



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.07.2018

село Владимиро-Александровское

№ 519

**О внесении изменений в административный регламент исполнения
администрацией Партизанского муниципального района
муниципальной функции по осуществлению внутреннего
муниципального финансового контроля**

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 Правилами разработки и утверждения административных регламентов государственных функций, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373, статьями 28, 31 Устава Партизанского муниципального района, администрация Партизанского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в административный регламент исполнения администрацией Партизанского муниципального района муниципальной функции по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля, утвержденный постановлением администрации Партизанского муниципального района от 14.08.2015 № 549 (в редакции от 16.11.2017 № 696).

2. Общему отделу администрации Партизанского муниципального района (Кожухарова) опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Партизанского муниципального района и разместить на официальном сайте администрации Партизанского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в тематической рубрике «Муниципальные правовые акты».

3. Отделу финансового контроля администрации Партизанского муниципального района (Дмитриченко) привести вышеназванный административный регламент в соответствие с настоящим постановлением и разместить на официальном сайте администрации Партизанского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в тематической рубрике «Муниципальные услуги».

4. 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

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации
Партизанского муниципального района
от 16.07.2018 № 519

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в административный регламент исполнения
администрацией Партизанского муниципального района
муниципальной функции по осуществлению внутреннего муниципального
финансового контроля, утвержденный постановлением администрации
Партизанского муниципального района от 14.08.2015 № 549
(в редакции от 16.11.2017 № 696)

1. Заменить по тексту Административного регламента слова «должностное лицо контрольного органа» словами «руководитель контрольного органа».

2. В разделе I «Общие положения»:

2.1. Подпункт 1.6.1 пункта 1.6 дополнить последним абзацем следующего содержания: «осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.».

1.2. Подпункт 1.6.2 пункта 1.6 после слов «подтверждающие такой факт» дополнить текстом следующего содержания «, в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта.

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.

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

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

3. В разделе III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме»:

3.1. Подпункт 3.1.4 пункта 3.1 дополнить подпунктами «з» и «и» следующего содержания:

«з) место нахождения объекта контроля и место фактического осуществления деятельности объекта контроля;

и) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.»

3.2. Абзац 5 пункта 3.2 дополнить предложением следующего содержания: «Камеральная проверка может проводиться одним должностным лицом или проверочной группой, выездная проверка проводится проверочной группой контрольного органа в составе не менее двух должностных лиц контрольного органа.»

3.3. Пункт 3.2.1 изложить в новой редакции:

«3.2.1. Проведение камеральных и выездных проверок (ревизий).

Камеральная проверка проводится по месту нахождения контрольного органа посредством исследования информации, документов и материалов, представленных по запросам контрольного органа, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок и (или) обследований, и иных документов и информации об объекте контроля.

Камеральная проверка проводится должностными лицами контрольного органа в срок:

не более 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу контрольного органа, 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 контрольного органа, 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 руководителем контрольного органа либо проверочной группой контрольного органа проводится проверка полноты представленных объектом контроля документов и информации по запросу контрольного органа 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 контрольного органа по истечении срока приостановления проверки проверка возобновляется. Факт непредставления документов и информации фиксируется в акте, который оформляется по результатам проверки.

Выездная проверка, ревизия проводится по месту нахождения и месту фактического осуществления деятельности объекта контроля посредством документального и фактического изучения деятельности объекта контроля с целью установления обстоятельств, имеющих значение для контроля, а также сбор доказательств.

Доступ на территорию или в помещение объекта контроля проверочной (ревизионной) группы предоставляется при предъявлении ими служебных удостоверений, копии распоряжения о проведении проверки, ревизии.

При воспрепятствовании доступу должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, ревизии, на территорию или в помещение объекта контроля составляется акт.

При проведении проверок, ревизий должностные лица контрольного органа вправе производить фото- и киносъемки, видеозаписи и использовать любые технические средства фиксации.

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.

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, предусмотренного частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе;

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

Проведение проверки (ревизии) может быть приостановлено главой Партизанского муниципального района на основании мотивированного обращения должностного лица, осуществляющего контрольное мероприятие, 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), в сроки, установленные в распоряжении о приостановлении проверки, 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 контрольного органа, 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.

В срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия распоряжения о приостановлении проверки должностные лица, осуществляющие проверку, ревизию, направляют объекту контроля в порядке, установленном пунктом 2.4 настоящего Административного регламента, распоряжение о приостановлении проверки, ревизии и о причинах приостановления.

В течение двух рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии) принимается распоряжение о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии) и направляется объекту контроля.

На время приостановления проверки, ревизии течение срока проверки, ревизии прерывается.

Глава Партизанского муниципального района на основании мотивированного обращения должностного лица, осуществляющего проведение проверки, ревизии, может назначить проведение:

- а) обследования;
- б) встречной проверки;
- в) экспертизы.

Заключения экспертиз, результаты обследования прилагаются к материалам контрольных мероприятий.

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.

После окончания контрольных действий и иных мероприятий, проводимых в рамках выездной проверки, ревизии, руководитель проверочной (ревизионной) группы (должностное лицо, осуществляющее проверку) подписывает справку о завершении контрольных действий (приложение № 2) и вручает ее представителю объекта контроля не позднее последнего дня срока проведения выездной проверки, ревизии. В случае если представитель объекта контроля уклоняется от получения справки о завершении контрольных действий, указанная справка направляется объекту контроля в порядке, установленном пунктом 2.4 настоящего Административного регламента.

По результатам камеральной, выездной проверок, ревизий в срок не более трёх рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия, оформляется акт проверки (ревизии) (приложение № 3), который подписывается руководителем (членами проверочной группы) контрольного органа.

К акту проверки, в случае, если проводились иные контрольные мероприятия прилагаются заключение, подготовленное по результатам проведения обследования, и (или) результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы.

Акт проверки, ревизии в течение трёх рабочих дней со дня его подписания направляется представителю объекта контроля в порядке, установленном пунктом 2.4 настоящего Административного регламента.

Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт проверки, ревизии в течение десяти рабочих дней со дня получения такого акта. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам проверки, ревизии».

3.4. Абзац 3 подпункта 3.2.2 изложить в новой редакции: «Результаты встречной проверки отражаются в акте, который должен быть подписан в последний день проведения проверки и приобщается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.».

3.5. Абзац 12 пункта 3.3 после слов «в течение пяти рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем их оформления.» дополнить текстом следующего содержания: «Рассмотрение материалов камеральных, выездных проверок, ревизий оформляется протоколом. Одновременно с подписанием вышеуказанного распорядительного документа утверждается отчет о результатах камеральной, выездной проверки, ревизии, 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, выездной проверки, ревизии подписывается руководителем (членами проверочной группы) контрольного органа. Отчет о результатах камеральной, выездной проверки, ревизии приобщается к материалам проверки.».

3.6. Подпункт б) пункта 3.3 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;».
