

Российская Федерация

Администрация города Канска

Красноярского края

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

24.06.2016 № 586

О внесении изменений в постановление администрации г. Канска

от 21.10.2014 № 1763

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, в целях совершенствования порядка осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля администрации города Канска полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю и контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, руководствуясь статьями 30, 35 Устава города Канска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации г. Канска от 21.10.2014 № 1763«Об утверждении Порядка осуществления полномочий органом внутреннего муниципального финансового контроля администрации города Канска по внутреннему муниципальному финансовому контролю и контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. Дополнить постановление пунктом 4.1 следующего содержания:

«4.1. Утвердить форму протокола об административных правонарушениях согласно приложению № 5 к настоящему Постановлению.».

1.2. В пункте 9 постановления цифры «01.01.2016» заменить   
на цифры «01.01.2017».

1.3. В приложении № 1 к постановлению «Порядок осуществления полномочий органом внутреннего муниципального финансового контроля администрации города Канска по внутреннему муниципальному финансовому контролю и контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд» (далее - Порядок):

1.3.1. в абзаце восьмом пункта 1.6:

после слов «условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета города,» дополнить словами «муниципальных контрактов,»;

1.3.2. пункт 2.9 после слов «руководителя Управления,» дополнить словами «в том числе»;

1.3.3. пункт 3.4 дополнить абзацем следующего содержания:

«В поручение о проведении контрольного мероприятия могут вноситься изменения в части состава проверочной (ревизионной) комиссии.»;

1.3.4. пункт 4.1.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«в случае изменения состава проверочной (ревизионной) комиссии   
не позднее одного рабочего дня после даты внесения изменений в поручение  
о проведении контрольного мероприятия вручить под роспись руководителю объекта контроля или уполномоченному им лицу копию поручения  
об изменении состава проверочной (ревизионной) комиссии.»;

1.3.5. пункт 4.1.3 изложить в следующей редакции:

«4.1.3. Руководитель объекта контроля или уполномоченное им лицо вправе потребовать у руководителя контрольного мероприятия, членов проверочной (ревизионной) комиссии или у муниципального служащего Управления (в случае проведения контрольного мероприятия одним лицом):

предъявление служебных удостоверений;

поручение о проведении контрольного мероприятия и программу проведения контрольного мероприятия;

поручение о продлении срока проведения контрольного мероприятия   
в случае продления срока проведения контрольного мероприятия;

поручение об изменении состава проверочной (ревизионной) комиссии.

Руководитель объекта контроля или уполномоченное им лицо обязаны предоставить членам проверочной (ревизионной) комиссии, муниципальному служащему Управления (в случаях проведения контрольного мероприятия одним лицом):

рабочее место, а также при наличии возможности компьютерную технику и телефонную связь;

оригиналы необходимых для проведения контрольного мероприятия документов и (или) их копии, заверенные им или уполномоченным   
им лицом;

по запросу руководителя контрольного мероприятия или муниципального служащего Управления (в случае проведения контрольного мероприятия одним лицом) информацию, документы и материалы   
по вопросам, возникающим в ходе контрольного мероприятия,   
в установленный ими срок.

Руководитель объекта контроля или уполномоченное им лицо обязаны обеспечить членам проверочной (ревизионной) комиссии, муниципальному служащему Управления (в случаях проведения контрольного мероприятия одним лицом):

предоставление приобретенных объектом контроля товаров, результатов выполненных работ и полученных услуг, а также письменных   
и устных объяснений от должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля;

посещение занимаемых объектом контроля территорий, административных зданий и служебных помещений;

содействие при проведении встречных проверок.»;

1.3.6. пункт 5.15 изложить в следующей редакции:

«5.15. При выявлении нарушений, содержащих признаки административного правонарушения, должностные лица Управления, перечень которых установлен статьей 15.2 Закона края от 02.10.2008   
№ 7-2161 «Об административных правонарушениях», составляют протоколы   
об административных правонарушениях и направляют протоколы об административных правонарушениях органам, уполномоченным рассматривать дела об административных правонарушениях в сроки, установленные статьями 28.5 и 28.8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.»;

1.3.7. раздел 6 Порядка изложить в следующей редакции:

«6. СОСТАВЛЕНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЙ, ПРЕДПИСАНИЙ

6.1. По результатам контрольного мероприятия Управлением составляются представления и (или) предписания, которые направляются объекту (субъекту) контроля.

