



Главное государственное-правовое управление  
Омской области

## ПРИКАЗ

1 апреля 2025 года

№ 57/1

г. Омск

О внесении изменений в приказ Главного государственного-правового управления  
Омской области от 23 апреля 2020 года № 9п/1

Внести в приказ Главного государственного-правового управления Омской области (далее – Главное управление) от 23 апреля 2020 года № 9п/1 «Об утверждении Положения о проведении Главным государственно-правовым управлением Омской области проверок соблюдения муниципальными образованиями Омской области условий, целей и порядка расходования межбюджетных трансфертов из бюджета Омской области, установленных при их предоставлении» следующие изменения:

1) в названии, абзаце втором слова «расходования межбюджетных трансфертов из бюджета Омской области, установленных при их предоставлении» заменить словами «, установленных при предоставлении межбюджетных трансфертов из бюджета Омской области»;

2) приложение «Положение о проведении Главным государственно-правовым управлением Омской области проверок соблюдения муниципальными образованиями Омской области условий, целей и порядка расходования межбюджетных трансфертов из бюджета Омской области, установленных при их предоставлении» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

Начальник Главного  
государственно-правового  
управления Омской области

А.В. Чуклин

Приложение  
к приказу Главного  
государственно-правового  
управления Омской области  
от 1 апреля 2025 года № 5п/1

«Приложение  
к приказу Главного  
государственно-правового  
управления Омской области  
от 23 апреля 2020 г. № 9п/1

## ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении Главным государственно-правовым управлением  
Омской области проверок соблюдения муниципальными образованиями  
Омской области условий, целей и порядка, установленных при  
предоставлении межбюджетных трансфертов из бюджета Омской области

### I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет процедуру осуществления Главным государственно-правовым управлением Омской области (далее – Главное управление) проверок соблюдения муниципальными образованиями Омской области условий, целей и порядка, установленных при предоставлении межбюджетных трансфертов из бюджета Омской области (далее – проверки).

2. Объектами проверок являются получатели межбюджетных трансфертов, главным распорядителем которых является Главное управление (далее – объекты проверок).

3. Проверки проводятся должностными лицами Главного управления, уполномоченными на проведение проверок (далее – уполномоченное лицо).

4. В рамках проведения проверок исследуются следующие вопросы:

1) изучение форм и содержания регистрационных, учредительных, нормативных правовых, плановых, сметных, отчетных, бухгалтерских и других документов с целью установить правильность оформления и законность совершенных операций;

2) сравнение фактически отраженных в бухгалтерском учете операций и данных первичных документов, в том числе по фактам получения и выдачи указанных в них денежных средств и материальных ценностей, выполненных работ (оказанных услуг) и т.п.;

3) проверка достоверности и своевременности отражения объектом проверки произведенных операций в бухгалтерском учете, арифметические проверки сведений, содержащихся в первичных учетных и иных документах;

4) проверка достоверности представленного объектом проверки отчета об использовании средств из областного бюджета;

5) иные вопросы, относящиеся к теме проверки, в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации.

5. Проверки могут носить плановый и внеплановый характер. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме выездных и камеральных проверок.

Выездная проверка проводится в отношении деятельности объекта проверки за определенный период по месту его нахождения, в том числе путем определения фактического соответствия совершенных операций данным отчетности и первичных учетных документов.

Камеральная проверка проводится в отношении деятельности объекта проверки за определенный период по месту нахождения Главного управления на основании отчетности и иных документов, представленных по запросу Главного управления.

6. Плановые проверки проводятся Главным управлением на основании утвержденного плана проверок на календарный год (далее – план).

7. План утверждается начальником Главного управления в срок не позднее 20 декабря года, предшествующего году проведения проверок, и содержит: тему проверки, наименования объектов проверки, проверяемый период, сроки и форму проведения проверок, наименование структурного подразделения Главного управления, ответственного за проведение проверок.

