



КОМИТЕТ ФИНАНСОВ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

10 июня 2022 г.

№ 160

Волгоград

О внесении изменений в приказ комитета финансов Волгоградской области
от 15 февраля 2016 г. № 55 "О Регламенте комитета финансов
Волгоградской области"

П р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ комитета финансов Волгоградской области от 15 февраля 2016 г. № 55 "О Регламенте комитета финансов Волгоградской области" следующие изменения:

1.1. В преамбуле приказа:

слова "от 15 марта 2012 г. № 22-ОД "О системе органов исполнительной власти Волгоградской области," исключить;

после слов "Об утверждении Положения о комитете финансов Волгоградской области" дополнить словами ", от 27 мая 2022 г. № 309 "О системе и структуре исполнительных органов Волгоградской области";

1.2. В Регламенте комитета финансов Волгоградской области, утвержденном названным приказом:

1.2.1. В разделе I в пункте 1.1:

слова "от 15 марта 2012 г. № 22-ОД "О системе органов исполнительной власти Волгоградской области"," исключить;

после слов "Об утверждении Положения о комитете финансов Волгоградской области," дополнить словами "от 27 мая 2022 г. № 309 "О системе и структуре исполнительных органов Волгоградской области";

1.2.2. В разделе III:

1) в пункте 3.1:

абзац третий дополнить предложением следующего содержания:

"Указанный протокол совещания оформляется помощниками Председателя Комитета в течение двух рабочих дней после окончания совещания (если им не установлен иной срок подготовки протокола).";

абзац седьмой изложить в следующей редакции:

"Если поручение дается нескольким исполнителям, то лицо, указанное в резолюции первым (верхним) [либо отмеченное словом "свод", либо сокращением: "отв."], является ответственным исполнителем, организующим и контролирующим исполнение поручения, остальные лица - соисполнителями.";

дополнить новым абзацем восьмым следующего содержания:

"В обязанности соисполнителей входят исполнение резолюции в пределах имеющихся служебных (должностных) полномочий и представление информации и материалов ответственному исполнителю в установленные сроки.";

абзац восьмой считать абзацем девятым;

в абзаце девятом слово "Головной" заменить словом "Ответственный";

2) в пункте 3.2 абзац первый изложить в следующей редакции:

"3.2. По указанию Председателя Комитета решения, принятые на совещании, оформляются протоколом. Протокол совещания оформляется помощниками Председателя Комитета и представляется Председателю Комитета в течение двух рабочих дней (если им не установлен иной срок подготовки протокола) после окончания совещания.";

3) пункт 3.3 изложить в следующей редакции:

"3.3. Контроль исполнения поручений, содержащихся в протоколах совещаний, проводимых Председателем Комитета, осуществляется первым заместителем, заместителями Председателя Комитета, руководителями структурных подразделений Комитета согласно решению Председателя Комитета, зафиксированному в протоколе.

Подготовку и организацию совещаний, проводимых Председателем Комитета, обеспечивают помощники Председателя Комитета, в том числе осуществляют качественную и своевременную подготовку материалов к совещанию, организуют сбор и обобщение информации, поступающей от участников совещания, заблаговременно информируют в письменном или в электронном виде участников совещания о его проведении.";

4) в пункте 3.4 в абзаце третьем после слов "правового управления Комитета" дополнить словами "(далее – правовое управление)";

1.2.3. В разделе IV:

1) в пункте 4.1:

абзац пятый изложить в следующей редакции:

"Если поручение дается нескольким исполнителям, то лицо, указанное в резолюции первым (верхним) [либо отмеченное словом "свод", либо сокращением: "отв."], является ответственным исполнителем, организующим и контролирующим исполнение поручения, остальные лица - соисполнителями.";

дополнить новым абзацем шестым следующего содержания:

"В обязанности соисполнителей входят исполнение резолюции в пределах имеющихся служебных (должностных) полномочий и представление информации и материалов ответственному исполнителю в установленные сроки.";

2) в пункте 4.5 абзац второй изложить в следующей редакции:

"Сотрудник структурного подразделения, указанный в поручении руководителя структурного подразделения первым (верхним) [либо отмеченный словом "свод", либо сокращением: "отв."], является ответственным исполнителем, несет ответственность за его исполнение и организует работу соисполнителей.";

1.2.4. В разделе V в пункте 5.1 в абзаце третьем после слов "обязанности человека и гражданина," дополнить словами "устанавливающих правовой статус организаций или имеющих межведомственный характер,";

