Постановление администрации Сосновского муниципального района Челябинской области от 10.05.2018 года №1627

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения об отделе внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок  |

В соответствии с Федеральным Законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным Законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131-ФЗ от 06.10.2003 года, Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Бюджетным кодексом Российской Федерации, на основании решения Собрания Депутатов Сосновского муниципального района от 21.02.2018 года № 401 «О структуре администрации Сосновского муниципального района», администрация Сосновского муниципального района.

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об отделе внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок администрации Сосновского муниципального района (приложение).

2. Управлению муниципальной службы (О.В. Осипова) опубликовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте [www.chelsosna.ru](http://www.chelsosna.ru)

3. Признать утратившим силу постановление администрации Сосновского муниципального района от 20.03.2017 года № 779 «Об утверждении Положения об отделе по контролю в сфере закупок администрации Сосновского муниципального района».

 4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Алексеева А.Н.

Глава Сосновского

муниципального района Е.Г. Ваганов

Приложение

к Постановлению администрации

Сосновского муниципального района

 от «10» мая 2018 года № 1627

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе внутреннего муниципального финансового контроля

и контроля в сфере закупок

администрации Сосновского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Отдел внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок администрации Сосновского муниципального района (далее - Отдел) является отделом, осуществляющим полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений, контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Сосновский муниципальный район» (далее - контроль).

1.2. Отдел является структурным подразделением администрации Сосновского муниципального района без права юридического лица, подчиняется и подотчетен руководителю аппарата администрации, непосредственно координирующему и контролирующему деятельность Отдела.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Челябинской области, Уставом Сосновского муниципального района, нормативными правовыми актами администрации Сосновского муниципального района, настоящим Положением, а также поручениями Главы Сосновского муниципального района.

1.4. Отдел при осуществлении своих полномочий в установленном порядке взаимодействует с органами государственной власти Челябинской области, уполномоченными на осуществление регионального государственного контроля (надзора), а также с другими органами государственной власти, органами местного самоуправления, структурными подразделениями администрации района.

1.5. Перечень должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль, устанавливается штатным расписанием администрации Сосновского муниципального района, утверждаемым главой района.

1.6. Информационное, документационное, материально-техническое, транспортное и иное обеспечение деятельности отдела осуществляется администрацией района.

2. Основные цели и задачи отдела

2.1. Основными целями и задачами Отдела является осуществление контроля:

1) за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

2) за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий;

3) за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок) в целях установления законности составления и исполнения бюджета Сосновского муниципального района в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд.

2.2. Выполнение иных задач, определенных правовыми актами Сосновского муниципального района.

 3. Функции отдела

3.1. Отдел осуществляет функции по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

3.1.1. При реализации функции по внутреннему муниципальному финансовому контролю Отдел осуществляет контроль:

1) за использованием средств местного бюджета;

2) за соблюдением объектами муниципального финансового контроля Бюджетного Кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

3) за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий.

3.1.2. При осуществлении финансового контроля Отдел:

1) проводит проверки, ревизии, обследования в отношении объектов муниципального финансового контроля в соответствии с действующим законодательством;

2) направляет объектам финансового контроля акты, заключения, представления и (или) предписания;

3) направляет в Финансовый отдел администрации Сосновского муниципального района уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

3.2. Отдел осуществляет функции по контролю в сфере закупок.

3.2.1. При реализации функции по контролю в сфере закупок Отдел осуществляет контроль:

1) за соблюдением законодательства Российской Федерации в целях установления законности составления и исполнения бюджета Сосновского муниципального района в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности;

2) за соблюдением законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок путем проведения плановых и 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 в соответствии с Законом о контрактной системе отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд.

3.2.2. Отдел осуществляет контроль в отношении:

1) соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд, и обоснованности закупок;

2) соблюдения правил нормирования в сфере закупок, предусмотренного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд;

3) обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-график;

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

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

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

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

3.2.3. Осуществляет согласование возможности заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

3.2.4. Рассматривает жалобы на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего и приостанавливает определение поставщика (подрядчика, исполнителя) и заключение контракта до рассмотрения жалобы по существу в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

3.3. Отдел при осуществления внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок:

1) своевременно и в полной мере исполняет предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

2) соблюдает требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

3) проводит контрольные мероприятия в соответствии с распоряжениями главы района;

4) знакомит руководителя, иное должностное лицо объекта контроля с распоряжением о назначении контрольного мероприятия;

