



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
УСТЬ-ЛАБИНСКИЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 07.04.2022

№ 360

город Усть-Лабинск

**Об утверждении Положения
об отделе внутреннего финансового контроля администрации
муниципального образования Усть-Лабинский район**

На основании Бюджетного кодекса Российской Федерации, федеральных законов от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», федеральных стандартов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, постановления администрации муниципального образования Усть-Лабинский район от 9 февраля 2018 г. № 104 «О наделении полномочиями по осуществлению контроля в сфере закупок», руководствуясь Уставом муниципального образования Усть-Лабинский район, постановляю:

1. Утвердить Положение об отделе внутреннего финансового контроля администрации муниципального образования Усть-Лабинский район согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Усть-Лабинский район от 18 февраля 2021 г. № 137 «Об утверждении Положения об отделе внутреннего финансового контроля администрации муниципального образования Усть-Лабинский район».

3. Пресс-сектору отдела по организационным вопросам и взаимодействию с органами местного самоуправления муниципального образования Усть-Лабинский район (Столярова С.М.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Усть-Лабинский район в сети «Интернет» www.adminustlabinsk.ru.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Усть-Лабинский район Завалевскую С.И.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования
Усть-Лабинский район



С.А. Запорожский

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
Усть-Лабинский район
от 07.04.2022 № 360

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе внутреннего финансового контроля администрации
муниципального образования Усть-Лабинский район

1. Общие положения

1.1. Отдел внутреннего финансового контроля администрации муниципального образования Усть-Лабинский район (далее по тексту – Отдел) – функциональный орган администрации муниципального образования Усть-Лабинский район, не наделенный правом юридического лица, который является структурным подразделением администрации муниципального образования Усть-Лабинский район, осуществляющим функции по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений и контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - контроль в сфере закупок).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципального образования Усть-Лабинский район, Уставом муниципального образования Усть-Лабинский район, настоящим Положением.

1.3. Положение об Отделе и штатная численность утверждаются правовыми актами администрации муниципального образования Усть-Лабинский район.

1.4. Отдел имеет бланк письма со своим наименованием.

1.5. Отдел непосредственно подчиняется заместителю главы муниципального образования Усть-Лабинский район, курирующему деятельность Отдела.

2. Основные цели и задачи Отдела

Основными целями и задачами Отдела являются:

1) Осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, в соответствии с полномочиями, предусмотренными статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в том числе контроля в сфере

закупок, в соответствии с частью 8 статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ).

2) Осуществление контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования, предусмотренного частью 3 статьи 99 Закона № 44-ФЗ.

3) Осуществление ведомственного контроля в сфере закупок в соответствии со статьей 100 Закона № 44-ФЗ в отношении заказчиков, подведомственных администрации муниципального образования Усть-Лабинский район.

3. Функции Отдела

Для достижения поставленных целей и решения задач Отдел осуществляет следующие функции:

3.1. В рамках контроля в соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании Федеральных стандартов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, утвержденных постановлениями Правительства РФ, Отдел осуществляет следующие полномочия органа внутреннего муниципального финансового контроля:

- контроль за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности государственных (муниципальных) учреждений;

- контроль за соблюдением положений правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, формирование доходов и осуществление расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации при управлении и распоряжении государственным (муниципальным) имуществом и (или) его использовании, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из соответствующего бюджета, государственных (муниципальных) контрактов;

- контроль за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, а также в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения государственных (муниципальных) контрактов;

- контроль за достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств (средств, предоставленных из бюджета), в том числе отчетов о реализации государственных (муниципальных)

программ, отчетов об исполнении государственных (муниципальных) заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета;

- контроль в сфере закупок, предусмотренный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (ч.8 ст.99 Закона №44-ФЗ).