Внесение изменений в план допускается не позднее чем за 5 рабочих дней до дня начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения, по мотивированному обращению руководителя структурного подразделения, ответственного за проведение проверки.

8. Периодичность включения объекта проверки в план определяется уполномоченным лицом на основании того, что плановые проверки должны проводиться в отношении одного объекта проверки и одной темы проверки не чаще одного раза в два года.

9. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) поручение Губернатора Омской области, первого заместителя (заместителя) Председателя Правительства Омской области;

2) поступление начальнику Главного управления информации о фактах нарушения получателями межбюджетных трансфертов правовых актов, регулирующих предоставление межбюджетных трансфертов из бюджета Омской области;

3) обнаружение в документах, представленных получателями межбюджетных трансфертов, нарушений правовых актов, регулирующих предоставление межбюджетных трансфертов из бюджета Омской области.

10. Плановые и внеплановые проверки проводятся в соответствии с распоряжениями Главного управления и программой проверки.

11. Плановые проверки проводятся с предварительным уведомлением объекта проверки о проведении плановой проверки в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания распоряжения о проведении

проверки (далее – распоряжение), и не позднее 10 рабочих дней, предшествующих дню начала проведения проверки, способом, обеспечивающим фиксацию факта получения указанного уведомления.

Внеплановые проверки проводятся с предварительным уведомлением объекта проверки не позднее 24 часов до даты начала проверки способом, обеспечивающим фиксацию факта получения указанного уведомления.

12. В распоряжении указываются:

- 1) наименование объекта проверки;
- 2) фамилия, инициалы, должность уполномоченного лица;
- 3) тема проверки;
- 4) основание проведения проверки;
- 5) проверяемый период;
- 6) даты начала и окончания проведения проверки.

13. Программа проверки подготавливается уполномоченным лицом и утверждается начальником Главного управления.

14. В программе проверки указываются:

- 1) наименование объекта проверки;
- 2) тема проверки;
- 3) проверяемый период;
- 4) перечень вопросов, подлежащих изучению в период проведения проверки.

15. Срок проведения проверки не может превышать:

- 1) для выездной проверки – 40 рабочих дней;
- 2) для камеральной проверки – 30 рабочих дней.

16. Срок, указанный в пункте 15 настоящего Положения, может быть продлен начальником Главного управления по мотивированному обращению уполномоченного лица, но не более чем на 20 рабочих дней.

17. Основаниями для продления срока проверки являются:

- 1) выявление в ходе проведения проверки необходимости запроса и изучения дополнительных документов;
- 2) непредставление или несвоевременное представление объектом проверки документов, необходимых для осуществления проверки;
- 3) отсутствие при проведении проверки должностного лица объекта проверки, выполняющего организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции, без которого проведение проверки не представляется возможным;
- 4) отсутствие в срок проведения проверки уполномоченного лица.

18. Уполномоченное лицо имеет право:

- 1) запрашивать и получать необходимые для проведения проверки документы и их копии, информацию и материалы, в том числе письменные пояснения работников объекта проверки;
- 2) направлять для исполнения письменные требования об устранении нарушений, выявленных в результате проверки (далее – нарушение), по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению (далее – Требование)

с указанием срока устранения нарушений, а также принимать иные меры в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) проходить в помещения и (или) на территорию объекта проверки при предъявлении служебного удостоверения и распоряжения;

4) назначать (организовывать) проведение экспертиз, необходимых для проведения проверки, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) осуществлять иные права, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

19. Уполномоченное лицо обязано:

1) не препятствовать текущей деятельности объекта проверки;

2) обеспечивать сохранность и возврат документов (материалов), полученных от объекта проверки в период проверки;

3) документально подтверждать нарушения;

4) обеспечивать достоверность материалов проверки и обоснованность изложенных результатов проверки.

