РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
КОНСТАНТИНОВСКИЙ РАЙОН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«БОГОЯВЛЕНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
АДМИНИСТРАЦИЯ БОГОЯВЛЕНСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.04.2020 г. N 49

ст. Богоявленская

О внесении изменений в постановление
Администрации Богоявленского сельского поселения
Константиновского района № 110 от 20.10.2017 г.

В целях приведения правового акта Богоявленского сельского поселения в соответствие с действующим законодательством, Администрация Богоявленского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации Богоявленского сельского поселения № 110 от 20.10.2017г. «Об утверждении Порядка осуществления Администрацией Богоявленского сельского поселения Константиновского района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю» изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

2.Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования и подлежит размещению на сайте www.adminbsp.ru.

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава Администрации Богоявленского
сельского поселения Ю.Г. Черячукин

Приложение к постановлению
Администрации
Константиновского района
от 20.04.2020г. № 49

ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в постановление Администрации Богоявленского сельского поселения Константиновского района № 110 от 20.10.2017г. «Об утверждении Порядка осуществления Администрацией Богоявленского сельского поселения Константиновского района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю»

В приложении:

1. Пункт 3.3 раздела 3 изложить в редакции:

«3.3. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с Планом, согласованным с главой Администрации Богоявленского сельского поселения Константиновского района и утвержденным главой Администрации Богоявленского сельского поселения Константиновского района.

Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании решения главы Администрации Богоявленского сельского поселения Константиновского района либо лица, его замещающего, принятого:

в случае поступления поручений главы Администрации Богоявленского сельского поселения Константиновского района, обращений органов местного самоуправления, правоохранительных органов, органов государственного (муниципального) финансового контроля и иных органов, осуществляющих контроль и надзор, должностных лиц Администрации Богоявленского сельского поселения Константиновского района, депутатских запросов, обращений граждан и организаций;

на основании поступившей информации о нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

в случае получения от информации о нарушениях бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, выявленных в результате проверок подведомственных учреждений;

в случае истечения срока исполнения ранее выданного представления (предписания);

в случаях, предусмотренных подпунктом 4.17.8 пункта 4.17 и подпунктом 4.18.7 пункта 4.18 раздела 4 настоящего Порядка.».

2. В разделе 4:

2.1. Абзац третий пункта 4.11 признать утратившим силу.

2.2. Пункт 4.12 изложить в редакции:

«4.12. Главой Администрации Богоявленского сельского поселения Константиновского района либо лицом, его замещающим, может быть принято решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия на общий срок не более 30 рабочих дней в следующих случаях:

на период проведения встречной проверки, 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 контрольного мероприятия, а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

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

на период исполнения запросов, направленных в муниципальные органы;

на период, необходимый для представления объектом контроля документов и информации по повторному запросу Администрации Богоявленского сельского поселения Константиновского района в установленном порядке – не более чем на 10 рабочих дней;

в случае непредставления объектом контроля документов, материалов и информации, и (или) представления неполного комплекта истребуемых документов, материалов и информации, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия – не более чем на 20 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 Администрации Богоявленского сельского поселения Константиновского района (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной группы Администрации Богоявленского сельского поселения Константиновского района, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.».

2.3. В пункте 4.17:

2.3.1. Абзац третий подпункта 4.17.1 изложить в редакции:

«Состав проверочной группы Администрации Богоявленского сельского поселения Константиновского района должен составлять не менее двух должностных лиц.».

2.3.2. Подпункт 4.17.3 изложить в редакции:

«4.17.3. Глава Администрации Богоявленского сельского поселения Константиновского района либо лицо, его замещающее, может продлить срок проведения выездной проверки (ревизии) на срок не более десяти рабочих дней.

Решение о продлении срока проведения выездной проверки оформляется в форме правового акта Администрации Богоявленского сельского поселения Константиновского района.

Копия правового акта Администрации Богоявленского сельского поселения Константиновского района о продлении срока проведения выездной проверки направляется (вручается) объекту контроля в срок не более трех рабочих дней со дня его принятия.».

