



ПРАВИТЕЛЬСТВО МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «28» декабря 2019 г. № 947-пп

г. Магадан

О внесении изменений в постановление Правительства Магаданской области от 01 июня 2018 г. № 405-пп

Правительство Магаданской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление Правительства Магаданской области от 01 июня 2018 г. № 405-пп «Об утверждении Порядка осуществления органом внутреннего государственного финансового контроля Магаданской области полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю» изменения, изложив Порядок осуществления органом внутреннего государственного финансового контроля Магаданской области полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю, утвержденный указанным постановлением, в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

И.о. губернатора
Магаданской области

А.Н. Белозерцев

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Правительства
Магаданской области
от «28» декабря 2019 г. № 947-пп

«ПОРЯДОК
осуществления органом внутреннего государственного финансового
контроля Магаданской области полномочий по внутреннему
государственному финансовому контролю

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления органом исполнительной власти Магаданской области, осуществляющим внутренний государственный финансовый контроль за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из областного бюджета, а также за соблюдением условий государственных контрактов, договоров (соглашений) о предоставлении средств из областного бюджета (далее - Орган контроля), полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю.

2. Деятельность Органа контроля по осуществлению полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю (далее - контроль) основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

3. Контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых контрольных мероприятий (далее - контрольные мероприятия).

4. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий. План контрольных

мероприятий утверждается руководителем Органа контроля по согласованию с заместителем председателя Правительства Магаданской области, координирующим деятельность Органа контроля.

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

а) в связи с поступлением обращений (поручений) Губернатора Магаданской области;

б) в связи с поступлением информации о нарушении положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из областного бюджета, а также условий государственных контрактов, договоров (соглашений) о предоставлении средств из областного бюджета;

в) в случаях, предусмотренных подпунктом «в» пункта 40, пунктом 41 настоящего Порядка;

г) в связи с истечением срока исполнения ранее выданного предписания (представления).

6. Контрольные мероприятия подразделяются на проверки, ревизии и обследования.

7. Проверки подразделяются на камеральные и выездные, в том числе встречные проверки.

Камеральные проверки проводятся по месту нахождения Органа контроля на основании бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности и иных документов, представленных по запросу Органа контроля.

Выездные проверки (ревизии) проводятся по месту нахождения объекта контроля, в ходе которых в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности и первичных документов.

Как в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий), так и самостоятельно могут проводиться обследования. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной приказом руководителя Органа контроля.

В рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) могут проводиться встречные проверки в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно.

Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить по запросу (требованию) должностного лица (или должностных лиц) Органа контроля, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике проверки (ревизии).

8. Решение о проведении контрольного мероприятия принимается руководителем Органа контроля и оформляется приказом руководителя Органа контроля.

9. Объектами контроля являются:

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

б) финансовые органы муниципальных образований Магаданской области, бюджетам которых предоставлены межбюджетные субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, бюджетные кредиты, высший исполнительный орган государственной власти Магаданской области;

в) областные государственные учреждения;

г) муниципальные учреждения в части соблюдения ими целей и условий предоставления средств, источником финансового обеспечения которых являются целевые межбюджетные трансферты, предоставленные из областного бюджета;

д) областные государственные унитарные предприятия;

е) муниципальные унитарные предприятия в части соблюдения ими целей и условий предоставления средств, источником финансового обеспечения которых являются целевые межбюджетные трансферты, предоставленные из областного бюджета;

ж) хозяйственные товарищества и общества с участием Магаданской области в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

з) юридические лица (за исключением областных государственных учреждений, областных государственных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием Магаданской области 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 открыты лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Магаданской области;

и) органы управления территориальными государственными внебюджетными фондами Магаданской области;

к) юридические лица, получающие средства из бюджетов территориальных государственных внебюджетных фондов Магаданской области по договорам о финансовом обеспечении обязательного медицинского страхования;

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

м) специализированные некоммерческие организации, которые осуществляют деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах (региональный оператор) в части использования средств областного бюджета.

II. Права и обязанности должностных лиц, осуществляющих контроль, а также объектов контроля (их должностных лиц)

10. Должностными лицами Органа контроля, осуществляющими контроль, являются:

а) руководитель Органа контроля;

б) заместитель руководителя Органа контроля, руководитель (заместитель руководителя) структурного подразделения Органа контроля, к компетенции которых относятся вопросы осуществления внутреннего государственного финансового контроля;

в) иные государственные гражданские служащие Органа контроля, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в

соответствии с приказом руководителя Органа контроля, включаемые в состав проверочной (ревизионной группы).

11. Должностные лица, указанные в пункте 10 настоящего Порядка, имеют право:

- а) 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;
- б) при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа руководителя Органа контроля на проведение выездной проверки (ревизии) посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется контрольное мероприятие, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;
- в) привлекать независимых экспертов для проведения экспертиз, необходимых при проведении контрольных мероприятий;
- г) выдавать представления, предписания 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 Российской Федерации;
- з) назначать (организовывать) проведение экспертиз, необходимых для проведения проверок, ревизий и обследований;

и) получать необходимый для осуществления внутреннего государственного финансового контроля постоянный доступ к государственным 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.

