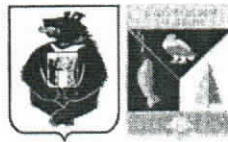


Версия 9.2
21/04/2015



АДМИНИСТРАЦИЯ УЛЬЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.04.2015 № 324-па

с. Богородское

О внесении изменений в Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в Ульчском муниципальном районе Хабаровского края, утвержденного постановлением администрации района от 30.12.2013 №1260-па "Об организации внутреннего муниципального финансового контроля в Ульчском муниципальном районе Хабаровского края"

В целях приведения нормативных правовых актов Ульчского муниципального района Хабаровского края в соответствие с действующим законодательством, в рамках совершенствования нормативной правовой базы, связанной с осуществлением внутреннего муниципального финансового контроля в Ульчском муниципальном районе Хабаровского края администрация района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в Ульчском муниципальном районе Хабаровского края, утвержденный постановлением администрации района от 30.12.2013 №1260-па, следующие изменения:

1) в разделе 1:

1.1) абзац второй пункта 1.4 изложить в следующей редакции:

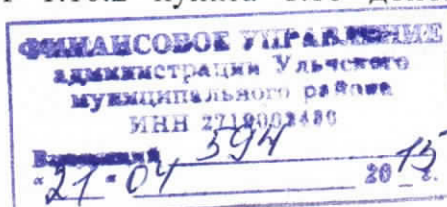
"а) полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений, предусмотренные частью 1 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - контроль в сфере бюджетных правоотношений);";

1.2) в подпункте 1.7.2 пункта 1.7 после слов "на осуществление закупок товаров, работ, услуг для" добавить слово "обеспечения";

1.3) подпункт 1.10.1 пункта 1.10 добавить абзацем следующего содержания:

"ж) осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.";

1.4) подпункт 1.10.2 пункта 1.10 дополнить абзацем следующего содержания:



"г) оформлять исковые заявления (с привлечением специалистов юридического отдела администрации района), обращаться в суд, арбитражный суд с исковыми заявлениями о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.";

1.5) в абзаце втором пункта 1.11 слово "календарных" заменить словом "рабочих";

1.6) в абзаце восьмом пункта 1.13 цифры "3.6.3" заменить цифрами "3.6.1";

1.7) абзац второй пункта 1.14 изложить в следующей редакции:

"Срок представления документов и информации устанавливается в запросе, исчисляется с даты получения такого запроса и не может составлять менее трех рабочих дней.";

2) в разделе 2:

2.1) пункт 2.3 добавить абзацем следующего содержания:

"в) необходимость достижения показателей (индикаторов) муниципальной программы, направленной на обеспечение сбалансированности бюджета Ульчского муниципального района и повышение эффективности управления общественными финансами.";

2.2) пункт 2.4 добавить абзацем следующего содержания:

"г) 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 реализации муниципальных программ района, при использовании средств бюджета района на капитальные вложения в объекты муниципальной собственности, а также при осуществлении сделок в сфере закупок для обеспечения нужд района в размере более 5 млн. рублей.";

2.3) абзац третий пункта 2.8 изложить в следующей редакции:

"а) на основании мотивированного обращения начальника финансового управления и главного специалиста по ревизионной работе финансового управления";

3) в разделе 3:

3.1) абзац восьмой подпункта 3.2.1 пункта 3.2 дополнить словами "(контрольных действий)";

3.2) абзацы первый, второй и третий подпункта 3.2.2 пункта 3.2 изложить в следующей редакции:

"3.2.2. На основании приказа о назначении контрольного мероприятия составляется программа контрольного мероприятия.";

3.3) подпункт 3.3.2 пункта 3.3 изложить в следующей редакции:

"3.3.2. Обследование проводится в порядке и сроки, установленные для выездных проверок (ревизий).";

3.4) в подпункте 3.3.5 пункта 3.3 слово "календарных" заменить словом "рабочих";

3.5) в подпункте 3.3.6 пункта 3.3 слова "назначении проведения" заменить словами "проведении внеплановой";

3.6) в подпункте 3.4.2 пункта 3.4 слово "календарных" заменить словом "рабочих";

3.7) подпункты 3.4.4, 3.4.5 и 3.4.6 пункта 3.4 изложить в следующей редакции:

"3.4.4. Результаты проведения камеральной проверки оформляются актом, который подписывается должностными лицами, проводившими камеральную проверку в соответствии с приказом о назначении контрольного мероприятия, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки, установленного приказом о назначении контрольного мероприятия (далее – акт камеральной проверки). Датой окончания камеральной проверки считается день подписания акта камеральной проверки.

