



ПРАВИТЕЛЬСТВО КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 июня 2016 г. № 326
Калининград

О внесении изменения в постановление Правительства Калининградской области от 15 июля 2014 года № 435

В соответствии пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 11 статьи 99 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» Правительство Калининградской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление Правительства Калининградской области от 15 июля 2014 года № 435 «О порядке осуществления Контрольно-ревизионной службой Калининградской области полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю» следующее изменение:

приложение изложить в редакции согласно приложению.

2. Постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию.

Исполняющий обязанности
Губернатора Калининградской области



А.Н. Силанов

П О Р Я Д О К
осуществления Контрольно-ревизионной службой
Калининградской области полномочий
по внутреннему государственному финансовому контролю

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий порядок определяет процедуру осуществления Контрольно-ревизионной службой Калининградской области (далее – Служба) полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю, предусмотренных статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон о контрактной системе).

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

3. Деятельность по внутреннему государственному финансовому контролю подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, а также посредством проведения в рамках полномочий, предусмотренных статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, плановых и внеплановых ревизий и обследований (далее – контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

4. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий, который утверждается руководителем (директором) Службы.

План контрольных мероприятий составляется с учетом поручений Губернатора Калининградской области и предложений органов исполнительной власти Калининградской области.

5. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании решения руководителя (директора) Службы, принятого:

1) в случае поступления обращений (поручений) Губернатора Калининградской области, заместителей Председателя Правительства Калининградской области, руководителя Секретариата Губернатора Калининградской области, правоохранительных органов, иных органов государственной власти, депутатов, граждан, организаций;

2) в случае получения должностным лицом Службы в ходе исполнения должностных обязанностей информации о нарушениях законодательных и

иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Службы, в том числе из средств массовой информации;

3) в случае истечения срока исполнения (рассмотрения) ранее направленного предписания (представления);

4) в случаях, предусмотренных пунктами 37, 46 и 64 настоящего порядка.

6. Объектами внутреннего государственного финансового контроля (далее – объекты контроля), осуществляемого Службой, являются:

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

2) финансовые органы (главные распорядители (распорядители) и получатели средств бюджета, которому 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;

3) государственные учреждения Калининградской области, а также муниципальные бюджетные и автономные учреждения в части соблюдения ими целей и условий предоставления средств, источником финансового обеспечения которых являются целевые межбюджетные трансферты, предоставленные из областного бюджета;

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

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 и государственных 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 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 Калининградской области, целей, порядка и условий размещения средств областного бюджета в ценные бумаги таких юридических лиц;

7) органы управления территориальным фондом обязательного медицинского страхования Калининградской области;

8) юридические лица, получающие средства из бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Калининградской 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) заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ и услуг для обеспечения нужд Калининградской области в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе.

7. Объекты контроля (их должностные лица) вправе:

1) непосредственно присутствовать при проведении контрольного мероприятия, давать объяснения по вопросам, относящимся его предмету;

2) знакомиться с результатами контрольного мероприятия, отраженными в актах проверок (ревизий) и заключениях обследований, и получать второй экземпляр акта, заключения;

3) представлять письменные возражения на акт проверки (ревизии);

4) обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц Службы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Объекты контроля (их должностные лица) при осуществлении контрольных мероприятий и реализации их результатов обязаны:

1) своевременно и в полном объеме представлять запрашиваемую информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления полномочий Службы, давать устные и письменные объяснения должностным лицам Службы;

2) предоставлять должностным лицам Службы допуск в помещения и на территории объектов контроля;

3) по требованию должностных лиц Службы предъявлять поставленные товары, результаты выполненных работ, оказанных услуг;

4) осуществлять организационно-техническое обеспечение контрольных мероприятий, проводимых по месту нахождения объектов контроля и (или) по месту фактического осуществления ими деятельности, путем предоставления средств транспорта, рабочих мест, оборудованных компьютерами с доступом к сети Интернет и оргтехникой, в служебных помещениях, обеспечивающих сохранность документов;

5) выполнять законные требования должностных лиц Службы.

