Российская Федерация

Республика Хакасия

Таштыпский район

Администрации Арбатского сельсовета

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 марта 2022 г. с. Арбаты № 31

О внесении изменений в Порядок осуществления

Администрацией Арбатского сельсовета

полномочий по внутреннему муниципальному

финансовому контролю

 В соответствии с частью 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь ст. 29 Устава муниципального образования Арбатский сельсовет Таштыпского района Республики Хакасия Администрация Арбатского сельсовета Таштыпского района Республики Хакасия постановляет:

 1. Внести в Порядок осуществления Администрацией Арбатского сельсовета полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее – Порядок), утвержденный постановлением Администрации Арбатского сельсовета Таштыпского района Республики Хакасия от 20 сентября 2021 года № 69 «Об утверждении Порядка осуществления Администрацией Арбатского сельсовета полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю и Порядка осуществления Администрацией Арбатского сельсовета контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» следующие изменения:

 1.1. пункт 2.3 Порядка изложить в новой редакции:

 «2.3. Должностные лица, уполномоченные на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, имеют право:

 а) запрашивать и получать у объекта контроля на основании обоснованного запроса в письменной или устной форме информацию, документы и материалы, а также их копии, необходимые для проведения проверок, ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия);

 б) получать объяснения у объекта контроля в письменной или устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

 в) при осуществлении выездных проверок (ревизий, обследований) беспрепятственно по предъявлении документа, удостоверяющего личность (служебного удостоверения), и копии правового акта органа контроля о проведении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают объекты контроля, в отношении которых проводится контрольное мероприятие, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

 г) назначать (организовывать) экспертизы, необходимые для проведения контрольных мероприятий, с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов, с привлечением:

независимых экспертов (специализированных экспертных организаций);

специалистов иных государственных (муниципальных) органов;

специалистов учреждений, подведомственных органу контроля.

 Под независимым экспертом (специализированной экспертной организацией) понимается физическое лицо (юридическое лицо), не заинтересованное в результатах контрольного мероприятия, обладающее специальными знаниями, опытом, квалификацией (работники которого обладают специальными знаниями, опытом, квалификацией), которое проводит экспертизу на основе договора (контракта) с органом контроля;

 под специалистом иного государственного (муниципального) органа понимается государственный служащий федерального органа государственной власти, органа государственной власти субъекта Российской Федерации (муниципальный служащий), привлекаемый к проведению контрольных мероприятий по согласованию с соответствующим руководителем органа государственной власти (органа местного самоуправления);

 под специалистом учреждения, подведомственного органу контроля, понимается работник казенного, бюджетного, автономного учреждения, функции и полномочия учредителя которого осуществляет орган контроля, привлекаемый к проведению контрольного мероприятия на основании поручения руководителя (заместителя руководителя) органа контроля;

 д) получать необходимый для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля доступ к государственным и муниципальным информационным системам, информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля, с соблюдением законодательства Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

 е) проводить (организовывать) мероприятия по документальному и (или) фактическому изучению деятельности объекта контроля, в том числе путем проведения осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, исследования, контрольных замеров (обмеров);

 ж) запрашивать у органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов местной администрации, органов управления государственными внебюджетными фондами, организаций и должностных лиц информацию, документы и материалы, необходимые в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля, в отношении которого проводятся контрольные мероприятия;

 з) запрашивать у органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов местной администрации, органов управления государственными внебюджетными фондами, а также организаций, являющихся владельцами и (или) операторами информационных систем, доступ к данным информационных систем, владельцами и (или) операторами которых они являются, в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.».

 1.2. Пункты 2.10 и 2.11 Порядка изложить в новой редакции:

 «2.10. Срок представления документов и информации устанавливается в запросе и составляет:

 10 рабочих дней со дня получения запроса объектом контроля при проведении камеральной проверки;

 не менее 3 рабочих дней со дня получения запроса объектом контроля, иными органом, организацией, должностным лицом при проведении выездной проверки (ревизии), обследования, встречной проверки.

 2.11. Документы, информация и материалы, необходимые для проведения контрольного мероприятия направляются в форме электронного документа (за исключением случаев, если органом контроля установлена необходимость представления документов на бумажном носителе):

 В администрацию Арбатского сельсовета - при проведении камеральной проверки;

руководителю ревизионной группы или уполномоченному на проведение контрольного мероприятия должностному лицу - при проведении выездной проверки (ревизии), обследования, встречной проверки.

 При проведении камеральной проверки документы на бумажном носителе представляются в администрацию Арбатского сельсовета уполномоченным представителем (должностным лицом) объекта контроля, иных органа, организации, должностным лицом или направляются заказным письмом. При проведении выездной проверки (ревизии), обследования, встречной проверки документы на бумажном носителе представляются руководителю ревизионной группы или уполномоченному на проведение контрольного мероприятия должностному лицу представителем (должностным лицом) объекта контроля, иных органа, организации, должностным лицом. На бумажном носителе представляются подлинники документов или заверенные объектом контроля иными органом, организацией, должностным лицом копии в установленном порядке.

