

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МЕЛЕКЕССКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

11 апреля 2021

№ 329
Экз. № _____

г. Димитровград

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области от 22.03.2019 № 285 «Об утверждении Порядка осуществления Финансовым управлением администрации муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в муниципальном образовании «Мелекесский район» Ульяновской области»

Руководствуясь пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 №1235 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов» постановляет:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области от 22.03.2019 №285 «Об утверждении Порядка осуществления Финансовым управлением администрации муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в муниципальном образовании «Мелекесский район» Ульяновской области» следующего содержания:

1.1. Абзац 2 пункта 1.9 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«Срок предоставления документов и материалов, и (или информации), необходимых для осуществления контрольной деятельности должностного лица, устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения такого запроса. При этом срок не может составлять менее 3 рабочих дней, 10 рабочих дней со дня получения запроса объектом проведения камеральной проверки.»;

1.2. Подпункт 3.2.4 пункта 3.2 раздела 3 дополнить абзацем 2 следующего содержания:

«Срок проведения обследований, назначенных в рамках камеральных проверок или выездных проверок (ревизий), не может превышать 20 рабочих дней, иных обследований – 40 рабочих дней.»;

1.3. Подпункт 3.3.2 пункта 3.3 раздела 3 дополнить абзацем 2 следующего содержания:

«Общий срок проведения камеральной проверки с учетом всех продлений срока ее проведения не может составлять более 50 рабочих дней».

1.4. В подпункте 3.4.2 пункта 3.4 раздела 3 цифру «30» заменить цифрой «40»;

1.5. В подпункте 3.4.3 пункта 3.4 раздела 3 цифру «10» заменить цифрой «20».

1.6. Подпункт 3.4.3 пункта 3.4 раздела 3 дополнить абзацем 2 следующего содержания:

«Общий срок проведения выездной проверки (ревизии) с учетом всех продлений срока ее проведения не может составлять более 60 рабочих дней.»;

1.7. Подпункт 3.4.9 пункта 3.4 раздела 3 дополнить абзацем 5 следующего содержания:

«Руководитель (заместитель руководителя) органа контроля на основании мотивированного обращения руководителя контрольного мероприятия в случае невозможности получения необходимой информации (документов, мероприятий) в ходе проведения контрольных действий может назначить:

проведение обследования;

проведение встречной проверки.»;

1.9. Подпункт 3.5.1. пункта 3.5 раздела 3 дополнить абзацем 2 следующего содержания:

«Срок продления встречных проверок не может превышать 15 рабочих дней.»

2. Раздел 3 дополнить пунктом 3.6 следующего содержания:

«3.6. Оформление результатов контрольного мероприятия.

3.6.1. Оформление результатов проверок (ревизий), встречных проверок, обследований, осуществляется в срок не более 15 рабочих дней со дня окончания контрольных действий, оформление результатов иных обследований осуществляется не позднее последнего дня срока проведения обследований.

3.6.2. Оформление результатов контрольного мероприятия предусматривает:

изложение в акте, заключении результатов контрольного мероприятия;

подписание акта, заключения руководителем контрольного мероприятия.

3.6.3. При изложении в акте, заключении результатов контрольного мероприятия должны быть обеспечены:

объективность, обоснованность, системность, доступность и лаконичность (без ущерба для содержания);

четкость формулировок описания содержания выявленных нарушений;

логическая и хронологическая последовательность излагаемого материала в рамках каждого проверяемого вопроса;

изложение фактических данных только на основе документов (информации, сведений), изученных членами проверочной (ревизионной) группы или уполномоченным на проведение контрольного мероприятия должностным лицом, при наличии исчерпывающих ссылок на них, а также фактических данных на основании контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля в рамках полномочий органа контроля.

3.6.4. Текст акта, заключения не должен содержать:

информацию, не имеющую отношения к теме контрольного мероприятия и (или) не соответствующую проверяемому (обследуемому) периоду (в случае, если такая информация не является необходимой для понимания сути нарушений, выявленных в пределах компетенции органа контроля);

выводов, сведений и информации, не подтвержденных доказательствами, заверенными копиями документов, фото-, видеозаписями и иными средствами фиксации;

морально-этическую оценку действий должностных лиц и сотрудников объекта контроля.

3.6.5. При составлении акта, заключения также должны соблюдаться следующие требования:

результаты контрольного мероприятия должны излагаться последовательно в соответствии с вопросами, указанными в приказе (распоряжении) органа контроля о назначении контрольного мероприятия, в объеме, необходимом для формирования выводов по результатам проведения контрольного мероприятия;

в описании каждого нарушения должны быть указаны положения законодательных и иных нормативных правовых актов, правовых актов, являющихся основаниями предоставления бюджетных средств, которые нарушены, периоды, в которых нарушение допущено, в чем выразилось нарушение, сумма нарушения (при наличии);

при выявлении однородных нарушений может быть дана их обобщенная характеристика (детальная информация обо всех выявленных нарушениях может формироваться с использованием приложений к акту, заключению, если это определено ведомственным стандартом органа контроля);

в тексте акта, заключения специальные термины и сокращения должны быть объяснены;

при необходимости изложения большого объема информации в тексте акта, заключения или приложениях могут использоваться наглядные средства (фотографии, рисунки, таблицы, графики и др.).

Суммы выявленных нарушений указываются по каждому нарушению отдельно по годам, в которых допущены нарушения, видам средств (в том числе бюджетные средства, средства, предоставленные из бюджета), кодам бюджетной классификации Российской Федерации (для финансовых органов, главных распорядителей (распорядителей, получателей) бюджетных средств,

главных администраторов (администраторов) доходов бюджета бюджетной системы Российской Федерации, главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита бюджета), видам объектов государственной (муниципальной) собственности и формам их использования.

Суммы выявленных нарушений указываются в валюте Российской Федерации (в рублях и копейках). Показатели, выраженные в иностранной валюте, приводятся в этой иностранной валюте, а также в валюте Российской Федерации (в сумме в рублях и копейках), определенной по официальному курсу этой иностранной валюты к рублю, установленному Центральным банком Российской Федерации на дату совершения соответствующих операций.

3.6.6. Акт, заключение могут дополняться приложениями. Приложениями к акту, заключению являются:

акт встречной проверки (в случае ее проведения в рамках камеральной проверки, выездной проверки (ревизии));

заключение по результатам назначенного;

ведомости, сводные ведомости (при их наличии);

экспертные заключения;

иные документы, подтверждающие результаты контрольного мероприятия.

3.6.7. Выявленные в ходе контрольного мероприятия нарушения подтверждаются соответствующими документами или их копиями, фото-, видео-, аудиозаписями и иными материалами.

В случае если выявленные в ходе контрольного мероприятия нарушения подтверждаются копиями соответствующих документов объекта контроля, то такие копии заверяются подписью "Копия верна" и подписью руководителя объекта контроля (иного уполномоченного лица). Копии электронных документов (за исключением документов, размещенных в государственных информационных системах) заверяются электронной подписью, распечатываются на бумажном носителе и заверяются в порядке, установленном органом контроля для заверения бумажных копий электронных документов.

В случае если копии электронных документов представлены объектом контроля на цифровых носителях, обеспечивающих сохранность и неизменность содержащейся на них информации, дополнительное заверение таких документов не требуется.

Оформление документов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

3.6.8. Акт, заключение составляются в одном экземпляре и подписываются руководителем контрольного мероприятия.»

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального образования

«Мелекесский район» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации



С.А. Сандрюков