



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

от 18.02.2021

№ 137

город Усть-Лабинск

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

На основании Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", 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 25 февраля 2020 г. № 161 «Об утверждении Положения об отделе внутреннего финансового контроля администрации муниципального образования Усть-Лабинский район считать.

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 18.02.2021 № 137

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 (по вопросам финансов, бухгалтерского учета и отчетности, экономического развития и торговли).

2. Основные цели и задачи Отдела

Основными целями и задачами Отдела являются:

1) Осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений, полномочия по которому установлены пунктом 1 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

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, в соответствии со статьей 99 и статьей 100 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3. Функции Отдела

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

1) В рамках контроля в соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации на основании Федеральных стандартов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля:

проводит ревизии, проверки, в том числе выездные, камеральные и встречные, а также обследования (далее – контрольные мероприятия);

направляет объектам контроля заключения, акты, информацию, обязательные для рассмотрения в установленные сроки представления, и (или) обязательные для исполнения в установленные сроки предписания;

направляет финансовым органам уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

назначает (организует) проведение экспертиз, необходимых для проведения проверок, ревизий и обследований;

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

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

2) В рамках контроля в сфере закупок в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», 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 г. № 1576 (далее - Правила осуществления контроля в сфере закупок):

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) 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.

4) 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.

5) 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.

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

7) 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.

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

9) Проводит в установленном порядке совещания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

10) 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.

11) Обращается в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию Усть-Лабинский район, а также о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

12) 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.

13) Предоставляет главе муниципального образования Усть-Лабинский район годовой отчет по результатам проведения Отделом контрольных мероприятий за отчетный год.

14) Выполняет иные поручения главы муниципального образования Усть-Лабинский район, заместителя главы муниципального образования Усть-Лабинский район, курирующего деятельность Отдела.

15) 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: при осуществлении плановых и внеплановых выездных контрольных мероприятий специалисты отдела вправе беспрепятственно по предъявлению служебных удостоверений и копии распоряжения администрации муниципального образования Усть-Лабинский район о проведении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают объекты и субъекты контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

получать необходимые письменные объяснения должностных, материально-ответственных и иных лиц, справки и сведения по вопросам, возникающим в ходе проверок, и заверенные копии документов, необходимые для проведения проверок в рамках компетенции Отдела;

привлекать независимых экспертов, экспертные организации для проведения экспертиз в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

требовать от руководителей (должностных лиц) объектов и субъектов контроля создания надлежащих условий для проведения должностными лицами Отдела контрольных мероприятий, в том числе предоставление отдельных помещений, обеспечивающих сохранность документов и оборудованных необходимыми техническими средствами;

проверять у объекта контроля учредительные, регистрационные, плановые, отчетные, финансовые, бухгалтерские и другие документы по форме и содержанию в целях установления законности и правильности совершенных операций;

знакомиться со всеми необходимыми документами, касающимися финансово-хозяйственной деятельности объектов контроля, в том числе с информацией, хранящейся в электронной форме в базах данных;

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

в пределах своей компетенции осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях;

получать необходимый для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля постоянный доступ к муниципальным информационным системам на основании законодательства Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

требовать в необходимых случаях от объектов и субъектов контроля проведение инвентаризации денежных средств, материальных ценностей и расчетов, контрольных обмеров выполненных работ;

осуществлять контроль за сохранностью, результативным и эффективным использованием материальных ценностей, находящихся в собственности муниципального образования Усть-Лабинский район;

проводить встречные проверки в организациях любых форм собственности в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объектов и субъектов контроля;

вносить предложения о приостановлении контрольного мероприятия в случае несоответствия ведения бюджетного или бухгалтерского учета законодательным и нормативным документам;

осуществлять контроль за своевременностью и полнотой устранения объектами и субъектами контроля и (или) их вышестоящими органами установленных Отделом нарушений;

участвовать в пределах установленных полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;

в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, Усть-Лабинского района Отдел может обладать иными правами.

4.2. Отдел при реализации возложенных на него функций обязан:

осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Краснодарского края;

соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

принимать меры по предотвращению конфликта интересов при подготовке и проведении контрольных мероприятий;

проводить контрольные мероприятия в соответствии с Федеральными Стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и Правилами осуществления контроля в сфере закупок, на основании распоряжения администрации муниципального образования Усть-Лабинский район о проведении контрольного мероприятия (далее - распоряжение о проведении проверки);

знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо субъекта контроля с распоряжением о проведении проверки, о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки, об изменении состава контрольной группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

документально обосновывать выявленные недостатки и нарушения, размер причиненного материального ущерба и другие последствия, причины допущенных нарушений;

при выявлении в результате проведения плановых и внеплановых проверок факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт.

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.

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:

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.

6.4. 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.

Заместитель главы муниципального образования Усть-Лабинский район



С.И. Завалевская