 Истребуемые в электронном виде документы, информация и материалы представляются с сопроводительным письмом за подписью руководителя (уполномоченного лица) объекта контроля, иных органа, организации или за подписью должностного лица, которому направлен запрос, одним из следующих способов:

- официальная электронная почта объекта контроля;

- съемный носитель информации;

- предоставление доступа к информационным ресурсам объекта контроля, иных органа, организации, содержащим данные по теме контрольного мероприятия и перечню основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;

- иной способ с применением автоматизированных информационных систем, свидетельствующий о дате представления документов.

 Объект контроля, иные орган, организация или должностное лицо, которому направлен запрос, гарантируют достоверность и полноту представленных по запросу должностных лиц органа контроля документов в электронном виде.

 Истребуемые документы представляются с учетом законодательства Российской Федерации о государственной тайне.».

 1.3. Пункт 4.3 Порядка изложить в новой редакции:

 «4.3. Контрольное мероприятие проводится на основании распоряжения главы Арбатского сельсовета о его назначении о проведении контрольного мероприятия, подписанного руководителем.

 В распоряжении о проведении контрольного мероприятия указываются:

-тема контрольного мероприятия, наименование (фамилия, имя, отчество (при наличии) объекта контроля, реквизиты объекта контроля (в том числе основной государственный регистрационный номер (ОГРН), индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН), проверяемый период, метод контроля;

-основание проведения контрольного мероприятия;

-состав ревизионной группы или в случае невозможности формирования ревизионной группы уполномоченное на проведение контрольного мероприятия должностное лицо;

- в случае проведения экспертиз, необходимых для проведения контрольных мероприятий, сведения о привлекаемых независимых экспертах (специализированных экспертных организациях) и (или) специалистах иных государственных органов и (или) специалистах учреждений, подведомственных органу контроля, предусмотренных подпунктом "г" пункта 3 федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и объектов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля", утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2020 г. № 100 "Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и объектов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля", предмете и (или) вопросах проведения экспертизы;

- дата начала проведения контрольного мероприятия;

-ср ок проведения контрольного мероприятия;

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

 1.4. Пункт 4.8 Порядка изложить в новой редакции:

 «4.8. При не предоставлении (предоставлении не в полном объеме) или несвоевременном предоставлении объектами контроля, иными органами, организациями доступа к информационным системам или их данным, владельцем или оператором которых они являются, непредставления информации, документов, материалов и пояснений, указанных в запросе объекту контроля, иным органу, организации, должностному лицу составляется соответствующий акт, срок составления которого не может превышать 3 рабочих дней после установленного срока предоставления соответствующего доступа, непредставления информации, документов, материалов и пояснений.

 Форма акта в соответствии с абзацем первым настоящего пункта утверждается правовым актом Администрации Арбатского сельсовета.».

 1.5. Установить что со слов «Акт, составленный по результатам камерального и выездного контрольного мероприятия, состоит из вводной, описательной и заключительной частей» начинается пункт 4.9 Порядка, который заканчивается словами «Реализация результатов контрольного мероприятия, отраженная в промежуточном акте, осуществляется в том же порядке, что и при составлении акта по окончанию контрольного мероприятия.».

 1.6. Абзац 7 пункта 4.10 Порядка изложить в новой редакции:

 «Объекты контроля вправе представить письменные замечания (возражения, пояснения) на акт (за исключением акта, составленного по результатам встречной проверки), заключение (за исключением составленного по результатам обследования, назначенного руководителем (заместитель руководителя) на основании мотивированного обращения руководителя контрольного мероприятия в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) в ходе проведения контрольных действий) в течение 15 рабочих дней со дня получения копии акта, копии заключения, которые подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) в порядке, предусмотренном федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля о реализации результатов проверок, ревизий и обследований. Замечания (возражения, пояснения) объекта контроля приобщаются к материалам камерального контрольного мероприятия.».

 1.7. Абзац 24 пункта 4.11 Порядка изложить в новой редакции:

 «Объекты контроля вправе представить письменные замечания (возражения, пояснения) на акт выездного контрольного мероприятия (за исключением акта, составленного по результатам встречной проверки), заключение (за исключением составленного по результатам обследования, назначенного руководителем (заместитель руководителя) на основании мотивированного обращения руководителя контрольного мероприятия в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) в ходе проведения контрольных действий) в течение 15 рабочих дней со дня получения копии акта, копии заключения, которые подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) в порядке, предусмотренном федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля о реализации результатов проверок, ревизий и обследований. Замечания (возражения, пояснения) объекта контроля приобщаются к материалам выездного контрольного мероприятия.».

