



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД АМУРСК»
Амурского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.05.2018

№ 189

г. Амурск

О внесении изменений в постановление администрации от 28.02.2017 № 79 «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в городском поселении «Город Амурск»

В соответствии с приказом Федерального казначейства 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»,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации от 28.02.2017 № 79 «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в городском поселении «Город Амурск»:

1.1. Пункт 1.16. раздела 1 Порядка дополнить подпунктом 1.16.6. следующего содержания:

«1.16.6. Составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, рассматривать дела о таких административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и принимать меры по их предотвращению».

1.2. Пункт 1.18. раздела 1 Порядка дополнить подпунктом «е» следующего содержания:

«е) 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 (заместителя руководителя) органа внутреннего муниципального финансового контроля.»

1.3. Пункт 1.8. Порядка дополнить подпунктом 1.8.7. следующего содержания:

«1.8.7. На основании поступившей информации о нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов».

1.4. Пункт 1.23. раздела 1 Порядка дополнить вторым абзацем следующего содержания:

«Запросы о представлении документов и информации, акты проверок, предписания вручаются руководителям или уполномоченным должностным лицам субъектов контроля (далее - представитель субъекта контроля) либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем».

1.5. Раздел 1 Порядка дополнить пунктом 1.29. следующего содержания:

«1.29. Порядок использования единой информационной системы в сфере закупок, а также ведения документооборота в единой информационной системе в сфере закупок при осуществлении деятельности по контролю, предусмотренный пунктом 5 части 11 статьи 99 Федерального закона, должен соответствовать требованиям Правил ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2015 года № 1148».

1.6. Пункт 3.2. Порядка изложить в следующей редакции:

«3.2. Контрольное мероприятие проводится на основании распоряжения администрации, в котором указываются следующие сведения:

- а) наименование объекта контроля;
- б) место нахождения объекта контроля;
- в) место фактического осуществления деятельности объекта контроля;
- г) проверяемый период;
- д) основание проведения контрольного мероприятия;
- е) метод, вид и форма проверки;
- ж) тема контрольного мероприятия;
- з) фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) должностного лица органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), членов проверочной группы, руководителя проверочной группы органа контроля (при проведении контрольного мероприятия проверочной группой), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия;
- и) срок проведения контрольного мероприятия;
- к) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия».

1.7. В пункте 5.2 Порядка слова «в течение 30 рабочих дней» заменить словами «в течение 20 рабочих дней».

1.8. Пункт 5.9 изложить в следующей редакции:

«5.9. По результатам рассмотрения акта, оформленного по результатам камеральной проверки, с учетом возражений субъекта контроля (при их наличии) и иных материалов камеральной проверки руководитель глава городского поселения принимает решение, которое оформляется распоряжением администрации в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта:

- а) о выдаче обязательного для исполнения предписания в случаях, установленных Федеральным законом;
- б) об отсутствии оснований для выдачи предписания;
- в) о проведении внеплановой выездной проверки».

1.9. Раздел 5 дополнить пунктами 5.10.-5.12. следующего содержания:

«5.10. При проведении контрольных мероприятий в сфере закупок, одновременно с подписанием распоряжения администрации в соответствии с пунктом 5.9, главой городского поселения утверждается отчет о результатах камеральной проверки, в который включаются все отраженные в акте нарушения, выявленные при проведении проверки, и подтвержденные после рассмотрения возражений субъекта контроля (при их наличии).

5.11. Отчет о результатах камеральной проверки подписывается должностным лицом органа финансового контроля, либо руководителем проверочной группы, проводившей проверку. Отчет о результатах камеральной проверки приобщается к материалам проверки.

5.12. Обязательными документами для размещения в единой информационной системе в сфере закупок являются:

- а) Утвержденный отчет о результатах камеральной проверки;
- б) предписание, выданное объекту контроля в соответствии с подпунктом «а» пункта 5.9 Порядка».