1.2.5. В разделе VI:

1) в пункте 6.2 абзац второй изложить в следующей редакции:

"Проект федерального закона, поступивший в аппарат Губернатора Волгоградской области из Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, направленный в порядке, установленном постановлением Губернатора Волгоградской области от 19 мая 2016 г. № 341 "Об утверждении Положения об участии Губернатора Волгоградской области и Администрации Волгоградской области в законотворческом процессе", в Комитет, согласовывается не позднее чем за семь рабочих дней до окончания срока направления в Государственную Думу отзыва Губернатора на проект федерального закона.";

2) пункт 6.3 дополнить новым абзацем одиннадцатым следующего содержания:

"Если от структурного подразделения Комитета не поступило заключение на проект правового акта в установленный правовым управлением срок, проект правового акта считается согласованным без замечаний и предложений со стороны указанного структурного подразделения.";

1.2.6. В разделе VII:

1) в пункте 7.9 абзац первый изложить в следующей редакции:

"7.9. Законопроект и прилагаемые к нему материалы визируются Председателем Комитета, начальником правового управления и представляются вместе с приложениями к законопроекту и другими необходимыми материалами на рассмотрение Администрации.";

2) в пункте 7.12 абзац второй исключить;

1.2.7. Дополнить новым разделом VIII следующего содержания:

"VIII. Проведение мониторинга нормативных правовых актов

8.1. Мониторинг федеральных нормативных правовых актов, а также нормативных правовых актов Волгоградской области по вопросам, относящимся к компетенции Комитета, (далее – мониторинг) осуществляется в Комитете в соответствии с Положением о проведении мониторинга нормативных правовых актов, утвержденным постановлением Губернатора Волгоградской области от 02 февраля 2015 г. № 90 "О совершенствовании нормотворческой деятельности органов исполнительной власти Волгоградской области", (далее – Положение о мониторинге) правовыми актами Комитета и настоящим Регламентом.

8.2. Первый заместитель Председателя Комитета является ответственным за проведение мониторинга и осуществляет полномочия Председателя Комитета, предусмотренные Положением о проведении мониторинга.

8.3. Правовое управление:

на постоянной основе проводит мониторинг посредством ежедневного поиска и анализа принятых федеральных законов, Указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти, законов Волгоградской области, постановлений Губернатора Волгоградской области, постановлений Администрации Волгоградской области и нормативных правовых актов иных органов исполнительной власти Волгоградской области (далее – правовые акты), регулирующих вопросы, относящиеся к компетенции Комитета;

представляет информацию о результатах мониторинга правовых актов за соответствующий месяц (с учетом информации, представляемой структурными подразделениями) [далее – информация о результатах мониторинга] первому заместителю Председателя Комитета;

подготавливает справку о результатах мониторинга правовых актов за соответствующий месяц (далее – Справка) [в случае, если по результатам мониторинга установлено, что необходимо принятие правовых актов, регулирующих вопросы, относящиеся к компетенции Комитета].

8.4. Начальник правового управления:

определяет при подготовке информации о результатах мониторинга и указывает в Справке ответственные за разработку проектов правовых актов структурные подразделения, к вопросам ведения которых относятся положения, подлежащие урегулированию правовыми актами, а также сроки принятия (изменения) правовых актов;

направляет Справку для представления предложений в структурные подразделения, к компетенции которых относится реализация положений правовых актов, указанных в Справке (при необходимости);

представляет Справку согласно приложению к Положению о проведении мониторинга, [с учетом предложений структурных подразделений (при их наличии)] не позднее 3-го числа месяца, следующего за отчетным, для утверждения первому заместителю Председателя Комитета;

при выявлении по результатам мониторинга необходимости приведения правовых актов в соответствие с изменившимся законодательством в течение одного рабочего дня предварительно сообщает о такой необходимости первому заместителю Председателя Комитета.

8.5. В случае необходимости разработки проектов правовых актов первый заместитель Председателя Комитета дает поручения структурным подразделениям, к вопросам ведения которых относятся положения, подлежащие урегулированию правовым актом, о разработке таких проектов в установленном порядке.