20. Объект проверки имеет право:

1) знакомиться с результатами проверки;

2) представлять в Главное управление письменные возражения по результатам проверки;

3) обжаловать действия уполномоченного лица в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

21. Объект проверки обязан:

1) представлять в установленный срок и в полном объеме документы и их копии, информацию и материалы, пояснения, необходимые для проведения проверки;

2) осуществлять организационно-техническое обеспечение проверки;

3) принимать меры по устранению нарушений, указанных в Требовании, в установленный срок;

4) не препятствовать уполномоченному лицу в реализации его прав и исполнении обязанностей.

22. По результатам проверки уполномоченным лицом составляется акт проверки в одном экземпляре по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению (далее – Акт) в течение 15 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания проведения проверки.

23. К Акту могут прилагаться объяснения работников объекта проверки, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований законодательства или требований, установленных ведомственными (внутренними) актами и документами объекта проверки.

24. Скан-копия Акта направляется с сопроводительным письмом Главного управления руководителю объекта проверки способом, обеспечивающим фиксацию факта ее получения, в течение 3 рабочих дней со дня подписания Акта.

25. В случае согласия с результатами проверки, изложенными в Акте, объект проверки принимает меры по устранению нарушений и уведомляет

Главное управление о принятых мерах в срок, установленный Главным управлением для устранения нарушений, с приложением подтверждающих документов.

В случае несогласия с результатами проверки, изложенными в Акте, объект проверки вправе в течение 5 рабочих дней со дня получения Акта представить мотивированные возражения в письменной форме.

Мотивированные возражения, представленные с нарушением срока, указанного в абзаце втором настоящего пункта, не рассматриваются Главным управлением и к Акту не прилагаются.

26. Уполномоченное лицо в течение 5 рабочих дней со дня получения мотивированных возражений к Акту рассматривает их обоснованность и формирует соответствующее заключение в одном экземпляре по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению (далее – Заключение).

Скан-копия Заключения направляется руководителю объекта проверки не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания Заключения, способом, обеспечивающим фиксацию факта ее получения.

27. В случае наличия нарушений после рассмотрения мотивированных возражений и направления Заключения руководителю объекта проверки уполномоченное лицо в течение 3 рабочих дней со дня направления скан-копии Заключения формирует Требование в одном экземпляре.

Скан-копия Требования направляется руководителю объекта проверки не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания Требования, способом, обеспечивающим фиксацию факта ее получения.

Требование подлежит исполнению объектом проверки в указанный в нем срок.

Информация об исполнении Требования с приложением подтверждающих документов представляется объектом проверки в Главное управление в течение 5 рабочих дней после истечения срока, установленного для устранения нарушений.

Главное управление обеспечивает контроль за устранением нарушений.

28. При выявлении нарушений, содержащих признаки составов преступлений (административных правонарушений), информация о таких нарушениях и (или) документы, подтверждающие такие нарушения, в течение 20 рабочих дней со дня подписания Акта подлежат передаче уполномоченным лицом в правоохранительные органы и органы государственной власти Омской области, уполномоченные на осуществление внутреннего государственного финансового контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_»  
\_\_\_\_\_

Приложение № 1  
к Положению о проведении Главным  
государственно-правовым управлением  
Омской области проверок соблюдения  
муниципальными образованиями  
Омской области условий, целей и порядка,  
установленных при предоставлении  
межбюджетных трансфертов  
из бюджета Омской области

Главное государственное-правовое управление Омской области  
(полное наименование главного распорядителя бюджетных средств)

ТРЕБОВАНИЕ № \_\_\_\_

об устранении нарушений, выявленных в результате проверки соблюдения  
муниципальными образованиями Омской области условий, целей и порядка,  
установленных при предоставлении межбюджетных трансфертов  
из бюджета Омской области

г. Омск

(дата)

В ходе проведения \_\_\_\_\_ проверки  
(форма проверки: выездная, камеральная)

(полное наименование объекта проверки)

выявлены нарушения следующих обязательных требований, которые подлежит  
устранить в срок:

№ п/п	Описание выявленного нарушения	Нормативный правовой акт, требование которого нарушено (не соблюдено)	Срок устранения нарушения
1			
2			

Информацию об исполнении настоящего требования с приложением подтверждающих документов в течение 5 рабочих дней после истечения срока, установленного для устранения нарушений, представить в Главное государственное-правовое управление Омской области.