При осуществлении вышеуказанных полномочий обеспечивает:

проведение ревизий, проверок, в том числе выездных, камеральных и встречных, а также обследований (далее – контрольные мероприятия);

направление объектам контроля заключений, актов, информации, обязательных для рассмотрения в установленные сроки представлений, и (или) обязательных для исполнения в установленные сроки предписаний;

направление финансовым органам уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;

назначение (организация) проведения экспертиз, необходимых для проведения проверок, ревизий и обследований;

осуществление (в рамках своих полномочий) производства по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях;

направление в суд исков о признании осуществленных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципальных образований Усть-Лабинского района недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.2. В рамках контроля в сфере закупок в соответствии с частью 3 статьи 99 Закона № 44-ФЗ, на основании «Правил осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций, операторов электронных площадок, операторов специализированных электронных площадок и о внесении изменений в Правила ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, представлений», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 1 октября 2020 года № 1576 (далее – Правила осуществления контроля в сфере закупок) Отдел:

проводит плановые и внеплановые проверки;

выдает обязательные для исполнения предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

осуществляет согласование возможности заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях

предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

рассматривает жалобы на действия (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд администрации муниципального образования Усть-Лабинский район и приостанавливает определение поставщика (подрядчика, исполнителя) в части заключения контракта до рассмотрения жалобы по существу в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и др.

3.3. В рамках контроля в сфере закупок в соответствии со статьей 100 Закона № 44-ФЗ, Правилами осуществления администрацией муниципального образования Усть-Лабинский район ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных и иных нормативных правовых актов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных им заказчиков, утвержденными постановлением администрации муниципального образования Усть-Лабинский район, Отдел осуществляет плановые и внеплановые проверки:

а) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

б) соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;

в) соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;

г) правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара; работы, услуги;

д) соблюдения соответствия информации об идентификационных кодах закупок и не превышения объема финансового обеспечения для осуществления данных закупок информации, содержащейся в планах-графиках закупок, извещениях об осуществлении закупок, протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), условиях проектов контрактов, направленных участниками закупок, с которыми заключаются контракты, в реестре контрактов, заключенных заказчиками;

е) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги;

ж) соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

з) соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

и) применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

к) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

л) своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

м) соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

3.4. Взаимодействует с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Краснодарского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Усть-Лабинского района, правоохранительными органами, а также со структурными подразделениями администрации муниципального образования Усть-Лабинский район в пределах полномочий, установленных правовыми актами муниципального образования Усть-Лабинский район и настоящим Положением.

3.5. Участвует в разработке проектов правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Усть-Лабинский район и разрабатывает правовые акты органов местного самоуправления муниципального образования Усть-Лабинский район по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3.6. Осуществляет в установленном порядке сбор, накопление и обработку отчетности и иной документированной информации в установленной сфере деятельности, а также работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Отдела.

3.7. Обеспечивает соответствующий режим хранения и защиты полученных в процессе деятельности сведений, составляющих государственную тайну и иной конфиденциальной информации.

3.8. Обеспечивает своевременное рассмотрение обращений граждан, принятие по ним решений в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Краснодарского края и нормативных правовых актов органов местного самоуправления нужд муниципальных образований Усть-Лабинского района по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3.9. Направляет в случаях выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного органа, материалы контрольного мероприятия для рассмотрения государственному органу.

3.10. Организует и проводит совещания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.11. Направляет органам и должностным лицам, уполномоченным в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях принимать решения по делам об административных правонарушениях, информацию и документы, подтверждающие факт совершения объектами и субъектами контроля действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения.

3.12. Обращается в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию Усть-Лабинский район.

3.13. При выявлении в результате проведения проверки факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, передает по поручению главы муниципального образования Усть-Лабинский район в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт.

3.14. Предоставляет главе муниципального образования Усть-Лабинский район годовой отчет о результатах проведения Отделом контрольных мероприятий за отчетный год.

3.15. Выполняет иные поручения главы муниципального образования Усть-Лабинский район, заместителя главы муниципального образования Усть-Лабинский район, курирующего деятельность Отдела, в соответствии с полномочиями, которыми наделен Отдел.