5) осуществляет работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности Отдела;

6) осуществляет иные функции в установленной сфере деятельности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Права и обязанности

4.1. Отдел в целях реализации полномочий в установленной сфере деятельности имеет право:

4.1.1. При проведении проверок, ревизий, обследований проверять финансовые, бухгалтерские, отчетные и иные документы, осуществлять в пределах своей компетенции контроль за законным, целевым и эффективным использованием средств бюджета Сосновского муниципального района, запрашивать и получать в установленном порядке сведения, а также проводить другие мероприятия, необходимые для осуществления контроля, реализации иных полномочий Отдела в установленной сфере деятельности;

4.1.2. Запрашивать и получать на основании запроса документы и информацию, в том числе объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

4.1.3. Знакомиться со всеми необходимыми документами, касающимися финансово-хозяйственной деятельности объектов контроля;

4.1.4. При осуществлении плановых и внеплановых выездных контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения администрации района о проведении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают объекты контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить другие необходимые мероприятия по контролю.

4.2. Отдел, при реализации возложенных на него функций, обязан:

4.2.1. Осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Челябинской области, нормативными правовыми актами администрации Сосновского муниципального района;

4.2.2. При выявлении в результате проведения плановых и внеплановых проверок факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, передавать в Главное контрольное управление Челябинской области либо в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт.

4.2.3. Не разглашать информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, полученную при осуществлении деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

5. Организация деятельности

5.1. Отдел осуществляет свою деятельность, основываясь на принципах сочетания единоначалия в решении вопросов, отнесенных к его компетенции и коллегиальности при их обсуждении, а также персональной ответственности каждого работника Отдела за состояние дел на порученном ему участке и выполнение им конкретных поручений.

5.2. Отдел возглавляет начальник Отдела. Начальник и работники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности в установленном порядке распоряжением Главы Сосновского муниципального района.

5.3. Начальник Отдела действует на основании должностной инструкции, утвержденной Главой Сосновского муниципального района.

5.4. Начальник Отдела при согласовании с Руководителем аппарата:

1) вносит (представляет) Главе Сосновского муниципального района:

- предложения по совершенствованию работы Отдела;

- предложения по плану работы Отдела;

- предложения об изменении штатной численности Отдела;

- предложения о применении мер поощрения и взыскания к работникам Отдела;

- предложения о направлении специалистов Отдела на учебу для переподготовки и повышения квалификации;

2) организует и контролирует работу Отдела, осуществляя непосредственное руководство его деятельностью;

3) устанавливает круг вопросов, относящихся к компетенции работников Отдела, а также координирует их деятельность и организует их взаимодействие;

4) дает поручения, обязательные для исполнения всеми работниками Отдела;

5) обеспечивает соблюдение работниками Отдела трудовой и исполнительной дисциплины;

6) организует взаимодействие Отдела с иными структурными подразделениями Администрации;

7) участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых главой администрации Сосновского муниципального района, в других совещаниях и заседаниях местного и регионального уровня при обсуждении вопросов, отнесенных к компетенции Отдела.

8) осуществляет иные полномочия в соответствии с задачами и функциями Отдела;

5.4. Работники Отдела действуют на основании должностных инструкций, осуществляют работу, направленную на реализацию задач и функций Отдела, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. В период временного отсутствия начальника Отдела, обязанности начальника исполняет ведущий специалист, который несет ответственность за работу Отдела в этот период, если иное не установлено Главой администрации Сосновского муниципального района.

6. Ответственность Отдела

6.1. Ответственность за полноту, качество и своевременность выполнения функций Отдела, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник Отдела.

6.2. На начальника Отдела возлагается персональная ответственность за:

6.2.1. Соблюдение действующего законодательства в деятельности Отдела;

6.2.2. Организацию деятельности Отдела по выполнению задач и функций, возложенных на отдел;

6.2.3. Соблюдение работниками отдела производственной и трудовой дисциплины;

6.2.4. Организацию в Отделе оперативной и качественной подготовки документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

6.2.5. Обеспечение сохранности имущества, находящегося в Отделе и соблюдение правил пожарной безопасности;

6.2.6. Составление, утверждение и представление достоверной информации о деятельности Отдела;

6.3. Ответственность других сотрудников Отдела устанавливается в соответствии с действующим законодательством о муниципальной службе и Трудовым кодексом Российской Федерации.