Начальник Главного  
государственно-правового  
управления Омской области

\_\_\_\_\_

Отметка должностного лица (должностных лиц) Главного государственного-  
правового управления Омской области, уполномоченного (уполномоченных)  
на проведение проверки, о результатах устранения  
нарушений: \_\_\_\_\_

(например: «нарушение устранено», «нарушение не устранено», «нарушение устранено  
частично» – на основании информации объекта контроля об устранении  
выявленных нарушений (реквизиты входящего письма))

Должностное лицо (должностные лица)  
Главного государственного-правового  
управления Омской области,  
уполномоченное (уполномоченные) на проведение проверки

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

\_\_\_\_\_



Приложение № 2  
к Положению о проведении Главным  
государственно-правовым управлением  
Омской области проверок соблюдения  
муниципальными образованиями  
Омской области условий, целей и порядка,  
установленных при предоставлении  
межбюджетных трансфертов  
из бюджета Омской области

Главное государственное-правовое управление Омской области  
(полное наименование главного распорядителя бюджетных средств)

АКТ  
проверки

\_\_\_\_\_  
(полное наименование объекта проверки)

г. Омск

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Тема проверки: \_\_\_\_\_

Основание проведения проверки: \_\_\_\_\_

Проверяемый период: \_\_\_\_\_

Продолжительность проведения проверки: \_\_\_\_\_

Форма проверки: \_\_\_\_\_

Цель проверки: \_\_\_\_\_

Фамилия, инициалы и должность должностного лица (должностных лиц)  
Главного государственного-правового управления Омской области,  
уполномоченного (уполномоченных) на проведение проверки:

\_\_\_\_\_

Краткая информация об объекте проверки: \_\_\_\_\_

Фамилия, инициалы и должности должностных лиц объекта проверки, имеющих  
право подписи денежных и расчетных документов в проверяемом периоде, в том  
числе с учетом централизации учета, решение об организации которой принято  
в соответствии с пунктом 6 статьи 264.1 Бюджетного кодекса Российской  
Федерации (при наличии): \_\_\_\_\_

Перечень вопросов, изученных и проанализированных в период проведения проверки: \_\_\_\_\_

Настоящей проверкой установлено следующее: \_\_\_\_\_

(краткое изложение результатов проверки в разрезе вопросов программы проверки со ссылкой на законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые и правовые акты Министерства финансов Российской Федерации, иные документы по вопросам осуществления установленных полномочий, соблюдение которых проверено при осуществлении проверки)

Информация о результатах проверки, в том числе сумма проверенных средств (в рублях): \_\_\_\_\_

Должностное лицо (должностные лица)

Главного государственно-правового

управления Омской области,

уполномоченное (уполномоченные) на проведение проверки

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

\_\_\_\_\_

Приложение № 3  
к Положению о проведении Главным  
государственно-правовым управлением  
Омской области проверок соблюдения  
муниципальными образованиями  
Омской области условий, целей и порядка,  
установленных при предоставлении  
межбюджетных трансфертов  
из бюджета Омской области

Главное государственное-правовое управление Омской области  
(полное наименование главного распорядителя бюджетных средств)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ № \_\_\_\_  
по результатам рассмотрения возражений (замечаний)  
к акту проверки

\_\_\_\_\_  
(полное наименование объекта проверки)

Основание проведения проверки: \_\_\_\_\_

Дата акта проверки: \_\_\_\_\_

№ п/п	Ссылка на положение акта проверки	Выдержка из текста акта проверки	Возражение (замечание)	Заключение

Приложение  
(при наличии): \_\_\_\_\_

Должностное лицо (должностные лица)  
Главного государственного-правового  
управления Омской области,  
уполномоченное (уполномоченные) на проведение проверки

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

\_\_\_\_\_