



ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

28.05.2020

№ 350-ПП

г. Екатеринбург

О внесении изменений в Правила осуществления Министерством финансов Свердловской области полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере, утвержденные постановлением Правительства Свердловской области от 27.12.2013 № 1684-ПП

В соответствии с федеральными законами от 26 июля 2019 года № 199-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации в части совершенствования государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита» и от 27 декабря 2019 года № 449-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», статьей 101 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», в целях совершенствования исполнения Министерством финансов Свердловской области полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере Правительство Свердловской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Правила осуществления Министерством финансов Свердловской области полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере, утвержденные постановлением Правительства Свердловской области от 27.12.2013 № 1684-ПП «Об утверждении Правил осуществления Министерством финансов Свердловской области полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере» («Областная газета», 2014, 11 января, № 3) с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Свердловской области от 25.06.2014 № 527-ПП, от 12.03.2015 № 147-ПП, от 31.03.2016 № 199-ПП, от 04.07.2018 № 419-ПП, от 16.07.2019 № 413-ПП и от 21.11.2019 № 814-ПП, изменения, изложив их в новой редакции (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

3. Настоящее постановление опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru).

Губернатор
Свердловской области



Е.В. Куйвашев

Приложение
к постановлению Правительства
Свердловской области
от 28.05.2020 № 350-ПП

ПРАВИЛА **осуществления Министерством финансов Свердловской области** **полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере**

Раздел 1. Общие положения

Глава 1. Основания осуществления контроля в финансово-бюджетной сфере

1. Настоящие правила определяют порядок осуществления Министерством финансов Свердловской области (далее – Министерство) полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю, предусмотренному статьей 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации, и финансовому контролю, предусмотренному частью 3 статьи 186 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее – деятельность по контролю).

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

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

4. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий, утверждаемым приказом Министерства.

5. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся на основании решения Заместителя Губернатора Свердловской области – Министра финансов Свердловской области, принятым:

1) в случае поступления информации о нарушении положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов (правовых актов) (далее – законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты о контрактной системе в сфере закупок);

2) в случае истечения срока исполнения ранее выданного представления, предписания;

3) в случаях, предусмотренных подпунктом 3 части первой пункта 46, подпунктом 3 части первой пункта 55, пунктом 61 настоящих правил.

Глава 2. Права и обязанности должностных лиц

6. Должностными лицами Министерства, уполномоченными на осуществление деятельности по контролю, являются:

1) Заместитель Губернатора Свердловской области – Министр финансов Свердловской области или лицо, исполняющее обязанности Министра финансов Свердловской области (далее – руководитель Министерства);

2) Заместитель Министра финансов Свердловской области, к компетенции которого относятся вопросы осуществления деятельности по контролю (далее – Заместитель Министра);

3) руководители (заместители руководителей) структурных подразделений Министерства, уполномоченных на осуществление деятельности по контролю;

4) иные государственные гражданские служащие Министерства, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с приказом Министерства, включаемые в состав проверочной (ревизионной) группы.

7. Должностные лица, указанные в пункте 6 настоящих правил, имеют право:

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

2) при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно при предъявлении служебных удостоверений и копии приказа Министерства о назначении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают объекты государственного финансового контроля, указанные в пункте 15 настоящих правил (далее – объект контроля), требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и контрольные действия;

3) составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии со статьей 23.7.1, частью 1, пунктом 11 части 2 статьи 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

4) получать необходимый для осуществления внутреннего государственного финансового контроля постоянный доступ к государственным и муниципальным информационным системам в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

Должностные лица, указанные в подпунктах 1 и 2 пункта 6 настоящих правил, имеют право:

1) назначать (организовывать) проведение экспертиз, необходимых для проведения контрольных мероприятий;

2) утверждать заключения по результатам рассмотрения акта выездной проверки (ревизии), акта камеральной проверки;

3) направлять объектам контроля акты, заключения, направлять представления и (или) предписания в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4) осуществлять в соответствии с частью 1, пунктом 1 части 2 статьи 23.7.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях полномочия по рассмотрению дел об административных правонарушениях;

5) направлять в суд иски о признании осуществленных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Свердловской области недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, исковые заявления о возмещении ущерба, причиненного Свердловской области.