8.6. Руководители структурных подразделений:

обеспечивают проведение мониторинга посредством ежедневного поиска и анализа принятых федеральных нормативных правовых актов и нормативных правовых актов Волгоградской области по вопросам, относящимся к компетенции соответствующего структурного подразделения;

в срок, не превышающий двух месяцев (в случае необходимости приведения правовых актов Волгоградской области в соответствие с изменившимся законодательством - в течение одного месяца) со дня принятия федеральных нормативных правовых актов, нормативных правовых актов Волгоградской области по вопросам, относящимся к компетенции соответствующего структурного подразделения, обеспечивают:

а) подготовку проектов правовых актов, направленных на реализацию положений федеральных нормативных правовых актов, нормативных правовых актов Волгоградской области, и (или) на приведение правовых актов в соответствие с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Волгоградской области, а также внесение Губернатором Волгоградской области проектов законов Волгоградской области на рассмотрение в Волгоградскую областную Думу по представлению Комитета;

б) подготовку и представление в отдел редакционного и документационного обеспечения аппарата Губернатора Волгоградской области проектов правовых актов Волгоградской области, направленных на реализацию положений федеральных нормативных правовых актов, нормативных правовых актов Волгоградской области, и (или) на приведение правовых актов в соответствие с федеральными нормативными правовыми актами, нормативными правовыми актами Волгоградской области;

в) подготовку к принятию правовых актов Комитета, направленных на реализацию положений федеральных нормативных правовых актов, нормативных правовых актов Волгоградской области, и (или) на приведение правовых актов Комитета в соответствие с федеральными нормативными правовыми актами, нормативными правовыми актами Волгоградской области;

представляют в отдел правовой экспертизы и мониторинга законодательства правового управления копии принятых нормативных правовых актов Комитета не позднее дня их принятия;

ежемесячно, в срок до 01 числа месяца, следующего за отчетным, представляют в правовое управление информацию о результатах мониторинга за отчетный период и Справку за подписью руководителя структурного подразделения по вопросам, относящимся к компетенции соответствующего структурного подразделения. При выявлении по результатам мониторинга необходимости приведения правовых актов Волгоградской области в соответствие с изменившимся законодательством в течение одного рабочего дня предварительно сообщают о такой необходимости в правовое управление;

обеспечивают рассылку правовых актов Комитета в соответствии со статьей 39 Устава Волгоградской области, Порядком подготовки нормативных правовых актов органов исполнительной власти Волгоградской области, утвержденным постановлением Губернатора Волгоградской области от 13 июля 2015 г. № 624, и приказом Комитета, определяющим полномочия структурных подразделений при осуществлении Комитетом нормотворческой деятельности.";

1.2.8. Раздел VIII считать разделом IX и изложить его в следующей редакции:

"IX. Порядок взаимодействия структурных подразделений Комитета при исполнении судебных актов, решений налогового органа, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Волгоградской области, на средства участников казначейского сопровождения, постановлений должностных лиц службы судебных приставов

9.1. Судебные акты, решения налоговых органов о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов, предусматривающие обращение взыскания на средства бюджета Волгоградской области, на средства участников казначейского сопровождения, (далее – исполнительные документы), направленные в Комитет в порядке, определенном главой 24.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 20 статьи 30 Федерального закона от 08 мая 2010 г. № 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений" (далее – Закон 83-ФЗ) [в случае, если должником является государственное бюджетное учреждение Волгоградской области, либо государственное автономное учреждение Волгоградской области], и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации для предъявления исполнительного документа к исполнению, поступают в отдел хозяйственного и документационного обеспечения.

9.2. Поступившие исполнительные документы регистрируются отделом хозяйственного и документационного обеспечения в соответствии с инструкцией по делопроизводству текущим рабочим днем и передаются в день регистрации в правовое управление.

9.3. В течение двух рабочих дней с момента поступления исполнительных документов правовое управление проводит их экспертизу на соответствие требованиям действующего законодательства Российской Федерации, в том числе требованиям, предъявляемым к исполнительным документам.

9.4. По результатам проведения экспертизы исполнительных документов правовое управление готовит заключение о соответствии поступивших исполнительных документов требованиям действующего законодательства Российской Федерации и передает указанное заключение вместе с исполнительными документами не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания срока, установленного пунктом 9.3 настоящего Регламента, в уполномоченные структурные подразделения:

в управление доходов и государственного долга - в случае поступления на исполнение исполнительных документов в соответствии со статьей 242.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

в управление исполнения бюджета, отчетности и информационного обеспечения бюджетного процесса – в случае поступления на исполнение исполнительных документов в соответствии со статьями 242.4, 242.6 и 242.6-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и частью 20 статьи 30 Закона 83-ФЗ

(в случае, если должником является государственное бюджетное учреждение Волгоградской области, либо государственное автономное учреждение Волгоградской области).

