



ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 1 октября 2018 года № 544-П

г.Саратов

Об утверждении Положения о порядке осуществления органом внутреннего государственного финансового контроля Саратовской области полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на основании Устава (Основного Закона) Саратовской области Правительство области **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить Положение о порядке осуществления органом внутреннего государственного финансового контроля Саратовской области полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений 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 официального опубликования.

Губернатор области



В.В.Радаев

Положение
о порядке осуществления органом внутреннего государственного
финансового контроля Саратовской области полномочий
по внутреннему государственному финансовому контролю
в сфере бюджетных правоотношений

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления органом внутреннего государственного финансового контроля Саратовской области (далее – Орган контроля) полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений (далее – деятельность по контролю) во исполнение части 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

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 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 контроля.

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

а) в случае поступления обращений (поручений) Губернатора области, правоохранительных органов;

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

в) в случаях, предусмотренных пунктами 49, 58 и 64 настоящего Положения;

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

6. Орган контроля при осуществлении деятельности по контролю в сфере бюджетных правоотношений 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 анализу осуществления главными администраторами средств областного бюджета, не являющимися органами, указанными в пункте 2 статьи 265 Бюджетного кодекса Российской Федерации, внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в соответствии с частью 4 статьи 157 Бюджетного кодекса Российской Федерации в порядке, установленном Органом контроля.

7. Орган контроля осуществляет контроль за использованием средств областного бюджета, а также межбюджетных трансфертов и бюджетных кредитов, предоставленных другому бюджету бюджетной системы Российской Федерации. Такой контроль осуществляется также в отношении главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств бюджета, которым предоставлены межбюджетные трансферты.

Государственный финансовый контроль в отношении объектов контроля (за исключением участников бюджетного процесса, бюджетных и автономных учреждений, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, государственных корпораций (компаний), хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из областного бюджета, государственных контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных государственными гарантиями области, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги указанных юридических лиц осуществляется в процессе проверки главных распорядителей (распорядителей, получателей) бюджетных средств, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета, заключивших договоры (соглашения) о предоставлении средств из бюджета, государственные контракты.

8. Объекты контроля и их должностные лица обязаны своевременно и в полном объеме представлять в Орган контроля по его запросу информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления государственного финансового контроля, предоставлять должностным лицам Органа контроля допуск указанных лиц в помещения и на территории объектов контроля, выполнять их законные требования.

Непредставление или несвоевременное представление объектами контроля в Орган контроля информации, документов и материалов, указанных в части первой настоящего пункта, а равно их представление не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов, воспрепятствование законной деятельности должностных лиц Органа контроля влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

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

- а) руководитель Органа контроля;
- б) заместители руководителя Органа контроля;
- в) государственные гражданские служащие Органа контроля, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с приказом (распоряжением) руководителя Органа контроля, включаемые в состав проверочной (ревизионной) группы.

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

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

б) при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа (распоряжения) руководителя Органа контроля о проведении выездной проверки (ревизии) посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется проверка (ревизия);

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.

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 контроля;

г) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо

объекта контроля (далее – представитель объекта контроля) с копией приказа (распоряжения) на проведение выездной проверки (ревизии), с приказом (распоряжением) о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки (ревизии), о внесении изменений в приказ (распоряжение) руководителя Органа контроля о назначении контрольного мероприятия, а также с результатами выездной и камеральной проверки, 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. Объекты контроля обязаны:

а) выполнять законные требования должностных лиц, указанных в пункте 9 настоящего Положения;

б) представлять своевременно и в полном объеме должностным лицам, указанным в пункте 9 настоящего Положения, по их запросам информацию, документы и материалы, объяснения, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

в) предоставлять должностным лицам, принимающим участие в проведении выездной проверки (ревизии), допуск в помещения и на территории, которые занимают объекты контроля, предъявлять по их требованию поставленный товар, результаты выполненных работ, оказанных услуг;

г) обеспечивать должностных лиц, принимающих участие в проведении контрольных мероприятий, помещениями и организационной техникой, средствами связи (за исключением мобильной связи), необходимыми для проведения контрольных мероприятий.

13. Объекты контроля имеют право:

а) 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;

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

в) представлять в Орган контроля возражения в письменной форме на акт, оформленный по результатам проверки (ревизии), в порядке, установленном настоящим Положением.

14. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Положением, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления и предписания вручаются руководителю или 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.

15. 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.

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

17. Все документы, составляемые должностными лицами Органа контроля в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в порядке, установленном Органом контроля.

18. 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.

19. 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.