12. Должностные лица, указанные в пункте 10 настоящего Порядка, 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 руководителя Органа контроля;

г) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с копией приказа руководителя Органа контроля и удостоверением на проведение выездной проверки (ревизии), с копией приказа руководителя Органа контроля о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки (ревизии), об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, 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;

е) при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), направлять информацию о таких обстоятельствах и фактах в соответствующий орган (должностному лицу) в течение 10 рабочих дней с даты выявления таких обстоятельств и фактов по решению руководителя Органа контроля.

13. Должностные лица, указанные в пункте 10 настоящего Порядка, несут ответственность за нарушение положений Порядка в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. Объекты контроля и их должностные лица 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) знакомиться с актами проверок (ревизий), заключениями, подготовленными по результатам обследований, проведенных Органом контроля;

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

г) представлять в Орган контроля возражения в письменной форме на акт, оформленный по результатам проверки (ревизии);

д) на возмещение в установленном законодательством Российской Федерации порядке реального ущерба, причиненного неправомерными действиями (бездействием) Органа контроля и его должностных лиц.

15. Объекты контроля и их должностные лица обязаны:

а) своевременно и в полном объеме представлять должностным лицам Органа контроля, указанным в пункте 10 настоящего Порядка, по

их запросам информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

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

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

г) давать устные и письменные объяснения должностным лицам Органа контроля;

д) предъявлять поставленные товары, результаты выполненных работ, оказанных услуг;

е) выполнять законные требования должностных лиц Органа контроля, указанных в пункте 10 настоящего Порядка.

III. Требования к планированию контрольной деятельности

16. Составление плана контрольных мероприятий Органа контроля осуществляется с соблюдением следующих условий:

а) обеспечения равномерности нагрузки на должностных лиц, принимающих участие в контрольных мероприятиях;

б) необходимости выделения резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий.

17. Отбор контрольных мероприятий при формировании плана контрольных мероприятий осуществляется в соответствии со следующими критериями:

а) риск-ориентированный подход;

б) длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия Органом контроля (в случае если

указанный период превышает 3 года, данный критерий имеет наибольший вес среди критериев отбора);

в) информация о наличии признаков нарушений, поступившая от финансового органа Магаданской области, территориального органа Федерального казначейства, органов муниципального финансового контроля, главных администраторов средств областного бюджета.

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

19. Формирование плана контрольных мероприятий осуществляется также с учетом информации о планируемых (проводимых) иными государственными органами идентичных контрольных мероприятиях в целях исключения дублирования контрольной деятельности.

20. В целях настоящего Порядка под идентичным контрольным мероприятием понимается контрольное мероприятие, в рамках которого иными государственными органами проводятся (планируются к проведению) контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля, которые могут быть проведены Органом контроля.

IV. Порядок проведения контрольных мероприятий

21. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия, оформление и реализация результатов контрольного мероприятия.

22. Контрольное мероприятие проводится на основании приказа руководителя Органа контроля о назначении контрольного мероприятия, удостоверения на проведение контрольного мероприятия, подписанного руководителем Органа контроля.

23. В приказе руководителя Органа контроля о проведении контрольного мероприятия указывается наименование объекта (объектов) контроля, проверяемый период, наименование контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, метод контроля (камеральная или выездная проверка (ревизия), обследование, встречная проверка), должностное лицо Органа контроля, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия либо состав ревизионной группы, включающей в себя должностных лиц Органа контроля, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия.

24. Для проведения контрольного мероприятия разрабатывается программа контрольного мероприятия, в которой указывается наименование контрольного мероприятия и наименование объекта (объектов) контроля, цель контрольного мероприятия, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия.

Программа контрольного мероприятия утверждается руководителем Органа контроля.

Внесение изменений в программу контрольного мероприятия осуществляется на основании докладной записки должностного лица, ответственного за формирование программы контрольного мероприятия.

25. При осуществлении контрольного мероприятия проводятся:

а) контрольные действия по документальному изучению финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов объекта контроля, а также анализ и оценка полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля и осуществление других действий по контролю;

б) контрольные действия по фактическому изучению деятельности объекта контроля 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.

26. Проведение контрольного мероприятия может быть приостановлено руководителем Органа контроля на основании мотивированного обращения должностного лица (или руководителя ревизионной группы) Органа контроля, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия:

- 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 контрольного мероприятия, а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;
- в) на период организации и проведения экспертиз;
- г) на период исполнения запросов, направленных в иные органы и организации;
- д) в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов и (или) представления неполного комплекта требуемых 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 контрольного мероприятия по причинам, не

зависящим от должностного лица (или должностных лиц) Органа контроля, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы;

з) на период проведения внеплановой проверки в случае крайней необходимости при поступлении обращений (поручений) губернатора Магаданской области.

27. На время приостановления проведения контрольного мероприятия срок проведения контрольных действий прерывается до получения сведений об устранении причин приостановления контрольного мероприятия, но не более чем на 6 месяцев.