2.3.3. Подпункт 4.17.5 изложить в редакции:

«4.17.5. По результатам выездной проверки (ревизии) оформляется акт, который должен быть подписан должностными лицами, проводившими проверку, в течение 15 рабочих дней с последнего дня срока проведения выездной проверки (ревизии), определенного правовым актом Администрации

Богоявленского сельского поселения Константиновского района о назначении контрольного мероприятия.».

2.3.4. Абзац первый подпункта 4.17.6 изложить в редакции:

«4.17.6. Акт выездной проверки (ревизии) после его подписания вручается (направляется) объекту контроля в соответствии с настоящим Порядком.».

2.3.5. В подпункте 4.17.7 после слов «Главой Администрации Богоявленского сельского поселения Константиновского района» добавить слова «либо лицом, его замещающим».

2.3.6. Подпункт 4.17.8 изложить в редакции:

«4.17.8. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) с учетом возражений объекта контроля (при их наличии) главой Администрации Богоявленского сельского поселения Константиновского района либо лицом, его замещающим, принимается решение:

о применении мер принуждения (направление представлений, предписаний и уведомлений о применении бюджетных мер принуждения);

об отсутствии оснований применения мер принуждения;

о проведении внеплановой выездной проверки.

Решение главы Администрации Константиновского района либо лица, его замещающего, оформляется в порядке, установленном правовым актом Администрации Богоявленского сельского поселения Константиновского района.

Представление, предписание, выданное объекту контроля по результатам выездной проверки по вопросам осуществления контроля в сфере закупок, размещаются в единой информационной системе в сфере закупок.».

2.3.7. Подпункт 4.17.9 изложить в редакции:

«4.17.9. При наличии возражений по нарушениям, отраженным в акте выездной проверки (ревизии), объект контроля вправе представить письменные возражения по акту выездной проверки (далее также в настоящем пункте – возражения) в течение пяти рабочих дней со дня его получения. Возражения с подписанным актом выездной проверки направляются на имя главы Администрации Богоявленского сельского поселения Константиновского района либо лица, его замещающего, и приобщаются к материалам выездной проверки.

В случае направления объектом контроля возражений на акт выездной проверки, в котором отсутствуют нарушения, возражения Администрации Богоявленского сельского поселения Константиновского района не рассматриваются.».

2.3.8. Подпункт 4.17.10 изложить в редакции:

«4.17.10. Акт, заключение и иные материалы выездной проверки (ревизии), обследования, в случае наличия у объекта контроля возражений, подлежат рассмотрению в следующем порядке.

Комиссия по рассмотрению представленных возражений (далее – комиссия) создается правовым актом Администрации Богоявленского сельского поселения Константиновского района. Председателем комиссии является глава Администрации Богоявленского сельского поселения Константиновского района либо лицо, его замещающее.

На заседание комиссии приглашаются уполномоченные должностные лица объекта контроля для представления пояснений по существу возражений, в случае необходимости представители органов Администрации Константиновского района, осуществляющих функции и полномочия учредителя, в ведении которых находятся объекты контроля.

По результатам рассмотрения возражений комиссией простым большинством голосов принимается решение о признании возражений обоснованными либо необоснованными.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

Член комиссии, который не согласен с мнением большинства членов комиссии, вправе изложить в письменной форме свое особое мнение.

Результаты рассмотрения комиссией возражений оформляются решением, которое подписывается всеми членами комиссии и прилагается к акту. При наличии особого мнения члена комиссии оно приобщается к решению.

Решение комиссии, принятое в соответствии с ее компетенцией, является обязательным для реализации.

Копия решения комиссии в течение трех рабочих дней со дня его принятия направляется объекту контроля.».

2.4. В пункте 4.18:

2.4.1. В абзаце первом подпункта 4.18.2 слова «.., в случае проведения проверки по вопросам осуществления контроля в сфере закупок – двадцати рабочих дней» исключить.

2.4.2. Подпункт 4.18.3 изложить в редакции:

«4.18.3. Главой Администрации Богоявленского сельского поселения Константиновского района либо лицо, его замещающее, может продлить срок проведения камеральной проверки на срок не более десяти рабочих дней.

Решение о продлении срока проведения камеральной проверки оформляется в форме правового акта Администрации Богоявленского сельского поселения Константиновского района. Копия указанного правового акта о продлении срока проведения камеральной проверки направляется (вручается) объекту контроля в срок не более трех рабочих дней со дня его принятия».