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

21. Отчет о результатах контрольного мероприятия (за исключением встречной проверки) размещается на официальном сайте Органа контроля в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

22. Должностные лица, указанные в пункте 9 настоящего Положения, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления контрольных мероприятий, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. Требования к планированию деятельности по контролю

23. Составление плана контрольных мероприятий Органа контроля осуществляется с учетом:

а) значимости мероприятий, осуществляемых объектами 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) обеспечения равномерности нагрузки на должностных лиц Органа контроля, принимающих участие в контрольных мероприятиях;

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

г) информации о наличии признаков нарушений, поступившей от министерства финансов области, Управления Федерального казначейства по Саратовской области, органов внутреннего муниципального финансового контроля, главных администраторов доходов областного бюджета.

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

25. Формирование плана контрольных мероприятий Органа контроля осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) Счетной палатой Саратовской области идентичных контрольных мероприятий в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

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

III. Требования к проведению контрольных мероприятий

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

27. Контрольное мероприятие проводится на основании приказа (распоряжения) руководителя Органа 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.

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

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

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

Проведение выездной проверки (ревизии)

31. 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).

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

33. Руководитель Органа 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.

34. 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.

35. 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 контроля.

36. Руководитель Органа 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 (далее – объекты встречной проверки), обязаны представить по запросу (требованию) должностных лиц, входящих в состав проверочной (ревизионной) группы, информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике выездной проверки (ревизии).

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

38. 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 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.

39. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено руководителем Органа 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 представления информации по запросам Органа контроля, направленным в 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.

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

41. Руководитель Органа контроля, принявший решение о приостановлении проведения выездной проверки (ревизии), в течение 3 рабочих дней со дня его принятия может принять меры по устранению препятствий в проведении выездной проверки (ревизии), предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению проведения выездной проверки (ревизии).

42. Руководитель Органа контроля в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии) принимает решение о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии).

43. После окончания контрольных действий, предусмотренных пунктом 38 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.

44. 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.

45. Предметы и документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий, приобщаются к материалам выездной проверки (ревизии).

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

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

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

49. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) руководитель Органа контроля принимает решение, которое оформляется приказом руководителя Органа контроля:

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

б) об отсутствии оснований для выдачи предписания, представления и (или) направления 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).

Проведение камеральной проверки

50. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Органа контроля.

51. Срок проведения камеральной проверки составляет не более 40 рабочих дней.

52. Срок проведения камеральной проверки приостанавливается с даты отправки запроса Органа контроля в государственные органы и (или) объекту контроля до даты представления информации, документов и материалов, а также на период времени, в течение которого проводится встречная проверка и (или) обследование.

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

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

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

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

56. 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.

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

58. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки руководитель Органа контроля принимает решение, которое оформляется приказом руководителя Органа контроля:

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

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

в) о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии).

Проведение обследования

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

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

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

62. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом Органа 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.

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

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

Реализация результатов контрольных мероприятий

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

а) представления, содержащие информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушениях условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из областного бюджета, государственных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и государственных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных государственными гарантиями 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 установленные в указанном документе сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан;

б) предписания, содержащие обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из областного бюджета, государственных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и государственных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных государственными гарантиями области, целей, порядка и условий размещения средств областного бюджета в ценные бумаги объектов контроля и (или) требования о возмещении причиненного ущерба Саратовской области;

в) уведомления о применении бюджетных мер принуждения, обязательные к рассмотрению министерством финансов 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.

66. 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 срок не позднее 60 календарных дней после дня окончания проверки (ревизии).

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

68. Представления и предписания в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об их выдаче направляются (вручаются) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Положением.

69. Отмена представлений и предписаний Органа контроля осуществляется в судебном порядке.

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

71. Неисполнение предписаний Органа контроля о возмещении причиненного Саратовской области ущерба является основанием для обращения Органа контроля в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного Саратовской области.

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

73. 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.

74. Органом контроля утверждаются формы представления, предписания, приказов, актов, запросов, справок, заключения по результатам обследования, уведомления о применении бюджетных мер принуждения, обращений, письма о направлении акта (заключения) по результатам контрольного мероприятия.

IV. Составление и представление отчета Органа контроля о результатах деятельности по контролю

75. 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 контроля ежегодно составляет отчет (далее – отчет Органа контроля) по форме, утверждаемой Органом контроля.

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

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

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

а) объем проверенных средств;

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

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

г) количество составленных протоколов по административным правонарушениям с указанием примененной меры административного наказания;

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

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

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

а) количество должностных лиц, осуществляющих деятельность по контролю;

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

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

80. Отчет Органа контроля формируется с учетом данных, содержащихся в отчетах о результатах контрольных мероприятий.

81. Отчет Органа контроля подписывается его руководителем и представляется Губернатору области в срок до 1 апреля года, следующего за отчетным.