9. При осуществлении деятельности по контролю в рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы все полномочия Службы, предусмотренные пунктом 1 настоящего порядка.

10. Должностными лицами Службы, осуществляющими внутренний государственный финансовый контроль, являются:

1) руководитель (директор) Службы;

2) начальники отделов Службы, ответственные за организацию осуществления контрольных мероприятий;

3) иные государственные гражданские служащие Службы, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с приказом руководителя (директора) Службы, включаемые в состав проверочной (ревизионной) группы.

11. Должностные лица, указанные в пункте 10 настоящего порядка, 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 по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа о проведении выездной проверки (ревизии) посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется проверка (ревизия), требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

3) проводить экспертизы, необходимые при проведении контрольных мероприятий, и (или) привлекать к участию в проведении контрольных мероприятий экспертов, специалистов;

4) направлять представления, предписания в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5) направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

6) осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

7) обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного Калининградской области нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

12. Должностные лица, указанные в пункте 10 настоящего порядка, 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 руководителя (директора) Службы;

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

5) 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.

13. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим порядком, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления и предписания вручаются представителю объекта контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

14. Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения запроса. При этом такой срок составляет не менее одного рабочего дня.

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

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

17. 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.

18. 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.

19. Решение о проведении проверки, ревизии или обследования оформляется приказом руководителя (директора) Службы.

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

21. Руководитель (директор) Службы в целях реализации положений настоящего порядка утверждает правовые (локальные) акты, устанавливающие распределение обязанностей, полномочий и

ответственность структурных подразделений (должностных лиц), уполномоченных на проведение внутреннего государственного финансового контроля. Указанные акты должны обеспечивать исключение дублирования функций структурных подразделений (должностных лиц), а также условий для возникновения конфликта интересов.

22. Сроки и последовательность проведения административных процедур при осуществлении контрольных мероприятий, а также ответственность должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий, устанавливаются административным регламентом, утверждаемым Службой в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации и Калининградской области.

Глава 2. Требования к планированию деятельности по контролю

23. Составление плана контрольных мероприятий Службы осуществляется с соблюдением следующих условий:

1) обеспечение равномерности нагрузки на отделы Службы, 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.

24. При отборе контрольных мероприятий учитываются следующие критерии:

1) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, направлений и объемов бюджетных расходов;

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

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

4) информация о наличии признаков нарушений, поступившая от органов исполнительной власти Калининградской области, органов муниципального финансового контроля, являющихся органами (должностными лицами) местных администраций, главных администраторов доходов областного бюджета, а также полученная по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

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

26. Формирование плана контрольных мероприятий Службы осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) иными

государственными органами идентичных контрольных мероприятиях в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

В целях настоящего порядка 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 Службой.

Глава 3. Требования к проведению контрольного мероприятия

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

28. Контрольное мероприятие проводится на основании приказа руководителя (директора) Службы, 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.

29. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается руководителем (директором) Службы на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы в соответствии с настоящим порядком. На время приостановления контрольного мероприятия срок его проведения прерывается.

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

31. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется приказом руководителя (директора) Службы. Копия решения о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля.

Глава 4. Проведение обследования

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

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

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

35. По результатам обследования в течение 10 рабочих дней оформляется заключение, которое не позднее 3 рабочих дней с даты его оформления вручается (направляется) объекту контроля.

36. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению руководителем (директором) Службы в течение 20 рабочих дней с даты оформления заключения.

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

Глава 5. Проведение камеральной проверки

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

39. Камеральная проверка проводится должностным лицом, указанным в пункте 10 настоящего порядка, в течение 30 рабочих дней с даты получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу Службы.

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

41. Обследование при проведении камеральных проверок назначается руководителем (директором) Службы на основании мотивированного обращения руководителя проверочной группы.

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

42. Акт камеральной проверки в течение 3 рабочих дней с даты его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля.

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

44. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению руководителем (директором) Службы в течение 20 рабочих дней с даты подписания акта.

45. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки руководитель (директор) Службы принимает следующие решения:

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

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

3) о проведении выездной внеплановой проверки (ревизии).