3.16. Осуществляет иные функции в установленной сфере деятельности, если такие функции предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, Усть-Лабинского района.

4. Права и обязанности Отдела

4.1. Отдел для реализации возложенных на него функций имеет право:

4.1.2. В рамках исполняемых полномочий, предусмотренных статьей 269.2 БК РФ:

а) запрашивать и получать у объекта контроля на основании обоснованного запроса в письменной или устной форме информацию, документы и материалы, а также их копии, необходимые для проведения проверок, ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия);

б) получать объяснения у объекта контроля в письменной или устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

в) при осуществлении выездных проверок (ревизий, обследований) беспрепятственно по предъявлении документа, удостоверяющего личность (служебного удостоверения), и копии правового акта органа контроля о проведении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают объекты контроля, в отношении которых проводится контрольное мероприятие, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

г) назначать (организовывать) экспертизы, необходимые для проведения контрольных мероприятий, с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а

также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов, с привлечением: независимых экспертов (специализированных экспертных организаций); специалистов иных государственных органов; специалистов учреждений, подведомственных органу контроля.

д) получать необходимый для осуществления внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля доступ к государственным и муниципальным информационным системам, информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля, с соблюдением законодательства Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

е) проводить (организовывать) мероприятия по документальному и (или) фактическому изучению деятельности объекта контроля, в том числе путем проведения осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, исследования, контрольных замеров (обмеров).

4.1.3. В рамках исполняемых полномочий, предусмотренных частью 3 статьи 99 и статьи 100 Закона № 44-ФЗ:

а) запрашивать (истребовать) и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения плановой (внеплановой) проверки, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

б) беспрепятственного доступа в помещения и на территории, которые занимают заказчики, специализированные организации, операторы электронных площадок, операторы специализированных электронных площадок, для получения документов и информации о закупках, необходимых контрольному органу, по предъявлении служебных удостоверений и приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) контрольного органа о проведении плановой (внеплановой) проверки;

в) на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимого мероприятия ведомственного контроля;

г) обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;

д) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства о контрактной системе, рассматривать дела о таких административных правонарушениях и принимать меры по их предотвращению в соответствии с законодательством об административных правонарушениях (в рамках компетенции Отдела);

е) выдавать предписания.

4.2. Отдел при реализации возложенных на него функций обязан:

4.2.1. В рамках исполняемых полномочий, предусмотренных статьей 269.2 БК РФ:

а) своевременно и в полной мере исполнять в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, полномочия органа контроля по осуществлению внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля;

б) соблюдать права и законные интересы объектов контроля, в отношении которых проводятся контрольные мероприятия;

в) проводить контрольные мероприятия в соответствии с правовым актом органа контроля о проведении контрольного мероприятия, при необходимости предъявлять копию правового акта органа контроля о проведении контрольного мероприятия;

г) не совершать действий, направленных на воспрепятствование осуществлению деятельности объекта контроля при проведении контрольного мероприятия;

д) знакомить руководителя (представителя) объекта контроля с копией правового акта органа контроля о проведении контрольного мероприятия с правовым актом органа контроля о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами, заключениями);

е) не препятствовать руководителю, должностному лицу или иному работнику объекта контроля присутствовать при проведении контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля (осмотре, инвентаризации, наблюдении, пересчете, экспертизе, исследовании, контрольном замере (обмере) в ходе выездной проверки (ревизии, обследования) и давать пояснения по вопросам, относящимся к предмету контрольного мероприятия;

ж) направлять представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

з) направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

и) осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

к) обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба публично-правовому образованию, признании закупок недействительными в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

л) направлять в правоохранительные органы информацию о выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт;

м) направлять в адрес государственного органа (должностного лица) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, информацию о выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушения, рассмотрение которых относится к компетенции такого органа (должностного лица), и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такие факты.