Должностное лицо, указанное в подпункте 2 пункта 6 настоящих правил, имеет право направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации.

8. Должностные лица, указанные в пункте 6 настоящих правил, 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 правовых актов в установленной сфере деятельности;

3) 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, в течение 3 рабочих дней со дня выявления такого факта;

4) при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого органа (должностного лица), направлять информацию о таких обстоятельствах и фактах в соответствующий орган (должностному лицу) в течение 10 рабочих дней со дня выявления таких обстоятельств и фактов.

Должностные лица, указанные в подпунктах 3 и 4 пункта 6 настоящих правил, обязаны:

1) проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом Министерства;

2) знакомить руководителя или иное уполномоченное должностное лицо объекта контроля с копией приказа Министерства о назначении контрольного мероприятия, копией приказа Министерства о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении состава

проверочной (ревизионной) группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями).

Должностные лица, указанные в пункте 6 настоящих правил, несут ответственность за действия (бездействие) и решения, принимаемые в процессе осуществления контрольных мероприятий, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Руководители и (или) иные уполномоченные должностные лица объектов контроля имеют право:

1) присутствовать при проведении контрольных действий, проводимых в рамках выездных проверок (ревизий), давать объяснения, относящиеся к теме и основным вопросам, подлежащим изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;

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

3) представлять в Министерство возражения в письменной форме на акт, оформленный по результатам проверки (ревизии), в порядке, установленном настоящими правилами.

10. Должностные лица объектов контроля обязаны:

1) выполнять законные требования должностных лиц, указанных в пункте 6 настоящих правил;

2) назначить лиц, ответственных за представление информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных мероприятий, представлять информацию, документы и материалы своевременно и в полном объеме должностным лицам, указанным в пункте 6 настоящих правил, по их запросам;

3) предоставлять должностным лицам, принимающим участие в проведении выездной проверки (ревизии), допуск в помещения и на территории, которые занимают объекты контроля;

4) обеспечивать должностных лиц, принимающих участие в проведении контрольных мероприятий, помещениями и организационной техникой, необходимыми для проведения контрольных мероприятий.

Глава 3. Планирование деятельности по контролю

11. Планирование деятельности по контролю осуществляется с соблюдением следующих условий:

1) обеспечение равномерности нагрузки на структурные подразделения Министерства, принимающие участие в контрольных мероприятиях;

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

Отбор контрольных мероприятий при формировании плана контрольных мероприятий осуществляется по утвержденной Министерством методике.

Отбор контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

1) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение контрольных мероприятий, и (или) направления и объемов бюджетных расходов, включая мероприятия, осуществляемые в рамках государственных программ Свердловской области, при использовании средств областного бюджета на капитальные вложения в объекты государственной собственности Свердловской области, а также при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Свердловской области в размере более 10 млн. рублей;

2) длительность периода, прошедшего со дня проведения идентичного контрольного мероприятия Министерством (в случае если указанный период превышает 3 года, данный критерий имеет наивысший приоритет);

3) информация о наличии признаков нарушений, поступившая от органов государственного (муниципального) финансового контроля, главных распорядителей (администраторов) средств областного бюджета, а также выявленная по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

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

13. Формирование плана контрольных мероприятий Министерства осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) иными государственными органами идентичных контрольных мероприятиях в целях исключения дублирования контрольных мероприятий.

В целях настоящих правил под идентичным контрольным мероприятием понимается контрольное мероприятие, в рамках которого иными государственными органами проводятся (планируются к проведению) контрольные действия в отношении деятельности объекта контроля, которые могут быть проведены Министерством.

Раздел 2. Осуществление деятельности по контролю

Глава 4. Общие положения деятельности по контролю

14. Министерство при осуществлении деятельности по контролю осуществляет:

1) полномочия по осуществлению внутреннего государственного финансового контроля, установленные пунктом 1 статьи 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2) финансовый контроль за использованием Региональным Фондом содействия капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах Свердловской области (далее – региональный оператор) средств областного бюджета.