3.4.5. Акт камеральной проверки в течение трех рабочих дней после его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с пунктом 1.14 раздела 1 настоящего Порядка.

3.4.6. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт камеральной проверки, в течение пяти рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта контроля приобщаются к материалам камеральной проверки.";

3.8) в подпункте 3.4.7 пункта 3.4 слово "календарных" заменить словом "рабочих";

3.9) в абзаце четвертом пункта 3.4.8 пункта 3.4 после слова "проведении" добавить слово "внеплановой";

3.10) подпункт 3.5.2 пункта 3.5 изложить в следующей редакции:

"3.5.2. Срок проведения выездной проверки (ревизии) не может превышать сорока рабочих дней.

Начальник финансового управления может продлить срок проведения выездной проверки (ревизии) на основании мотивированного обращения главного специалиста по ревизионной работе финансового управления, но не более чем на пятнадцать рабочих дней.";

3.11) подпункты 3.5.4 и 3.5.5 пункта 3.5 изложить в следующей редакции:

"3.5.4. Выездная проверка (ревизия) может быть приостановлена начальником финансового управления на основании мотивированного обращения главного специалиста по ревизионной работе финансового управления не более чем на 6 месяцев с момента выявления следующих причин приостановления выездной проверки (ревизии):

- а) при проведении встречной проверки – на период ее проведения;
- б) при отсутствии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля или нарушении объектом контроля правил ведения бюджетного (бухгалтерского) учета, которое делает невозможным дальнейшее проведение выездной проверки (ревизии) - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной

проверки (ревизии), а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности;

в) при направлении запросов в компетентные государственные (муниципальные) органы - на период их исполнения;

г) при замене должностных лиц, входящих в состав проверочной (ревизионной) группы - на период их замены;

д) в случае непредставления объектом контроля документов и информации или представления неполного комплекта истребуемых документов и информации, воспрепятствования проведению контрольного мероприятия или уклонения от контрольного мероприятия - на период принятия мер по устранению препятствий в проведении выездной проверки (ревизии) и мер, способствующих возобновлению проведения выездной проверки (ревизии);

е) при необходимости исследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля - на период проведения такого исследования;

ж) при наличии обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение выездной проверки (ревизии) по причинам, не зависящим от должностных лиц, осуществляющих проведение выездной проверки (ревизии) - на период действия таких обстоятельств.

На время приостановления выездной проверки (ревизии) срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля прерывается.

Решение о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии) осуществляется после устранения причин приостановления проведения выездной проверки (ревизии).

3.5.5. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения выездной проверки (ревизии) оформляется приказом финансового управления администрации района. В решении о приостановлении проведения выездной проверки (ревизии) указываются причины приостановления выездной проверки (ревизии), а также устанавливается срок устранения причин приостановления выездной проверки (ревизии). Копия решения о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с пунктом 1.14 раздела 1 настоящего Порядка.";

3.12) подпункт 3.5.8 пункта 3.5 изложить в следующей редакции:

"3.5.8. После окончания контрольных действий, предусмотренных подпунктом 3.5.6 настоящего Порядка, главный специалист по ревизионной работе финансового управления 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.

Результаты выездных проверок (ревизий) оформляются актом, который подписывается должностными лицами входящим, проводившими выездную

проверку (ревизию) в соответствии с приказом о назначении контрольного мероприятия, в течение десяти рабочих дней, исчисляемых со дня следующего за днем подписания справки о завершении контрольных действий.

