать о таком решении, действии (бездействии) должностных лиц.

95. Подача жалобы не приостанавливает исполнение обжалуемого решения или совершение обжалуемого действия его должностным лицом, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

В случае обжалования решения или действия его должностного лица по ходатайству заявителя исполнение обжалуемого решения или совершение обжалуемого действия его должностным лицом может быть приостановлено первым заместителем Губернатора и Председателя Правительства Орловской области – руководителем Администрации Губернатора и Правительства Орловской области (заместителем руководителя Администрации Губернатора и Правительства Орловской области) при наличии достаточных оснований полагать, что указанное решение или действие не соответствуют законодательству Российской Федерации.

О принятом по ходатайству решении в течение 3 дней со дня его принятия сообщается в письменной форме заявителю.

96. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, должностного лица;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, должностного лица.

Заявителем к жалобе прилагаются документы (их копии), подтверждающие доводы заявителя.

97. Направивший жалобу заявитель имеет право представлять дополнительные документы и материалы, а также обращаться с просьбой об истребовании документов, необходимых для обоснования или рассмотрения жалобы.

98. Ответ на жалобу не дается по основаниям, предусмотренным статьей 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

99. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней со дня ее регистрации в Администрации.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса другим государственным органам, иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения жалобы документов и материалов первый заместитель Губернатора и Председателя Правительства Орловской области – руководитель Администрации Губернатора и Правительства Орловской области либо уполномоченное должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения жалобы, но не более чем на 30 дней, уведомив об этом заявителя с указанием причин продления срока.

100. Основаниями для приостановления процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) их должностных лиц Администрации являются обстоятельства непреодолимой силы, препятствующие исполнению государственной функции (чрезвычайное и непредотвратимое при данных условиях обстоятельство).

101. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе исполнения государственной функции, должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы:

признает правомерными действия (бездействие) и решения должностных лиц Администрации в ходе исполнения государственной функции;

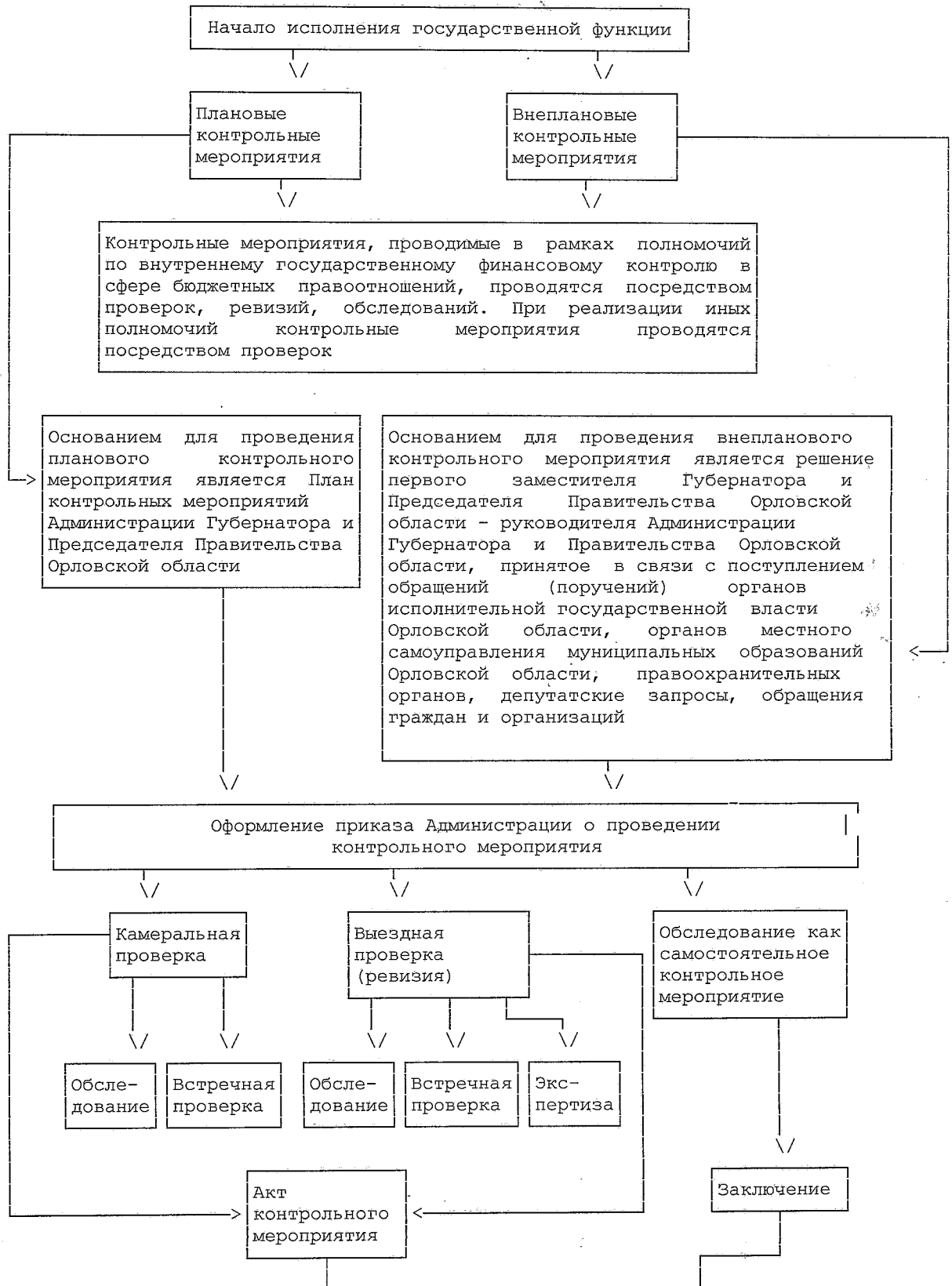
признает действия (бездействие) и решения должностных лиц Администрации неправомерными и определяет меры, которые должны быть приняты с целью устранения допущенных нарушений.

