



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.06.2018

село Владимиро-Александровское

№ 435

**О внесении изменений в Порядок осуществления
внутреннего муниципального финансового контроля**

Во исполнение части 11.1 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в соответствии с приказом Казначейства России от 12.03.2018 № 14н «Об утверждении Общих требований к осуществлению органами государственного (муниципального) финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций), контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь статьями 28, 31 Устава Партизанского муниципального района, администрация Партизанского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, утверждённый постановлением администрации Партизанского муниципального района от 10.11.2017 № 689 (далее - Порядок), следующие изменения:

1.1. В разделе **I «Общие положения»:**

а) пункт 1.9 дополнить двумя последними абзацами следующего содержания:

«обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;

осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.»;

б) пункт 1.10 после слов: «подтверждающие такой факт» дополнить текстом следующего содержания: «, в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта по решению руководителя Отдела.

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 Отдела.

Обязательными документами для размещения в единой информационной системе в сфере закупок являются отчет о результатах выездной или камеральной проверки.

Должностные лица Отдела несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления контрольных мероприятий, в соответствии с законодательством Российской Федерации».

1.2. В разделе III «Требования к проведению контрольных мероприятий»:

а) пункт 3.2 дополнить словами следующего содержания:

«, место нахождения объекта контроля, место фактического осуществления деятельности объекта контроля, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.»;

б) пункт 3.5 дополнить подпунктом 3.5.1 следующего содержания:

«3.5.1. Камеральная проверка может проводиться одним должностным лицом или проверочной группой, выездная проверка проводится проверочной группой Отдела в составе не менее двух должностных лиц Отдела»;

в) подпункт 3.7.2 изложить в новой редакции:

«3.7.2. Камеральная проверка проводится должностными лицами Отдела, указанными в пункте 1.8 настоящего Порядка, в срок:

не более 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу Отдела, в рамках контроля за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Партизанского муниципального района;

не более 20 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу Отдела, в рамках контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Партизанского муниципального района. При проведении камеральной проверки должностным лицом Отдела либо проверочной группой Отдела проводится проверка полноты представленных объектом контроля документов и информации по запросу Отдела в течение 3 рабочих дней со дня получения от объекта контроля таких документов и информации. В случае если по результатам проверки полноты представленных объектом контроля документов и информации установлено, что объектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение камеральной проверки приостанавливается на период не более 10 рабочих дней со дня окончания проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации. Одновременно с направлением копии решения о приостановлении камеральной проверки направляется повторный запрос о представлении недостающих документов и информации, необходимых для проведения проверки. В случае непредставления документов и информации по повторному запросу Отдела по истечении срока приостановления проверки проверка возобновляется. Факт непредставления документов и информации фиксируется в акте, который оформляется по результатам проверки.»;

г) подпункт 3.7.5 изложить в новой редакции:

«3.7.5. По результатам камеральной проверки в срок не более трех рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия, оформляется акт, который подписывается должностным лицом (членами проверочной группы) Отдела»;

д) подпункт 3.7.9 дополнить последним абзацем следующего содержания:

«Одновременно с подписанием вышеуказанного распорядительного документа утверждается отчет о результатах камеральной проверки, в который включаются все отраженные в акте нарушения, выявленные при проведении проверки и подтвержденные после рассмотрения возражений объекта контроля (при их наличии). Отчет о результатах камеральной проверки подписывается должностным лицом Отдела. Отчет о результатах камеральной проверки приобщается к материалам проверки.»;

е) подпункт 3.8.1 после слов «по месту нахождения» дополнить словами следующего содержания «и месту фактического осуществления деятельности объекта контроля.»;

ё) подпункты 3.8.2 и 3.8.3 изложить в новой редакции:

«3.8.2. Срок проведения выездной проверки (ревизии) составляет:

не более 40 рабочих дней в рамках контроля за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Партизанского муниципального района;

не более 30 рабочих дней в рамках контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Партизанского муниципального района.

3.8.3. Глава Партизанского муниципального района может продлить срок проведения выездной проверки (ревизии) на основании мотивированного обращения должностного лица, осуществляющего проверку, не более чем:

на 20 рабочих дней по проверкам в рамках контроля за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Партизанского муниципального района, предусмотренный частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе;

на 10 рабочих дней по проверкам дней в рамках контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Партизанского муниципального района»;

ж) подпункт 3.8.6 дополнить последним абзацем следующего содержания:

«Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней в рамках контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Партизанского муниципального района.»;

з) подпункт 3.8.9 изложить в новой редакции:

«3.8.9. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено главой Партизанского муниципального района на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы на общий срок не более 30 рабочих дней:

на период проведения встречной проверки и (или) обследования, но не более чем на 20 рабочих дней;

при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

на период организации и проведения экспертиз, но не более чем на 20 рабочих дней;

на период исполнения запросов, направленных в компетентные государственные органы;

в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта истребуемых информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия, но не более чем на 20 рабочих дней;

на период, необходимый для представления документов и информации по повторному запросу Отдела, но не более чем на 10 рабочих дней;

при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля;

на период не более 20 рабочих дней при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от должностного лица Отдела (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной группы Отдела, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.»;

и) в подпункте 3.8.11 слова «в течение пяти рабочих дней» заменить словами «в срок не более трех рабочих дней»;

к) в подпункте 3.8.12 слова «трех рабочих дней» заменить словами «двух рабочих дней»;

л) подпункт 3.8.14 изложить в новой редакции:

«3.8.14. По результатам встречной проверки оформляется акт, который должен быть подписан в последний день проведения проверки и приобщается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

По результатам выездной проверки (ревизии) в срок не более трёх рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия, оформляется акт, который подписывается должностным лицом (членами проверочной группы) Отдела».

м) подпункт 3.8.19 дополнить последним абзацем следующего содержания:

«Одновременно с подписанием вышеуказанного распорядительного документа утверждается отчет о результатах выездной проверки, в который включаются все отраженные в акте нарушения, выявленные при проведении проверки и подтвержденные после рассмотрения возражений объекта контроля (при их наличии). Отчет о результатах выездной проверки подписывается должностным лицом Отдела либо руководителем проверочной группы, проводившими проверку. Отчет о результатах выездной проверки приобщается к материалам проверки.»;

н) подпункт 3.9.1 после слов «о возмещении причиненного ущерба муниципальному образованию.» дополнить предложением следующего содержания: «Предписание направляется (вручается) представителю субъекта контроля в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче обязательного для исполнения предписания.».

2. Общему отделу администрации Партизанского муниципального района (Кожухарова) настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Партизанского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в тематической рубрике «Муниципальные правовые акты».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Партизанского муниципального района Биктудина С.И.

И.о. главы Партизанского
муниципального района

Л.В.Хамхоев