Российская Федерация

Республика Хакасия

Таштыпский район

Администрации Арбатского сельсовета

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 ноября 2022г. с. Арбаты № 80

|  |
| --- |
| О внесении изменений в постановление Администрации Арбатского сельсовета 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» |

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 17 августа 2020 г. № 1235 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», Администрация Арбатского сельсовета постановляет:

1. Внести в постановление Администрации Арбатского сельсовета 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. В Порядке осуществления Администрацией Арбатского сельсовета полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю:

1.1.1 Пункты 2.10 и 2.11 изложить в новой редакции:

«2.10. Запрос объекту контроля, иным органам, организациям, должностным лицам (за исключением запроса о представлении пояснений и запроса о предоставлении доступа к информационным системам или их данным) должен содержать перечень вопросов, по которым необходимо представить документы и (или) информацию и материалы, перечень истребуемых документов и (или) информации и материалов, а также срок их представления, который должен составлять:

10 рабочих дней со дня получения запроса объектом контроля, иными органом, организацией, должностным лицом при проведении камеральной проверки, обследования, проводимого по месту нахождения Администрации Арбатского сельсовета, встречной проверки, проводимой по месту нахождения Администрации Арбатского сельсовета;

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

2.11. Истребуемые документы, информация и материалы 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, обследования, проводимого по месту нахождения Администрации Арбатского сельсовета, встречной проверки, проводимой по месту нахождения Администрации Арбатского сельсовета;

руководителю проверочной (ревизионной) группы или уполномоченному на проведение контрольного мероприятия должностному лицу Администрации Арбатского сельсовета - при проведении выездной проверки (ревизии), обследования, проводимого по месту нахождения объекта контроля, встречной проверки, проводимой по месту нахождения объекта контроля.

При проведении камеральной проверки, обследования, проводимого по месту нахождения Администрации Арбатского сельсовета, встречной проверки, проводимой по месту нахождения Администрации Арбатского сельсовета, 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, проводимого в по месту нахождения объекта контроля, встречной проверки, проводимой по месту нахождения объекта контроля, документы на бумажном носителе представляются руководителю проверочной (ревизионной) группы или уполномоченному на проведение контрольного мероприятия должностному лицу Администрации Арбатского сельсовета 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.».

1.1.2. Абзац 2 пункта 4.10 после слов «не более 30 рабочих дней со дня» дополнить словами «, следующего за днем».

1.2. В Порядке осуществления Администрацией Арбатского сельсовета 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»:

1.2.1. Пункты 3.5 и 3.6 изложить в новой редакции:

«3.5. Запрос (требование) объекту контроля, иным органам, организациям, должностным лицам (за исключением запроса о представлении пояснений и запроса о предоставлении доступа к информационным системам или их данным) должен содержать перечень вопросов, по которым необходимо представить документы и (или) информацию и материалы, перечень истребуемых документов и (или) информации и материалов, а также срок их представления, который должен составлять:

10 рабочих дней со дня получения запроса объектом контроля, иными органом, организацией, должностным лицом при проведении камеральной проверки, обследования, проводимого по месту нахождения Администрации Арбатского сельсовета, встречной проверки, проводимой по месту нахождения Администрации Арбатского сельсовета;

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

3.6. Истребуемые документы, информация и материалы 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, обследования, проводимого по месту нахождения Администрации Арбатского сельсовета, встречной проверки, проводимой по месту нахождения Администрации Арбатского сельсовета;

руководителю контрольной группы или уполномоченному на проведение контрольного мероприятия должностному лицу Администрации Арбатского сельсовета - при проведении выездной проверки (ревизии), обследования, проводимого по месту нахождения объекта контроля, встречной проверки, проводимой по месту нахождения объекта контроля.

При проведении камеральной проверки, обследования, проводимого по месту нахождения Администрации Арбатского сельсовета, встречной проверки, проводимой по месту нахождения Администрации Арбатского сельсовета, 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, проводимого в по месту нахождения объекта контроля, встречной проверки, проводимой по месту нахождения объекта контроля, документы на бумажном носителе представляются руководителю проверочной (ревизионной) группы или уполномоченному на проведение контрольного мероприятия должностному лицу Администрации Арбатского сельсовета 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.».

1.2.2. В абзаце 2 пункта 3.7 слова «не более одного месяца» заменить словами «не более 30 рабочих дней со дня, следующего за днем получения от объекта контроля в полном объеме информации, документов и материалов, представленных по запросу Администрации Арбатского сельсовета».

3. Постановление Администрации Арбатского сельсовета от 08.10.2019г. № 117 «Об утверждении Положения по проведению контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и внутреннего муниципального финансового контроля Арбатского сельсовета» признать утратившим силу.

4.Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Арбатского сельсовета С.Н. Чебодаев