1.10. Пункт 6.8 изложить в следующей редакции:

«6.8. Результаты встречной проверки оформляются актом, который подписывается уполномоченным должностным лицом органа контроля либо всеми членами проверочной группы органа контроля (при проведении проверки проверочной группой) в последний день проведения проверки и приобщается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

По результатам встречной проверки предписания объекту контроля не выдаются».

1.11. Пункт 6.11. изложить в следующей редакции:

«6.11. Проведение выездной или камеральной проверки по решению главы городского поселения, принятого на основании мотивированного обращения уполномоченного должностного лица, приостанавливается на общий срок не более 30 рабочих дней в следующих случаях:

- а) на период проведения встречной проверки, но не более чем на 20 рабочих дней;
- б) на период организации и проведения экспертиз, но не более чем на 20 рабочих дней;
- в) на период воспрепятствования проведению контрольного мероприятия и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия, но не более

чем на 20 рабочих дней;

г) на период, необходимый для представления объектом контроля документов и информации по повторному запросу органа контроля, но не более чем на 10 рабочих дней;

д) на период не более 20 рабочих дней при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от должностного лица органа контроля, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы».

1.12. Пункт 6.16 изложить в следующей редакции:

«6.16. По результатам выездной проверки в срок не более 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия, оформляется акт, который подписывается всеми членами проверочной группы органа контроля».

1.13. Раздел 6 дополнить пунктами 6.17- 6.24 следующего содержания:

«6.17. К акту, оформленному по результатам выездной проверки, прилагаются результаты экспертиз, фото-, видео- и аудиоматериалы, акт встречной проверки (в случае ее проведения), а также иные материалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

6.18. Акт, оформленный по результатам выездной проверки, в срок не более 3 рабочих дней со дня его подписания должен быть вручен (направлен) представителю объекта контроля.

6.19. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более 10 рабочих дней со дня получения такого акта.

Письменные возражения субъекта контроля приобщаются к материалам проверки.

6.20. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, возражения субъекта контроля (при их наличии) и иные материалы выездной или камеральной проверки подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) Органа контроля.

6.21. По результатам рассмотрения акта, оформленного по результатам выездной проверки, с учетом возражений субъекта контроля (при их наличии) и иных материалов проверки глава городского поселения принимает решение, которое оформляется распоряжением администрации в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта:

а) о выдаче обязательного для исполнения предписания в случаях, установленных Федеральным законом;

б) об отсутствии оснований для выдачи предписания;

в) о проведении внеплановой выездной проверки.

6.22. При проведении контрольных мероприятий в сфере закупок, одновременно с подписанием распоряжения администрации в соответствии с пунктом 6.21, главой городского поселения утверждается отчет о результатах выездной или камеральной проверки, в который включаются все отраженные в акте нарушения, выявленные при проведении проверки, и подтвержденные после рассмотрения возражений субъекта контроля (при их

наличии).

6.23. Отчет о результатах выездной проверки подписывается должностным лицом органа финансового контроля, либо руководителем проверочной группы, проводившей проверку. Отчет о результатах выездной проверки приобщается к материалам проверки.

6.24. Обязательными документами для размещения в единой информационной системе в сфере закупок являются:

- а) Утвержденный отчет о результатах выездной проверки;
- б) предписание, выданное объекту контроля в соответствии с подпунктом «а» пункта 6.21 Порядка».

1.14. Дополнить Порядок разделом 7 следующего содержания:

«7. Реализация результатов контрольных мероприятий

7.1. Предписание направляется (вручается) представителю объекта контроля в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче обязательного для исполнения предписания в соответствии с подпунктом "а" пункта 5.9 и подпунктом "а" пункта 6.21.

7.2. Предписание должно содержать сроки его исполнения.

7.3. Должностные лица органа контроля обязаны осуществлять контроль за выполнением объектом контроля предписания.

В случае неисполнения в установленный срок предписания органа контроля к лицу, не исполнившему такое предписание, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации».

2. Организационно-методическому отделу (Колесников Р.В.) опубликовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте администрации в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава городского поселения



Б.П. Редькин