



КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МАРИИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ГЛАВА МАРИИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.06.2018 № 335-П
г. Мариинск

О внесении изменений в приложение к постановлению главы Мариинского муниципального района от 29.05.2014 № 640-П «Об утверждении Положения об отделе муниципального финансового контроля администрации Мариинского муниципального района»

В соответствии со статьями 265 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Мариинского муниципального района:

1. Внести в приложение к постановлению главы Мариинского муниципального района от 29.05.2014 № 640-П «Об утверждении Положения об отделе муниципального финансового контроля администрации Мариинского муниципального района» следующие изменения:

1.1. Дополнить пунктами 3.1.11 – 3.1.13 следующего содержания:

3.1.11. Осуществление контроля полноты и достоверности отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетностью об исполнении муниципальных заданий.

3.1.12. Проведение анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

3.1.13. Направление объектам контроля актов, заключений, представлений и (или) предписаний; направление органам и должностным лицам, уполномоченным принимать решение о применении предусмотренных мер принуждения, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения; осуществление производства по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях.»

1.2. Пункт 3.3.20 изложить в следующей редакции:

«3.3.20. Ведение раздела «Отдел муниципального финансового контроля» на официальном сайте администрации Мариинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»».

2. Общему отделу администрации Мариинского муниципального района (Н.А. Зачиняева) обнародовать настоящее постановление на информационном стенде в помещении администрации Мариинского муниципального района.

3. Отделу информационного обеспечения администрации Мариинского муниципального района (С.В. Новиков) обеспечить размещение данного постановления на официальном сайте администрации Мариинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Мариинского муниципального района по экономике Я.П. Герман.

Глава Мариинского
муниципального района



А.А. Кривцов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением главы Мариинского
муниципального района
от 27.06.18 № 335-17

**Положение об отделе муниципального финансового контроля
администрации Мариинского муниципального района**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел муниципального финансового контроля администрации Мариинского муниципального района (далее именуемый Отдел) является структурным подразделением администрации Мариинского муниципального района и в своей деятельности подчиняется заместителю главы Мариинского муниципального района по экономике.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Мариинского муниципального района, муниципальными правовыми актами Мариинского муниципального района, а также настоящим Положением.

1.3. Положение об Отделе, а также изменения и дополнения в Положение об Отделе утверждаются главой Мариинского муниципального района по представлению начальника Отдела.

1.4. Отдел не наделен правами юридического лица.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2. Основными задачами Отдела являются:

2.1. Осуществление муниципального финансового контроля в целях обеспечения соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

2.2. Проведение контрольных мероприятий в рамках полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в финансово-бюджетной сфере.

2.3. Осуществление контроля в сфере закупок, руководствуясь законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, защита прав и законных интересов участников закупки, и привлечение к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации лиц, виновных в совершении правонарушений.

2.4. Методическое руководство по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

В соответствии с возложенными на него задачами Отдел осуществляет следующие функции:

3.1. В сфере муниципального финансового контроля:

3.1.1. Проведение плановых контрольных мероприятий соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации по использованию средств местного бюджета главными распорядителями, получателями средств местного бюджета, муниципальными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями Мариинского муниципального района.

3.1.2. Осуществление плановых контрольных мероприятий в соответствии с планом контрольных мероприятий, который утверждается распоряжением главы Мариинского муниципального района.

3.1.3. Проведение внеплановых контрольных мероприятий на основании распоряжения главы Мариинского муниципального района, обращения правоохранительных органов, обращений иных государственных органов, депутатских запросов, обращений граждан и организаций.

3.1.5. Осуществление обязательных процедур контрольных мероприятий (назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов проведения контрольного мероприятия).

3.1.6. Ознакомление руководителей или уполномоченных должностных лиц объекта контроля при начале проведения контрольных мероприятий с копией поручения (распоряжения), с уведомлением о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями).

3.1.7. Передача в правоохранительные органы при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт.

3.1.8. Приобщение к материалам контрольного мероприятия всех документов, составляемых в рамках контрольного мероприятия, их учет и хранение в установленном порядке, в том числе с применением автоматизированной информационной системы.

3.1.9. Осуществление планирования деятельности по контролю.

3.1.10. Взаимодействие с органами исполнительной власти Кемеровской области при реализации полномочий в сфере муниципального финансового контроля.

3.1.11. Осуществление контроля полноты и достоверности отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетностью об исполнении муниципальных заданий.

3.1.12. Проведение анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

3.1.13. Направление объектам контроля актов, заключений, представлений и (или) предписаний; направление органам и должностным лицам, уполномоченным принимать решение о применении предусмотренных мер принуждения, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения; осуществление производства по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях.

3.3. В сфере контроля закупок:

3.3.1. Проведение плановых проверок в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд, в отношении специализированных организаций, выполняющих отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд.

3.3.2. Проведение внеплановых проверок в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд, в отношении специализированных организаций, выполняющих отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд.

3.3.3. Проведение внеплановых проверок в случае получения обращения участника закупки либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего.

3.3.4. Проведение внеплановых проверок при поступлении информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

3.3.5. Проведение внеплановых проверок по причине истечения срока исполнения ранее выданного предписания.

3.3.6. Взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти или органами исполнительной власти Кемеровской области, уполномоченными на осуществление контроля в сфере закупок, в случае поступления информации о неисполнении заказчиком, уполномоченным органом, специализированной организацией, либо конкурсной, аукционной, котировочной или единой комиссией, выданных предписаний. Передача информации и документов, подтверждающих факт совершения заказчиком, уполномоченным органом, специализированной организацией, либо

конкурсной, аукционной, котировочной или единой комиссией действия (бездействия) в случае выявления нарушений, содержащих признаки административного правонарушения.