15. Объектами контроля являются:

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

2) финансовый орган публично-правового образования, бюджету которого предоставлены межбюджетные субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, бюджетные кредиты, местная администрация;

3) государственные (муниципальные) учреждения;

4) государственные (муниципальные) унитарные предприятия;

5) хозяйственные товарищества и общества с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

6) юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, государственных корпораций (компаний), публично-правовых 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), индивидуальные предприниматели, физические лица, являющиеся:

юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, получающими средства из областного бюджета на основании договоров (соглашений) о предоставлении средств из областного бюджета и (или) государственных (муниципальных) контрактов, кредиты, обеспеченные государственными гарантиями;

исполнителями (поставщиками, подрядчиками) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из областного бюджета и (или) государственных (муниципальных) контрактов, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации открыты лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Свердловской области, финансовом органе Свердловской области (муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области);

7) органы управления Территориальным фондом обязательного медицинского страхования Свердловской области;

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

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

10) региональный оператор в части использования средств областного бюджета.

16. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящими правилами, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления и предписания вручаются руководителю объекта контроля, или иному уполномоченному должностному лицу, или лицу, уполномоченному на получение корреспонденции, 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.

17. Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе, исчисляется со дня получения запроса и составляет не менее 3 рабочих дней.

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

19. Все документы, составляемые должностными лицами Министерства в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном Министерством порядке, в том числе с применением автоматизированной информационной системы.

20. В рамках выездных проверок (ревизий) или камеральных проверок могут проводиться встречные проверки в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

21. 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.

22. Обследования могут проводиться в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) в соответствии с настоящими правилами. Срок проведения обследований в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) не может превышать 20 рабочих дней.

23. Решение о проведении контрольного мероприятия оформляется приказом Министерства.

Глава 5. Требования к проведению контрольных мероприятий

24. К процедурам исполнения контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия, приостановление (возобновление) контрольного мероприятия и реализация результатов контрольного мероприятия.

25. Контрольное мероприятие проводится на основании приказа Министерства о его назначении, в котором указываются:

- 1) объект контроля;
- 2) проверяемый период;
- 3) тема контрольного мероприятия;
- 4) основание проведения контрольного мероприятия;
- 5) состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия и включенных в состав проверочной (ревизионной) группы (далее – проверочная (ревизионная группа);
- 6) срок проведения контрольного мероприятия;
- 7) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

26. Решение о приостановлении контрольного мероприятия принимается руководителем Министерства на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы в соответствии с настоящими правилами. На время приостановления проведения контрольного мероприятия срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля прерывается, но не более чем на 6 месяцев.

27. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия принимается после устранения причин приостановления контрольного мероприятия в соответствии с настоящими правилами.

28. Решение о приостановлении (возобновлении) контрольного мероприятия оформляется приказом Министерства, в котором указываются основания приостановления (возобновления) контрольного мероприятия. Копия приказа Министерства о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля в срок не позднее 3 рабочих дней со дня его издания.

Глава 6. Проведение выездной проверки (ревизии)

29. 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).

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

31. Срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля может быть продлен руководителем Министерства на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы на срок не более 20 рабочих дней.

32. При воспрепятствовании доступу проверочной (ревизионной) группы на территорию или в помещение объекта контроля, а также по фактам непредставления или несвоевременного представления руководителем или иным уполномоченным должностным лицом объекта контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы составляет акт по форме, утверждаемой приказом Министерства.

33. 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, оставляет акт изъятия и копии или опись изъятых документов в соответствующих делах, а в случае обнаружения данных, указывающих на признаки состава преступления, печатывает кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы. Форма акта изъятия утверждается приказом Министерства.

34. Руководитель Министерства 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:

- 1) обследования;
- 2) встречной проверки.

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

36. Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, 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 контрольных действий. 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.

37. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено в порядке, предусмотренном пунктами 26 и 28 настоящих правил, на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы:

- 1) на период проведения встречной проверки и (или) обследования;
- 2) при отсутствии бюджетного (бухгалтерского) учета у объекта контроля или нарушении объектом контроля правил ведения бюджетного (бухгалтерского) 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 компетентные государственные органы, в том числе органы государств – членов таможенного союза или иностранных государств, а также в иные организации;
- 5) в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов или представления неполного комплекта запрашиваемой

информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;

6) при необходимости обследования 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.

38. В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении выездной проверки (ревизии) объект контроля письменно извещается о приостановлении выездной проверки (ревизии) и причинах приостановления.

39. Решение о возобновлении выездной проверки (ревизии) принимается в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии).

Объект контроля одновременно информируется о возобновлении выездной проверки (ревизии).

40. После окончания контрольных действий по месту нахождения объекта контроля 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.

41. По результатам выездной проверки (ревизии) оформляется акт, который должен быть подписан должностными лицами, входящими в состав проверочной (ревизионной) группы, в течение 15 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем подписания справки о завершении контрольных действий.

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

43. Акт выездной проверки (ревизии) в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящими правилами.

44. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) в течение 10 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта контроля приобщаются к материалам выездной проверки (ревизии).

45. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению руководителем Министерства (Заместителем Министра) в течение 30 календарных дней со дня подписания акта должностными лицами, проводившими проверку (ревизию).

46. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) руководитель Министерства (Заместитель Министра) принимает решение:

1) о направлении объекту контроля представления и (или) предписания;
2) об отсутствии оснований для направления представления и (или) предписания;

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

Решение оформляется заключением по результатам рассмотрения акта выездной проверки (ревизии), которое утверждается руководителем Министерства (Заместителем Министра).

Глава 7. Проведение камеральной проверки

47. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Министерства на основании бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности и иных документов, представленных по запросам Министерства, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

48. Камеральная проверка проводится должностными лицами, указанными в пункте 6 настоящих правил, в течение 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных в соответствии с пунктом 47 настоящих правил.

49. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени со дня отправки запроса Министерства до дня представления информации, документов и материалов объектом проверки, а также времени, в течение которого проводится встречная проверка и (или) обследование.

50. Руководитель Министерства на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы может назначить проведение:

1) обследования, результаты которого оформляются заключением и прилагаются к материалам камеральной проверки;
2) встречной проверки.

51. По результатам камеральной проверки оформляется акт, который подписывается должностными лицами, проводящими проверку, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

52. Акт камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящими правилами.

53. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в течение 10 рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения объекта контроля по акту камеральной проверки приобщаются к материалам камеральной проверки.

54. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению руководителем Министерства (Заместителем Министра) в течение 30 календарных дней со дня подписания акта камеральной проверки.

55. По результатам рассмотрения акта камеральной проверки и иных материалов камеральной проверки руководитель Министерства (Заместитель Министра) принимает решение:

- 1) о направлении объекту контроля представления и (или) предписания;
- 2) об отсутствии оснований для направления представления и (или) предписания;
- 3) о наличии оснований для назначения внеплановой выездной проверки (ревизии).

Решение оформляется заключением по результатам рассмотрения акта камеральной проверки, которое утверждается руководителем Министерства (Заместителем Министра).

Глава 8. Проведение обследования

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

57. Обследование (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий) проводится в порядке и сроки, установленные для выездных проверок (ревизий) в соответствии с главой 6 настоящих правил.

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

59. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом Министерства, проводившим обследование, 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 настоящими правилами.

60. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению руководителем Министерства (Заместителем Министра) в течение 30 календарных дней со дня подписания заключения.

61. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, руководитель Министерства (Заместитель Министра) при наличии оснований принимает решение о необходимости проведения внеплановой выездной проверки (ревизии). Назначение внеплановой выездной проверки (ревизии) по указанному основанию оформляется приказом Министерства.