Датой окончания выездной проверки (ревизии) считается день подписания акта выездной проверки (ревизии).";

3.13) добавить пункт 3.5 подпунктом 3.5.9 следующего содержания:

"3.5.9. Акт выездной проверки (ревизии) в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с пунктом 1.14 раздела 1 настоящего Порядка.";

3.14) подпункты 3.5.10, 3.5.11, 3.5.12 и 3.5.13 пункта 3.5 изложить в следующей редакции:

"3.5.10. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) в течение пяти рабочих дней со дня его получения.

3.5.11. К акту выездных проверок (ревизий), помимо акта встречных проверок, прилагаются фото-, видео- и аудиоматериалы. Письменные возражения по акту выездной проверки (ревизии) также приобщаются к материалам контрольного мероприятия.

3.5.12. Акт и материалы выездной проверки (ревизии) представляются главным специалистом по ревизионной работе финансового управления на рассмотрение начальнику финансового управления в срок не более двадцати рабочих дней со дня окончания выездной проверки (ревизии).

3.5.13. По результатам рассмотрения акта и материалов выездной проверки (ревизии) начальником финансового управления принимается решение:

а) о применении мер принуждения;

б) об отсутствии оснований применения мер принуждения;

в) о назначении 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).";

3.15) в абзаце втором подпункта 3.6.1 пункта 3.6 слово "тридцать" заменить словом "тридцати";

3.16) в подпункте 3.6.3 пункта 3.6 слово "календарных" заменить словом "рабочих";

3.17) подпункты 3.6.5, 3.6.6, 3.6.7, 3.6.8 и 3.6.9 пункта 3.6 изложить в следующей редакции:

"3.6.5. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава административного правонарушения, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, должностные лица, указанные в абзацах втором, третьем и четвертом пункта 1.3 раздела 1 настоящего Порядка, возбуждают дела об административных

правонарушениях в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.6.6. В случае выявления факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава уголовного преступления, главный специалист по ревизионной работе финансового управления (по согласованию с начальником финансового управления, главой района) направляет в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт.

В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого муниципального органа (должностного лица), главный специалист по ревизионной работе финансового управления направляет информацию о таких обстоятельствах и фактах и (или) документы, подтверждающие такие факты для рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.6.7. В случае выявления нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, в течение трех рабочих дней с даты направления предписания объекту контроля, орган внутреннего муниципального финансового контроля (главный специалист по ревизионной работе финансового управления) размещает это предписание в единой информационной системе в сфере закупок, в порядке установленном Правительством Российской Федерации.

3.6.8. Предписания органа внутреннего муниципального финансового контроля могут быть обжалованы в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.6.9. Информация, поступившая главному специалисту по ревизионной работе финансового управления, о принятии мер объектом контроля по устранению выявленных контрольным мероприятием нарушений, устранению причин и условий таких нарушений, а также документы, подтверждающие выполнение требований представления (предписания), устранения объектом контроля выявленных нарушений приобщаются к материалам контрольного мероприятия.

Главный специалист по ревизионной работе финансового управления обеспечивает контроль за ходом реализации результатов контрольных мероприятий, своевременностью и полнотой устранения объектом контроля выявленных нарушений.";

4) дополнить разделом 4 следующего содержания:

"4. Порядок составления отчетности о результатах проведения контрольных мероприятий

4.1. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения Плана контрольных мероприятий, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий, главный специалист по ревизионной работе финансового управления формирует отчет о контрольной деятельности (далее – отчет) по форме установленной Министерством

финансов Хабаровского края и направляет в Министерство финансов Хабаровского края:

- месячный отчет, до 10 числа месяца следующего за отчетным месяцем;

- годовой отчет, до 15 января года, следующего за отчетным годом.

4.2. Сформированный отчет подписывается главным специалистом по ревизионной работе финансового управления и начальником (заместителем начальника) финансового управления администрации района.

4.3. Информация по результатам проведения каждого контрольного мероприятия размещается на официальном сайте администрации Ульчского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".;

5) приложение к Порядку осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в Ульчском муниципальном районе Хабаровского края исключить.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника финансового управления администрации района Баскову И.Д.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

И.о. главы
администрации района



Ф.В. Ивашук