6.2. Под представлением понимается документ Управления, который должен содержать информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушениях условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, а также требования о принятии мер по устранению причин и условий таких нарушений или требования о возврате предоставленных средств бюджета, обязательные для рассмотрения в установленные в указанном документе сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок   
не указан.

6.3. Под предписанием понимается документ Управления, содержащий обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений условий договоров (соглашений)   
о предоставлении средств из бюджета, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, и (или) требования о возмещении причиненного ущерба городу Канску.

6.4. Представления, предписания составляются руководителем контрольного мероприятия или муниципальным служащим Управления   
(в случаях проведения контрольного мероприятия одним лицом)   
и подписываются руководителем Управления.

6.5. Информация о составлении представления, предписания направляется Управлением в орган, координирующий деятельность объекта (субъекта) контроля, для контроля за устранением выявленных нарушений   
и применения в пределах своей компетенции мер дисциплинарного воздействия к виновным лицам.

6.6. Информация об исполнении представления, предписания направляется объектом (субъектом) контроля в Управление.

6.7. Информация о результатах контрольных мероприятий органа внутреннего финансового контроля размещается на официальном сайте муниципального образования город Канск.».

1.4. В приложении № 3 к постановлению:

1.4.1. слово «Представление» заменить на слово «Предписание».

1.5. Дополнить постановление приложением№ 5к Постановлениюадминистрации города Канскаот 21 октября 2014 г. № 1763, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города по экономике и финансам Н.В. Кадач.

3. Ведущему специалисту Отдела культуры администрации   
г. Канска А.В. Назаровой опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный Канск» и разместить на официальном сайте муниципального образования город Канск в сети Интернет.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города Канска Н.Н. Качан

Приложение

к постановлению

администрации города Канска

от 24.06.2016 № 586

Приложение № 5

к Постановлению

администрации города Канска

от 21 октября 2014 г. № 1763

|  |  |
| --- | --- |
| **ПРОТОКОЛ №** |  |

**об административном правонарушении**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  |  |  | г. |  |
| *(дата составления)* | | | | | |  | *(место составления)* |

Я,

*(должность, наименование органа внутреннего муниципального финансового контроля,  
Ф.И.О. уполномоченного должностного лица, составившего протокол)*

в соответствии со статьей 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях составил настоящий протокол о том, что должностное лицо

*(Ф.И.О., дата и место рождения)*

,

зарегистрированный(ая) по месту жительства/пребывания

,

тел.: ,

фактически проживающий(ая)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | тел.: |  | , |

работающий(ая)

*(наименование и адрес организации, телефон)*

,

должность ,

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| документ, удостоверяющий личность |  | № |  | серия |  |

,

*(когда и кем выдан)*

совершил(а) нарушение

*(время, место совершения и существо нарушения)*

,

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ответственность за которое предусмотрена частью |  | статьи |  |

КодексаРоссийской Федерации об административных правонарушениях.

Иные сведения, необходимые для разрешения дела:

Объяснения нарушителя(могут быть изложены нарушителем отдельно и приложены к протоколу):

С правами лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, предусмотренными статьей 24.2 и главой 25 КоАП (знакомиться с материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, присутствовать при рассмотрении дела и пользоваться юридической помощью защитника, а также иные процессуальные права), ознакомлен(а)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| *(подпись)* |  | *(расшифровка подписи)* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Протокол подписать отказался |  |  |  |
|  | *(подпись лица, составившего протокол)* |  | *(расшифровка подписи)* |

Мотивы отказа от подписания протокола (могут быть изложены нарушителем отдельно и приложены к протоколу)

Примечание. Отказ от подписания протокола не является препятствием для дальнейшего рассмотрения дела об административном правонарушении (часть 4.1 статьи 28.2 КоАП).

Подпись лица, составившего протокол

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| *(подпись)* |  | *(расшифровка подписи)* |

Копию настоящего протокола получил

*(дата, подпись, расшифровка*

*подписи нарушителя (его представителя) или отметка об отказе в получении протокола)*

Копия настоящего протокола направлена по почте

*(дата, подпись, расшифровка подписи*

*должностного лица, составившего протокол)*