



АДМИНИСТРАЦИЯ
муниципального района
Хворостянский
Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.05.2025 № 454
с.Хворостянка

«Об утверждении Положения об отделе
внутреннего муниципального финансового
контроля администрации муниципального
района Хворостянский Самарской области»

В соответствии с решением Собрания представителей муниципального района Хворостянский от 29.05.2025 №283/59 «Об утверждении структуры администрации муниципального района Хворостянский», руководствуясь Уставом муниципального района Хворостянский, администрация муниципального района Хворостянский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об отделе внутреннего муниципального финансового контроля администрации муниципального района Хворостянский Самарской области.
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального района Хворостянский.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Врип главы муниципального района
Хворостянский Самарской области

С.А. Кислинский



Исп.: Зайцева И.Е. 8(846-77)9-15-07

УТВЕРЖДАЮ



Врио главы муниципального
района Хворостянский

С.А. Кислинский
2025г.

Положение об отделе внутреннего муниципального финансового контроля администрации муниципального района Хворостянский

1. Общие положения

1.1. Отдел внутреннего муниципального финансового контроля администрации муниципального района Хворостянский (далее - отдел) является структурным подразделением администрации муниципального района Хворостянский, осуществляющим внутренний муниципальный финансовый контроль, внутренний финансовый аудит и ведомственный контроль в сфере закупок, предусмотренный:

- частью 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон 44-ФЗ);
- статьей 100 Федерального закона 44-ФЗ;
- статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, законами Российской Федерации и Самарской области, Уставом муниципального района Хворостянский Самарской области, муниципальными правовыми актами муниципального района Хворостянский, а также настоящим Положением.

1.3. Контроль за работой отдела осуществляет глава муниципального района Хворостянский.

1.4. Должностной состав и численность отдела устанавливается штатным расписанием администрации муниципального района Хворостянский Самарской области.

1.5. Сотрудники отдела принимаются на должность и освобождаются от должности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации,

законодательством Российской Федерации и Самарской области о муниципальной службе.

1.6. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой муниципального района Хворостянский.

1.7. Начальник отдела осуществляет руководство деятельностью отдела и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел полномочий, обеспечивает контроль за выполнением перспективных и текущих планов работы отдела, доводит до сведения главы муниципального района Хворостянский выводы о состоянии проводимой отделом работы.

При осуществлении внутреннего финансового аудита начальник отдела подчиняется исключительно и непосредственно главе муниципального района Хворостянский.

1.8. Круг служебных обязанностей начальника отдела определяется должностной инструкцией.

2. Полномочия отдела

2.1. Отдел осуществляет следующие полномочия:

1) внутренний муниципальный финансовый контроль в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, в том числе:

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

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

- контроль за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении

средств из муниципального бюджета, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов;

- контроль за достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств (средств, предоставленных из бюджета), в том числе отчетов о реализации муниципальных программ, отчетов об исполнении муниципальных заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из муниципального бюджета;

- контроль в сфере закупок, предусмотренный частью 8 статьи 99 Федерального закона 44-ФЗ.

2) внутренний финансовый аудит в соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в том числе:

- аудит оценки надежности внутреннего финансового контроля учреждений и подготовка рекомендаций по организации внутреннего финансового контроля и повышению его эффективности;

- подтверждение достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности;

- повышения качества финансового менеджмента.

3) ведомственный контроль в сфере закупок в соответствии со статьей 100 Федерального закона 44-ФЗ, в том числе:

- соблюдение ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

- соответствие требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;

- соблюдение требований о нормировании в сфере закупок;

- правильность 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;

- соответствие 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;

- предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемых ими цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги;

- соблюдение требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

- соблюдение требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

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

- соответствие поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

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

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

4) при осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, внутреннему финансовому аудиту и ведомственному контролю в сфере закупок:

- составляет планы контрольных мероприятий;

- готовит проект распоряжения о контрольном мероприятии;

- в плановом и внеплановом порядке проводит проверки (камеральные и выездные, в том числе встречные), ревизии и обследования в отношении объектов контроля, аудита;

- направляет объектам контроля, аудита акты, заключения, представления и (или) предписания;

- направляет в финансовый орган уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

- осуществляет производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях;

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

- получает необходимый для осуществления контроля постоянный доступ к государственным и муниципальным информационным системам в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

- направляет в суд иски о признании осуществленных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;
- составляет отчетность об исполнении полномочий.

3.Права и обязанности

3.1. Начальник отдела с целью реализации своих полномочий в установленной сфере деятельности, вправе:

1) в ходе контрольных мероприятий проверять у объектов контроля финансовые документы, регистры бухгалтерского учета, отчеты, планы финансово-хозяйственной деятельности, муниципальные задания, сметы и иные документы, фактическое наличие, сохранность и правильность использования средств муниципального бюджета, материальных ценностей;

2) запрашивать и получать у объектов 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;

3) получать объяснения у объектов контроля в письменной или устной форме, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

4) при осуществлении выездных проверок (ревизий, обследований) беспрепятственно по предъявлении документов, удостоверяющих личность (служебного удостоверения), и копии распоряжения 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;

5) в установленном порядке проводить встречные проверки в организациях любых организационно-правовых форм, получивших от объекта контроля средства муниципального бюджета (средства из муниципального бюджета), материальные ценности, находящиеся в муниципальной собственности, и документы, а также сверку записей, документов и данных указанных организаций с соответствующими записями, документами и данными объекта контроля;

6) осуществлять контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля (осмотр, инвентаризация, пересчет, контрольные замеры, наблюдение и т.д.) в ходе проведения контрольных мероприятий.

3.2. Начальник отдела, с целью реализации своих полномочий в установленной сфере деятельности, обязан:

1) своевременно и в полной мере исполнять в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, полномочия отдела по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля, внутреннего финансового аудита и ведомственного контроля в сфере закупок;

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

3) проводить контрольные мероприятия в соответствии с распоряжением администрации муниципального района Хворостянский о проведении контрольного мероприятия;

4) 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;

5) знакомить руководителя (представителя) объекта контроля с подлежащими направлению объекту контроля копиями документов отдела, оформляемых при проведении контрольного мероприятия, приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами, заключениями);

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

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

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

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

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

11) направлять в адрес муниципального 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. Ответственность отдела

4.1. Отдел несет ответственность за качественное и своевременное выполнение возложенных на него полномочий.

На отдел возлагается ответственность за соблюдение действующего законодательства, выполнение распоряжений, постановлений администрации муниципального района Хворостянский, предоставление достоверной информации о проделанной работе.

4.2. Начальник отдела несет ответственность в порядке и объеме, установленной должностной инструкцией.