Глава 9. Реализация результатов контрольных мероприятий

62. При осуществлении контроля, предусмотренного пунктом 14 настоящих правил, Министерство направляет:

- 1) объекту контроля представление, содержащее информацию о выявленных бюджетных нарушениях, а также одно из следующих обязательных

для исполнения в установленные в представлении сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан, требований по каждому бюджетному нарушению:

требование об устранении бюджетного нарушения и о принятии мер по устранению его причин и условий;

требование о принятии мер по устранению причин и условий бюджетного нарушения в случае невозможности его устранения;

2) объекту контроля предписание в случае невозможности устранения либо неустранения в установленный в представлении срок бюджетного нарушения, содержащее обязательные для исполнения в установленные в предписании сроки требования о принятии мер по возмещению причиненного ущерба Свердловской области;

3) финансовому органу Свердловской области уведомление о применении бюджетных мер принуждения, обязательное к рассмотрению, содержащее сведения о выявленных бюджетных нарушениях, предусмотренных главой 30 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и об объемах средств, использованных с указанными нарушениями, по каждому бюджетному нарушению (без учета объемов средств, использованных с этими бюджетными нарушениями и возмещенных в доход областного бюджета до направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения).

63. Уведомление о применении бюджетных мер принуждения, указанное в подпункте 3 пункта 62 настоящих правил, направляется финансовому органу Свердловской области в случае неустранения бюджетного нарушения, предусмотренного главой 30 Бюджетного кодекса Российской Федерации и указанного в представлении, в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня окончания срока исполнения представления.

Копия такого уведомления направляется объекту контроля.

64. Представления и предписания в течение 30 календарных дней со дня утверждения заключения по результатам рассмотрения акта вручаются (направляются) представителю объекта контроля.

По решению Министерства срок исполнения представления и (или) предписания может быть продлен в порядке, предусмотренном федеральными стандартами внутреннего государственного финансового контроля, но не более одного раза по обращению объекта контроля.

65. Отмена представлений и предписаний Министерства осуществляется в судебном и внесудебном порядке. Отмена представлений, предписаний во внесудебном порядке осуществляется руководителем Министерства по результатам рассмотрения жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

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

67. В случае неисполнения предписания о возмещении причиненного Свердловской области ущерба Министерство направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного Свердловской области, и защищает в суде интересы Свердловской области по этому иску.

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

69. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного органа (должностного лица), такие материалы направляются в соответствующие государственные органы (соответствующим должностным лицам) для рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

70. Формы и требования к содержанию представлений, предписаний и уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, иных документов, предусмотренных настоящими правилами, устанавливаются Министерством.

Глава 10. Требования к составлению и представлению отчетности о результатах контрольных мероприятий

71. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий за отчетный календарный год, обеспечения эффективности деятельности по контролю, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий Министерство ежегодно составляет и представляет в Правительство Свердловской области отчет о деятельности по контролю (далее – отчет Министерства).

72. В состав отчета Министерства включаются формы отчетов о результатах проведения контрольных мероприятий (далее – единые формы отчетов) и пояснительная записка.

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

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

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

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

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

5) объем проверенных средств областного бюджета;

б) количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения Министерства, а также на его действия (бездействие) в рамках осуществленной им деятельности по контролю.

74. В пояснительной записке приводятся сведения об основных направлениях деятельности по контролю Министерства, включая:

1) количество должностных лиц, указанных в подпунктах 3 и 4 пункта 6 настоящих правил, осуществляющих деятельность по контролю;

2) меры по повышению квалификации должностных лиц, указанных в подпунктах 3 и 4 пункта 6 настоящих правил, обеспеченность ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми), основными фондами и их техническое состояние;

3) сведения о затратах на проведение контрольных мероприятий;

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

75. Отчет Министерства подписывается руководителем Министерства и направляется в Правительство Свердловской области до 1 марта года, следующего за отчетным годом.

76. Результаты проведения контрольных мероприятий размещаются на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – ЕИС) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

77. Использование ЕИС, а также ведение документооборота в ЕИС осуществляются должностными лицами Министерства в соответствии с приказом Министерства.