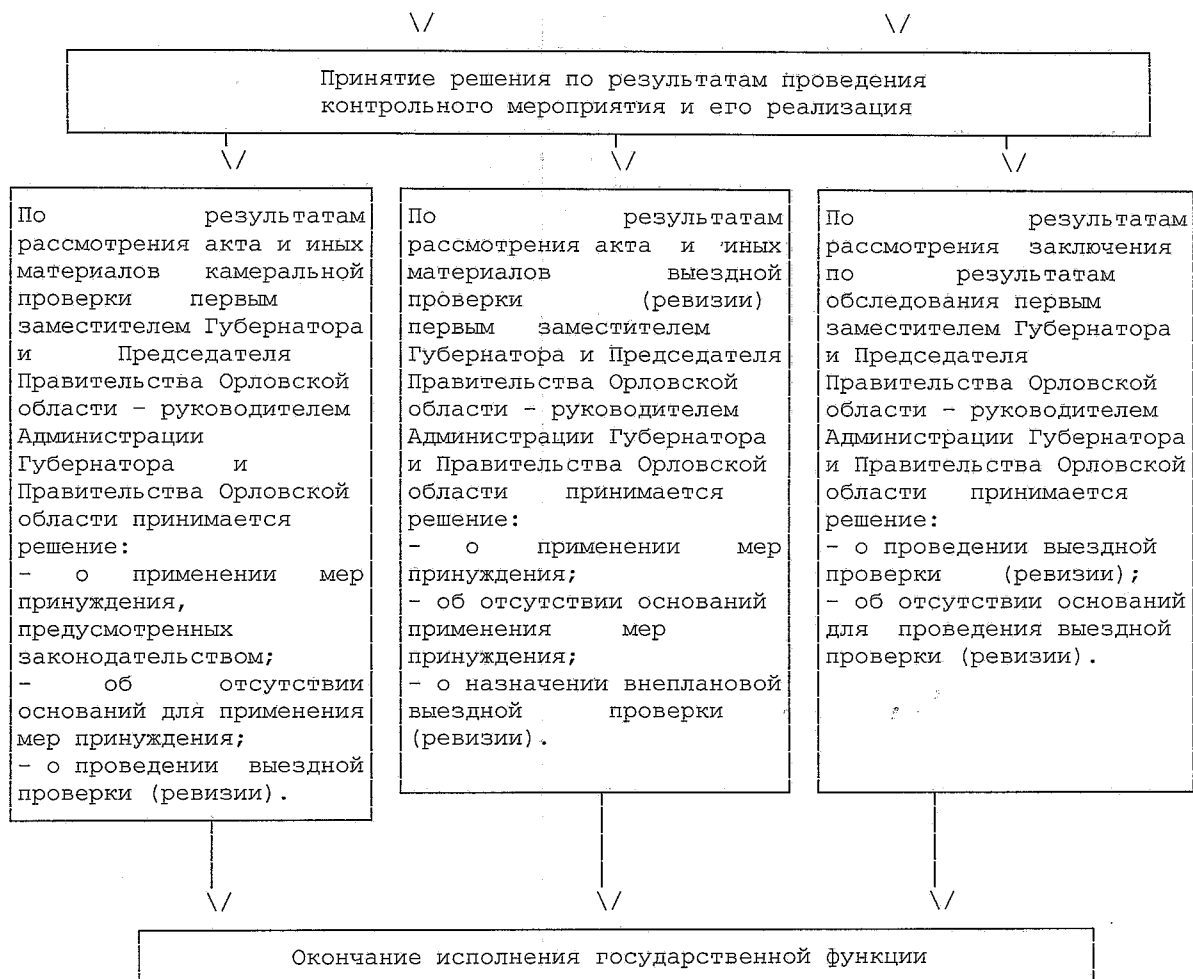
Письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов направляется заявителю в пределах сроков, установленных пунктом 99 настоящего Административного регламента.

102. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение к Административному Регламенту
исполнения Администрацией Губернатора и Правительства
Орловской области государственной функции по внутреннему
государственному финансовому контролю

Блок-схема исполнения государственной функции





Внесено в реестр нормативных правовых актов
органов исполнительной государственной власти
специальной компетенции Орловской области
Дата 19 июля 2019 г., № 242/2019