28. Решение о приостановлении (возобновлении) контрольного мероприятия оформляется приказом руководителя Органа контроля, в котором указываются основания приостановления (возобновления) контрольного мероприятия. Копия приказа о приостановлении (возобновлении) контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

29. Срок проведения контрольного мероприятия определяется исходя из цели и предмета контрольного мероприятия, объема предстоящих контрольных действий, особенностей деятельности объекта контроля и других обстоятельств и устанавливается в пределах 40 рабочих дней:

- для выездной проверки (ревизии) - не более 40 рабочих дней;
- для камеральной проверки - не более 30 рабочих дней;
- для встречной проверки - не более 20 рабочих дней.

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

Руководитель Органа контроля может продлить срок проведения выездной проверки (ревизии) на основании мотивированного обращения

должностного лица (или руководителя ревизионной группы) Органа контроля, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, на срок не более чем на 20 рабочих дней.

30. Запросы о представлении документов, информации и материалов, 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.

31. Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения такого запроса. При этом устанавливаемый срок не может составлять менее 2 рабочих дней.

32. Информация, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике или представляются их копии, заверенные объектами контроля в установленном порядке.

33. При воспрепятствовании доступу должностного лица (или должностных лиц) Органа контроля, уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия, на территорию или в помещение объекта контроля, а также по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объекта контроля запрошенных в рамках контрольного мероприятия информации, документов и материалов, должностное лицо (или руководитель ревизионной группы) Органа контроля, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия, составляет акт.

34. Руководитель Органа контроля на основании мотивированного обращения должностного лица (или руководителя ревизионной группы)

Органа контроля, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) в ходе проведения контрольных действий в рамках камеральной или выездной проверки (ревизии), может назначить:

- а) проведение обследования;
- б) проведение встречной проверки.

35. Результаты проверки (ревизии) оформляются актом, а результаты обследования оформляются заключением.

Акт (заключение) подписывается должностным лицом (или должностными лицами) Органа контроля, уполномоченным (уполномоченными) на проведение контрольного мероприятия.

36. Акт (заключение) в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля.

37. Руководители объектов контроля вправе представить письменные возражения на акт (заключение), оформленный по результатам проверки (обследования, проведенного в качестве самостоятельного контрольного мероприятия), в течение 5 рабочих дней со дня получения акта (заключения). Письменные возражения объекта контроля приобщаются к материалам проверки (обследования).

38. Все документы, составляемые должностными лицами Органа контроля в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы. Также к материалам контрольного мероприятия прилагаются предметы и документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения контрольного мероприятия.

Акт встречной проверки (заключение по результатам обследования)

и иные материалы встречной проверки (обследования), проведенной в рамках проверки (ревизии), приобщаются к материалам проверки (ревизии).

39. Акт и иные материалы проверки (ревизии), заключение и иные материалы обследования (за исключением обследования, проводимого в рамках проверок (ревизий)) подлежат рассмотрению руководителем Органа контроля в течение 30 дней со дня подписания акта (заключения).

40. По результатам рассмотрения акта и иных материалов проверки (ревизии) руководитель Органа контроля принимает решение в соответствии с действующим законодательством:

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

б) об отсутствии оснований для направления предписания, представления и 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 выездной проверке (ревизии).

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

42. По результатам встречной проверки предписания и представления объекту встречной проверки не направляются.

V. Порядок реализации результатов контрольных мероприятий

43. По результатам проведения контрольных мероприятий Орган

контроля направляет:

а) представления, содержащие информацию о выявленных бюджетных нарушениях и 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.

б) предписания об исполнении в указанный в предписании срок требований о принятии мер по возмещению причиненного ущерба Магаданской области в случае невозможности устранения либо неустранения в установленный в представлении срок бюджетного нарушения при наличии возможности определения суммы причиненного ущерба;

в) уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

44. Уведомление о применении бюджетных мер принуждения является документом Органа контроля, обязательным к рассмотрению финансовым органом Магаданской области, содержащим сведения о выявленных бюджетных нарушениях, предусмотренных Бюджетным кодексом 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).

В случае неустранения бюджетного нарушения, предусмотренного Бюджетным кодексом Российской Федерации и указанного в представлении, Орган контроля направляет в срок, не превышающий 30

календарных дней со дня окончания срока исполнения представления, уведомление о применении бюджетных мер принуждения финансовому органу (органу управления государственным внебюджетным фондом), а копию такого уведомления – объекту контроля, в отношении которого проводилась проверка (ревизия).

По запросу финансового органа (органа управления государственным внебюджетным фондом) об уточнении сведений, содержащихся в уведомлении о применении бюджетных мер принуждения, Орган контроля вправе направить в финансовый орган (орган управления государственным внебюджетным фондом) уведомление о применении бюджетных мер принуждения, содержащее уточненные сведения, в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня получения запроса.

45. Представления и предписания в течение 15 рабочих дней со дня принятия решения об их направлении направляются (вручаются) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком. Отмена представлений и предписаний Органа контроля осуществляется в судебном порядке.

46. Должностные лица Органа контроля, 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.

47. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного Магаданской области нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, Орган контроля

направляет материалы в уполномоченный нормативным правовым актом высшего исполнительного органа государственной власти Магаданской области орган для обращения в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного Магаданской области.

48. 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.

_____».