3.3.7. Выдача обязательных для исполнения предписаний об устранении таких нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.3.8. Обращение в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.3.9. Размещение информации о проведении плановых и внеплановых проверок, об их результатах и выданных предписаниях в единой информационной системе и реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний.

3.3.10. Применение мер ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, не исполнившим требования выданного обязательного для исполнения предписания.

3.3.11. Согласование осуществления закупки заказчиком для муниципальных нужд у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения внеплановой проверки, в соответствии с порядком согласования заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

3.3.12. Принятие уведомлений от заказчиков с обоснованием заключения контракта, свидетельствующего о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для муниципальных нужд, в случаях предусмотренных пунктами 6,9 и 34 части 1 статьи 93 Федерального закона от 05.04.2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3.3.13. Взаимодействие с органами исполнительной власти Кемеровской области, уполномоченными на осуществление контроля в сфере закупок, в процессе осуществления профессиональной деятельности.

3.3.14. При выявлении в результате проведения плановых и внеплановых проверок факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления передача в правоохранительные органы информации о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт.

3.3.15. Размещение в единой информационной системе и на официальном сайте администрации Мариинского муниципального района информации о поступлении жалобы, ее содержании, вынесенных решениях и предписаниях.

3.3.16. Направление участнику закупки, подавшему жалобу, заказчику, в уполномоченный орган, уполномоченное учреждение, специализированную организацию, комиссию по осуществлению закупки, действия (бездействие) которых обжалуются, уведомления о поступлении жалобы, ее содержании, о месте и времени рассмотрения жалобы.

3.3.17. Рассмотрение жалобы по существу и возражения на жалобу и уведомление лица, подавшего жалобу, лиц, направивших возражения на жалобу, о результатах такого рассмотрения.

3.3.18. Приостановление определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и заключения контракта до рассмотрения жалобы по существу, и направление заказчику, в уполномоченный орган, уполномоченное учреждение, специализированную организацию, комиссию по осуществлению закупок требования о приостановлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и заключения контракта до рассмотрения жалобы по существу.

3.3.19 Возвращение жалобы без рассмотрения, в определенных законом о контрактной системе в сфере закупок случаях, и уведомление в письменной форме лиц, подавших жалобу, о принятом решении с указанием причин возвращения жалобы.

3.3.20. Ведение раздела «Отдел муниципального финансового контроля» на официальном сайте администрации Мариинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.3.21. Консультации и методическая помощь заказчикам при осуществлении закупок для муниципальных нужд.

3.4. Возложение на Отдел функций, не относящихся к муниципальному финансовому контролю, контролю в сфере закупок не допускается.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛА

4.1. Отдел имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий.

4.1.2. При осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии постановления (распоряжения) главы Мариинского муниципального района о проведении выездной проверки (ревизии) посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется проверка (ревизия), требовать предъявления необходимых документов, предъявления основных средств, товаров, материалов, результатов выполненных работ, оказанных услуг.

4.1.3. Проводить экспертизы, необходимые при проведении контрольных мероприятий, и (или) привлекать независимых экспертов для проведения таких экспертиз.

4.1.4. В случае необходимости обратиться в органы прокуратуры, правоохранительные и иные органы власти с предложением о включении в состав инспекции должностных лиц таких органов.

4.1.5. Выдавать представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.1.6. Направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.1.7. Вносить на рассмотрение главы Мариинского муниципального района и Совета народных депутатов Мариинского муниципального района проекты правовых и иных документов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

4.1.8. Участвовать в подготовке проектов правовых актов, принимаемых органами местного самоуправления, их должностными лицами по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

4.1.9. Разрабатывать методические материалы по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

4.1.10. Участвовать в служебных совещаниях, семинарах и других мероприятиях администрации Мариинского муниципального района.

4.2. Одел обязан:

4.2.1. В своей деятельности соблюдать требования законодательства Российской Федерации.

4.2.2. Своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности.

4.2.3. Деятельность по контролю осуществлять в соответствии с принципами законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

4.2.4. Организовывать свою деятельность в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в администрации Мариинского муниципального района.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

5.1. Руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник Отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой Мариинского муниципального района. Начальник отдела подчиняется заместителю главы Мариинского муниципального района по экономике.

5.2. Структура и штатная численность работников отдела утверждается главой Мариинского муниципального района.

5.3. Начальник Отдела:

5.3.1. Осуществляет руководство Отделом, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач.

5.3.2. Обеспечивает подготовку и предоставление отчетов о деятельности отдела.

5.3.3. Подписывает в пределах своей компетенции служебную документацию.

5.3.4. Осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Кемеровской области,

муниципальными правовыми актами Мариинского муниципального района, настоящим Положением, должностной инструкцией.

5.4. Внутренняя структура Отдела представлена:

- начальником отдела,
- заместителем начальника отдела,
- главным специалистом.

5.5. В период временного отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет заместитель начальника Отдела, назначаемый главой Мариинского муниципального района по ходатайству начальника Отдела по согласованию с заместителем главы Мариинского муниципального района по экономике.

5.6. Специалисты отдела назначаются и освобождаются от занимаемой должности главой Мариинского муниципального района.

5.7. Отдел в пределах своей компетенции и в установленном порядке осуществляет взаимодействие с федеральными органами государственной власти, в том числе их территориальными подразделениями, органами исполнительной власти Кемеровской области, иными государственными органами, органами местного самоуправления Мариинского муниципального района, организациями всех организационно-правовых форм собственности.