2.4.3. Подпункт 4.18.4 изложить в редакции:

«4.18.4. По результатам камеральной проверки оформляется акт, который должен быть подписан должностными лицами, проводившими проверку, в течение 15 рабочих дней с последнего дня срока проведения камеральной проверки, определенного правовым актом Администрации Богоявленского сельского поселения Константиновского района о назначении контрольного мероприятия.».

2.4.4. Абзац первый подпункта 4.18.5 изложить в редакции:

«4.18.5. Акт камеральной проверки после его подписания вручается (направляется) объекту контроля в соответствии с настоящим Порядком.».

2.4.5. В подпункте 4.18.6 слова «Администрации Богоявленского сельского поселения Константиновского района» заменить словами «главой Администрации Богоявленского сельского поселения Константиновского района либо лицом, его замещающим».

2.4.6. Подпункт 4.18.7 изложить в редакции:

«4.18.7. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки с учетом возражений объекта контроля (при их наличии) главой Администрации Богоявленского сельского поселения Константиновского района либо лицом, его замещающим, принимается решение:

о применении мер принуждения (направление представлений, предписаний и уведомлений о применении бюджетных мер принуждения);

об отсутствии оснований применения мер принуждения;

о проведении внеплановой выездной проверки.

Решение главы Администрации Константиновского района либо лица, его замещающего, оформляется в порядке, установленном правовым актом Администрации Богоявленского сельского поселения Константиновского района.

Представление, предписание, выданное объекту контроля по результатам камеральной проверки по вопросам осуществления контроля в сфере закупок, размещаются в единой информационной системе в сфере закупок.».

2.4.7. Подпункт 4.18.8 изложить в редакции:

«4.18.8. При наличии возражений по нарушениям, отраженным в акте камеральной проверки, объект контроля вправе представить письменные возражения по акту камеральной проверки (далее также в настоящем пункте – возражения) в течение пяти рабочих дней со дня его получения. Возражения с подписанным актом камеральной проверки направляются на имя главы Администрации Богоявленского сельского поселения Константиновского района либо лица, его замещающего, и приобщаются к материалам камеральной проверки.

В случае направления объектом контроля возражений на акт камеральной проверки, в котором отсутствуют нарушения, возражения Администрации Богоявленского сельского поселения Константиновского района не рассматриваются.».

2.5. В пункте 4.20:

2.5.1. Подпункт 4.20.2 изложить в редакции:

«4.20.2. Представления, предписания вручаются (направляются) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком в срок не более 10 рабочих дней со дня принятия решения главы Администрации Богоявленского сельского поселения Константиновского района либо лицом, его замещающим.».

2.5.2. Подпункт 4.20.3 признать утратившим силу.

3. В разделе 5:

3.1. Пункт 5.1 изложить в редакции:

«5.1. Отчет о результатах осуществления внутреннего муниципального финансового контроля (далее – отчет) составляется и представляется Администрацией Богоявленского сельского поселения Константиновского района по итогам работы за год главе Администрации Богоявленского сельского поселения Константиновского района.

Отчет представляется до 1 марта года, следующего за отчетным.».

3.2. Пункт 5.2 изложить в редакции:

«5.2. В отчете отражаются данные о результатах проведения контрольных мероприятий, в том числе:

5.2.1. Количество проведенных контрольных мероприятий.

5.2.2. Объем проверенных средств бюджета Богоявленского сельского поселения Константиновского района.

5.2.3. Объем выявленных нарушений.

5.2.4. Количество представлений и предписаний и их исполнение в количественном и (или) денежном выражении, в том числе объем восстановленных (возмещенных) средств по предписаниям и представлениям.

5.2.5. Количество направленных и исполненных (неисполненных) уведомлений о применении бюджетных мер принуждения.

5.2.6. Количество протоколов об административных правонарушениях.

5.2.7. Начисленные штрафы в количественном и денежном выражении.

5.2.8. Количество материалов контрольных мероприятий, направленных в правоохранительные органы.

5.2.9. Количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения Администрации Богоявленского сельского поселения Константиновского района, а также на его действия (бездействия) в рамках осуществления им контрольных мероприятий.

5.2.10. Информация об основных (типичных) нарушениях, выявленных за отчетный период.».