 1.8. Пункт 4.13 Порядка изложить в новой редакции:

 «4.13 Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

 По результатам контрольного мероприятия, материалы подшиваются в дело и хранятся в течение пяти лет.

 По результатам проведения контрольного мероприятия Администрации Арбатского сельсовета составляются:

- представления, содержащие обязательную для рассмотрения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений;

- предписания об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) о возмещении ущерба, причиненного такими нарушениями Российской Федерации, Республике Хакасия, Администрации Арбатского сельсовета;

- уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

 По результатам контрольного мероприятия, в ходе которого выявлены нарушения законодательства Российской Федерации, Республики Хакасия, Администрации Арбатского сельсовета руководитель (заместитель руководителя) применяет меры, предусмотренные Бюджетным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, иными правовыми актами Российской Федерации, Республики Хакасия, регламентирующими правоотношения в сфере проведения финансового контроля.

 Орган контроля направляет объекту контроля представление не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о его направлении.

 При наличии невозможности определения суммы причиненного ущерба публично-правовому образованию орган контроля направляет объекту контроля предписание:

- одновременно с представлением в случае невозможности устранения нарушения;

- в срок не позднее 5 рабочих дней со дня окончания срока исполнения представления в случае не устранения нарушения либо частичного не устранения нарушения в установленный в представлении срок.

 В представлении помимо требований, предусмотренных пунктом 2 статьи 270 2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, указываются:

- объект контроля, тема проверки (ревизии), проверенный период;

- основания проведения проверки (ревизии), реквизиты акта проверки (ревизии);

- информация о выявленных нарушениях - нарушениях, по которым принято решение о направлении представления, в том числе информация о суммах средств, использованных с этими нарушениями;

- положение о представлении объектом контроля информации о результатах исполнения представления с приложением копий документов, подтверждающих его исполнение, и сроки направления объектом контроля указанных информации и материалов органу контроля.

 В предписании помимо требований, предусмотренных пунктом 3 статьи 270 2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, указываются:

- объект контроля, тема проверки (ревизии), проверенный период;

- реквизиты представления, содержащего информацию о нарушении, влекущем причинение ущерба публично-правовому образованию, и информация об этом нарушении;

- сумма ущерба, причиненного публично-правовому образованию (без учета объемов средств, перечисленных в возмещение указанного ущерба до направления предписания);

- требование о принятии объектом контроля мер по возмещению причиненного ущерба муниципальному образованию, в том числе мер, предусматривающих направление объектом контроля, являющимся муниципальным органом или муниципальным учреждением, требований о возврате средств к юридическим или физическим лицам, необоснованно их получившим, и (или) виновным должностным лицам и осуществление претензионно-исковой работы;

- положение о представлении объектом контроля информации о результатах исполнения предписания с приложением копий документов, подтверждающих его исполнение, и сроки направления объектом контроля указанных информации и материалов органу контроля.

 Срок исполнения предписания (представления) об устранении нарушений, выявленных в ходе проведения контрольного мероприятия, устанавливается не более 90 рабочих дней. Объект контроля, в отношении которого выдано предписание (представление), письменно сообщает в Администрации Арбатского сельсовета о результатах его исполнения до истечения срока исполнения предписания.

 В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок объект контроля заблаговременно (не позднее чем за 10 рабочих дней до истечения срока исполнения предписания (представления)) направляет должностному лицу, выдавшему предписание (представление), ходатайство с просьбой о продлении срока выполнения предписания (представления). К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие объектом контроля мер, требуемых для устранения нарушения.

 Ходатайство о продлении срока исполнения предписания (представления) рассматривается руководителем (заместителем руководителя) в течение 10 рабочих дней после его поступления.

 По результатам рассмотрения ходатайства принимается решение:

в случае если объектом контроля приняты все зависящие от него и предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Хакасия, Администрации Арбатского сельсовета меры, необходимые для устранения правонарушения – об удовлетворении ходатайства о продлении срока исполнения предписания не более чем на 90 рабочих дней;

в случае если нарушителем не приняты все зависящие от него меры, необходимые для устранения правонарушения – об отклонении ходатайства.».

 1.9. Установить, что со слов «Отмена представлений и предписаний Администрация Арбатского сельсовета осуществляется руководителем по результатам обжалования решений, действий (бездействия) должностного лица (членов ревизионной группы), осуществивших мероприятие внутреннего муниципального финансового контроля» начинается пункт 4.14 Порядка.

 2. Настоящее постановление вступает в силу с момента обнародования и размещения на официальном сайте администрации Арбатского сельсовета Таштыпского района Республики Хакасия в сети интернета «арбаты.рф».

 3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Арбатского сельсовета С.Н.Чебодаев