Копии исполнительных документов и заключения с отметкой о получении исполнительных документов руководителем (заместителем руководителя) уполномоченного структурного подразделения хранятся в правовом управлении. Указанные копии документов группируются (формируются) в дело в соответствии с индексом дел по номенклатуре дел Комитета, в которое включаются исполнительные документы одного календарного года.

9.5. При наличии оснований, указанных в пунктах 3, 3.1 и 3.2 статьи 242.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и (или) в пунктах 3 и 4 части 20 статьи 30 Закона 83-ФЗ Комитет возвращает исполнительные документы со всеми поступившими приложениями взыскателю либо в суд без исполнения в течение пяти рабочих дней со дня их поступления в Комитет (за исключением основания, установленного подпунктом "е" пункта 3 части 20 статьи 30 Закона 83-ФЗ).

Уведомление о возврате (далее – уведомление) указанных в абзаце первом настоящего пункта документов с указанием причин возврата направляется взыскателю либо в суд заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручается лично под подпись взыскателю, либо его представителю по доверенности.

При возврате исполнительного документа по основанию, предусмотренному абзацем четвертым пункта 3 статьи 242.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и наличии у казенного учреждения - должника счетов в учреждении Центрального банка Российской Федерации или в кредитной организации в уведомлении указываются причины возврата и место открытия должнику соответствующих счетов.

Подготовка проекта уведомления и его представление на подпись Председателю Комитета (его первому заместителю, либо лицам, исполняющим обязанности председателя Комитета, либо его первого заместителя) осуществляется правовым управлением в течение срока, установленного абзацем первым настоящего пункта.

9.6. Постановления должностных лиц службы судебных приставов и прилагаемые к ним документы (при наличии) [далее – Постановления], направленные в Комитет, поступают в отдел хозяйственного и документационного обеспечения.

9.7. Поступившие Постановления регистрируются отделом хозяйственного и документационного обеспечения в соответствии с инструкцией по делопроизводству текущим рабочим днем и передаются в день регистрации в правовое управление.

9.8. В течение одного рабочего дня, следующего за днем поступления Постановления в Комитет, начальник правового управления:

определяет структурное подразделение, к сфере которого относятся вопросы, по которым вынесено Постановление, и вместе со служебной запиской направляет его копию в уполномоченное структурное подразделение для работы;

письменно информирует председателя Комитета о поступившем Постановлении и структурном подразделении, к сфере ведения которого относятся вопросы, по которым вынесено Постановление (далее – структурное подразделение – ответственный исполнитель).

9.9. При наличии предусмотренных действующим законодательством оснований для обжалования (оспаривания) Постановления начальник правового управления обеспечивает принятие мер для его обжалования (оспаривания) в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, о чем письменно информирует председателя Комитета в течение двух рабочих дней, следующих за днем поступления Постановления в Комитет.

9.10. Руководитель структурного подразделения – ответственного исполнителя:

обеспечивает исполнение Постановления в порядке и сроки, предусмотренные действующим законодательством, и в срок, не превышающий двух рабочих дней с момента исполнения Постановления письменно информирует об этом правовое управление;

при отсутствии возможности исполнения Постановления в установленные законодательством сроки, в течение двух рабочих дней, следующих за днем поступления Постановления в структурное подразделение, письменно информирует об этом председателя Комитета с указанием обоснованных причин и направляет копию указанной информации в правовое управление.

9.11. Правовое управление, после поступления информации, указанной в пункте 9.10 настоящего Регламента, в сроки, установленные действующим законодательством, подготавливает проект письма о результатах исполнения (неисполнения) Постановления и обеспечивает его направление в службу судебных приставов, должностное лицо которой вынесло Постановление.

9.12. Подлинники Постановлений и иных документов, связанных с их исполнением, до сдачи в архив хранятся в правовом управлении.

9.13. Учет Постановлений ведется правовым управлением в электронном виде.

9.14. Постановления и иные документы, связанные с их исполнением, помещаются на хранение в дело в соответствии с индексом дел по номенклатуре дел Комитета.

Группировка (формирование) Постановлений в дела осуществляется правовым управлением."

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Первый заместитель Губернатора Волгоградской области – председатель комитета финансов Волгоградской области



А.В. Дорждеев