Глава 6. Проведение выездной проверки (ревизии)

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

47. Срок проведения выездной проверки (ревизии) составляет не более 40 рабочих дней.

48. Руководитель (директор) Службы продлевает срок проведения выездной проверки (ревизии) на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы, но не более чем на 20 рабочих дней.

49. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объектов контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы составляет акт.

50. 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, опечатывает кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы.

51. Руководитель (директор) Службы 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) назначает проведение обследования, проведение встречной проверки.

Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить по запросу (требованию) должностных лиц, входящих в состав проверочной (ревизионной) группы, информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике выездной проверки (ревизии).

52. По результатам обследования в течение 10 рабочих дней оформляется заключение, которое прилагается к материалам выездной проверки (ревизии).

53. Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и в отношении 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.

54. Проведение выездной проверки (ревизии) приостанавливается руководителем (директором) Службы на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы:

- 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) в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов, представления неполного комплекта истребуемых информации, документов и материалов, воспрепятствования проведению контрольного мероприятия и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;
- 5) при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля;
- 6) при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии) по причинам, не зависящим от проверочной (ревизионной) группы, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

55. На время приостановления выездной проверки (ревизии) срок ее проведения прерывается, но не более чем на 6 месяцев.

56. Руководитель (директор) Службы, принявший решение о приостановлении выездной проверки (ревизии), в течение 3 рабочих дней с даты его принятия:

- 1) письменно извещает объект контроля о приостановлении выездной проверки с указанием причин;
- 2) может принять меры по устранению препятствий для проведения выездной проверки (ревизии), предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению проведения выездной проверки (ревизии).

57. Руководитель (директор) Службы в течение 3 рабочих дней с даты получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии):

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

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

58. По результатам выездной проверки (ревизии) оформляется акт, который должен быть подписан в течение 15 рабочих дней после даты завершения проверки.

59. 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.

60. Акт выездной проверки (ревизии) в течение 3 рабочих дней с даты его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля.

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

62. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению руководителем (директором) Службы в течение 20 рабочих дней с даты подписания акта.

63. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) руководитель (директор) Службы принимает следующие решения:

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

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

3) 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).

Глава 7. Принятие мер по результатам контрольных мероприятий

64. При осуществлении полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений Служба 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 бюджета, государственных (муниципальных) контрактов, целей, порядка и условий

предоставления кредитов и займов, обеспеченных государственными и муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств 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 бюджета (далее – представление);

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 бюджета, государственных (муниципальных) контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных государственными и муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля и (или) требования о возмещении причиненного ущерба Российской Федерации, субъекту Российской Федерации, муниципальному образованию (далее – предписание);

3) уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

65. При осуществлении внутреннего государственного финансового контроля в отношении закупок для обеспечения нужд Калининградской области Служба направляет предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. Указанные нарушения подлежат устранению в срок, установленный в предписании.

66. Уведомление о применении бюджетных мер принуждения, содержащее описание совершенного бюджетного нарушения (бюджетных нарушений), направляется руководителем (директором) Службы в Министерство финансов Калининградской области в определенный Бюджетным кодексом Российской Федерации срок.

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

68. Представления и предписания направляются (вручаются) объекту контроля в течение 30 рабочих дней с даты принятия решения об их направлении.

69. Отмена представлений и предписаний Службы осуществляется в судебном порядке.

70. При наличии объективных обстоятельств, вследствие которых исполнение предписания невозможно в установленные сроки, сроки исполнения предписания продляются руководителем (директором) Службы на основании мотивированного обращения объекта контроля.

71. Должностные лица, принимающие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением предписаний и рассмотрением представлений. В случае неисполнения предписания Служба

применяет к лицу, не исполнившему такое представление, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

74. В случае выявления при проведении контрольных мероприятий обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного органа, информация о таких обстоятельствах и фактах направляется для рассмотрения в соответствующий государственный орган.

75. Результаты проведения контрольных мероприятий, назначенных в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе, размещаются в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