4.2.2. В рамках исполняемых полномочий, предусмотренных частью 3 статьи 99 и статьи 100 Закона № 44-ФЗ:

а) не разглашать сведения, составляющие государственную тайну, и иную информацию, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

б) передавать в правоохранительные органы информацию о факте совершения действий (бездействия), содержащих признаки состава преступления и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение 3 рабочих дней со дня выявления такого факта;

в) использовать информацию, содержащуюся в информационной системе, указанной в части 13 статьи 4 Федерального закона о контрактной системе, при проведении плановых (внеплановых) проверок (при наличии доступа к указанной информации).

4.2.3. Принимать меры по предотвращению конфликта интересов при подготовке и проведении контрольных мероприятий.

4.2.4. Проводить контрольные мероприятия в соответствии с федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, Правилами осуществления контроля в сфере закупок, Регламентом проведения ведомственного контроля в сфере закупок, на основании распоряжений администрации муниципального образования Усть-Лабинский район о проведении контрольного мероприятия.

5. Организация деятельности Отдела

5.1. Руководство Отделом осуществляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от нее главой муниципального образования Усть-Лабинский район.

5.2. Сотрудники Отдела назначаются на должность и освобождаются главой муниципального образования Усть-Лабинский район по согласованию с заместителем главы муниципального образования Усть-Лабинский район, курирующим деятельность Отдела.

5.3. Начальник Отдела:

Осуществляет общее руководство деятельностью Отдела и обеспечивает выполнение стоящих перед ним задач;

несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел функций и полномочий;

распределяет обязанности между сотрудниками Отдела;

вносит предложения о приеме и увольнении сотрудников отдела, а также поощрении сотрудников Отдела и наложении на них дисциплинарных взысканий;

разрабатывает должностные инструкции и функциональные обязанности сотрудников Отдела;

требует от всех сотрудников Отдела качественного и своевременного выполнения их должностных обязанностей;

готовит отчеты, справки, информации по вопросам компетенции Отдела;

вносит в установленном порядке на рассмотрение главы муниципального образования Усть-Лабинский район проекты нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

вносит в установленном порядке на рассмотрение главы муниципального образования Усть-Лабинский район предложения по совершенствованию структуры и штата Отдела;

подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;

осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением, должностной инструкцией и поручениями главы муниципального образования Усть-Лабинский район.

5.4. Права и обязанности сотрудников Отдела определяются их должностными инструкциями.

5.5. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Отдела осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район, а также за счет межбюджетных трансфертов, перечисляемых из бюджетов поселений в бюджет муниципального района, в случае передачи ими муниципальному району полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля.

6. Ответственность

6.1. Начальник Отдела несет персональную ответственность за организацию работы Отдела, невыполнение возложенных на Отдел задач и функций, состояние трудовой и производственной дисциплины в Отделе.

6.2. Сотрудники Отдела несут персональную ответственность в соответствии со своими должностными инструкциями, трудовыми договорами и действующим законодательством за:

1) выполнение обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями, утвержденными главой муниципального образования Усть-Лабинский район;

2) выполнение возложенных на Отдел функций и задач;

3) разглашение государственной тайны, а также разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

4) действие или бездействие, ведущее к нарушению прав и законных интересов граждан, организаций;

5) причинение материального, имущественного ущерба;

6) несвоевременное рассмотрение в пределах своей компетенции обращений граждан и общественных объединений, а также учреждений и организаций, органов местного самоуправления;

7) несоблюдение обязанностей, запретов и ограничений, установленных законодательством Российской Федерации и Краснодарского края о муниципальной службе и противодействию коррупции;

8) нарушение положений должностной инструкции.

6.3. Муниципальные служащие Отдела, виновные в нарушении законодательства и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации и Краснодарского края несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Краснодарского края.

Начальник отдела
внутреннего финансового
контроля администрации
муниципального
образования Усть-Лабинский район



Д.В.Шибанихина