

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОКРОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 декабря 2020 г

№ 854

Об утверждении Положения о секторе
внутреннего финансового контроля
администрации Покровского района

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях правового регулирования осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю сектора внутреннего финансового контроля администрации Покровского района, руководствуясь Уставом Покровского района Орловской области, администрация Покровского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о секторе внутреннего финансового контроля администрации Покровского района согласно приложению.
2. Начальнику отдела по организационно-правовой работе и делопроизводству управления делами администрации района (В.С. Воронцов) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Покровского района в сети «Интернет».
3. Постановление вступает в силу с момента его размещения на официальном сайте администрации Покровского района в сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района А.В. Решетникова.

Глава района



Д.И. Романов

Положение о секторе внутреннего финансового контроля администрации Покровского района

І. Общие положения

1.1. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется администрацией Покровского района Орловской области (далее — администрация Покровского района).

1.2. Реализацию полномочий администрации Покровского района Орловской области, предусмотренных статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 99 Федерального закона от 05 апреля 2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» осуществляет Сектор внутреннего финансового контроля администрации Покровского района (далее — Сектор, орган контроля).

1.3. Сектор в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, областными законами Орловской области, нормативно правовыми актами Правительства Орловской области, Уставом Покровского района Орловской области, нормативными правовыми актами администрации Покровского района Орловской области, а также настоящим Положением.

1.4. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется в соответствии с федеральными стандартами, утвержденными нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации. В случаях, предусмотренных федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля возможно издание ведомственных правовых актов (стандартов), обеспечивающие осуществление полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю администрации Покровского района.

1.5. Сектор осуществляет деятельность как непосредственно, так и во взаимодействии с органами и должностными лицами местного самоуправления, а также с гражданами, организациями, специально

уполномоченными государственными и правоохранительными органами по вопросам, относящимся к его компетенции.

1.6. Сектор находится в прямом подчинении Главы Покровского района Орловской области.

1.7. Должностным лицом, осуществляющими деятельность по контролю, является ведущий специалист по внутреннему финансовому контролю сектора внутреннего финансового контроля администрации Покровского района.

1.8. Должностным лицом, уполномоченным принимать решения о проведении проверок, ревизий и обследований, о периодичности их проведения, а также решения, принятого по результатам рассмотрения контрольного мероприятия является Глава Покровского района Орловской области.

1.9. В ходе контрольной деятельности орган контроля осуществляет контрольное мероприятие - плановую или внеплановую проверку, плановую или внеплановую ревизию, плановое или внеплановое обследование, результатом которых являются сведения, содержащиеся в итоговом документе (акте, заключении), а также решение руководителя органа контроля, принятое по результатам рассмотрения указанных сведений. Проверки подразделяются на выездные и камеральные, в том числе встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

1.10. Сектор не является юридическим лицом, не имеет печати и штампа.

1.11. Финансирование расходов на содержание Сектора осуществляется за счет средств бюджета района в пределах утвержденных ассигнований.

1.12. Адрес места нахождения Сектора и почтовый адрес: 303170 Орловская область, Покровский район, пгт. Покровское, ул.50 лет Октября, д.6.

1.13. Адрес электронной почты Сектора: pokroykontrol@yandex.ru

1.14. Результаты проведения контрольных мероприятий, план контрольных мероприятий Сектора размещаются на официальном сайте администрации Покровского района Орловской области в сети «Интернет» по адресу: <http://admpokrov.ru/> в разделе официальная информация- муниципальный контроль.

II. Основные цели, задачи и функции Сектора

2.1. Муниципальный финансовый контроль осуществляется в целях обеспечения соблюдения положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также

соблюдения условий муниципальных контрактов, договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета.

2.2. Основными задачами Сектора являются:

- осуществление внутреннего муниципального финансового контроля;
- контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации о контрактной системе при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд;
- контроль за своевременностью, полнотой и эффективностью устранения объектами контроля нарушений и недостатков, выявленных в ходе контрольных мероприятий.

Объектами контроля являются:

- 1) главные распорядители (распорядители, получатели) бюджетных средств, главные администраторы (администраторы) доходов соответствующего бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита соответствующего бюджета;
- 2) финансовые органы, которым были предоставлены межбюджетные субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, бюджетные кредиты;
- 3) муниципальные учреждения Покровского района Орловской области;
- 4) муниципальные унитарные предприятия Покровского района Орловской области;
- 5) хозяйственные товарищества и общества с участием Покровского района в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;
- 6) юридические лица (за исключением муниципальных учреждений Покровского района, муниципальных унитарных предприятий Покровского района, хозяйственных товариществ и обществ с участием Покровского района в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица являющиеся:

юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, получающими средства из соответствующего бюджета на основании договоров (соглашений) о предоставлении средств из

соответствующего бюджета и (или) муниципальных контрактов, кредиты, обеспеченные государственными и муниципальными гарантиями;

исполнителями (поставщиками, подрядчиками) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из соответствующего бюджета и (или) государственных (муниципальных) контрактов, которым в соответствии с федеральными законами открыты лицевые счета в Федеральном казначействе, финансовом органе муниципального образования.

2.2. Сектор в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

2.2.1. Подготовку предложений, разработку и внесение в установленном порядке на рассмотрение Главе Покровского района правовых актов администрации по вопросам, относящимся к компетенции Сектора.

2.2.2. Проведение плановых и внеплановых контрольных мероприятий по осуществлению следующих полномочий :

1) 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;

2) контроль за соблюдением положений правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из соответствующего бюджета, государственных (муниципальных) контрактов;

3) 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;

4) 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;

5) контроль в сфере закупок в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд, предусмотренный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Контроль в сфере закупок включает в себя контроль за:

а) соблюдением правил нормирования в сфере закупок, предусмотренных статьей 19 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

б) определением и обоснованием 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;

в) соблюдением предусмотренных законодательством требований к исполнению, изменению контракта, а также соблюдения условий контракта, в том числе в части соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

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

2.2.3. Направление предписаний, представлений о выявленных нарушениях, уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

2.2.4. Направление актов и заключений по результатам осуществления контроля в установленной сфере деятельности Сектора.

2.2.5 Подготовка и представление отчетов об осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в соответствующих сферах деятельности.

2.2.6. Сектор осуществляет иные функции и полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами по вопросам, находящимся в компетенции Сектора.

2.2.7. Составление плана контрольных мероприятий Сектора.

2.2.8. Запрос и получение в установленном порядке от объектов контроля документов, материалов, сведений, необходимых для осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, а также письменных и устных объяснений должностных и иных лиц объектов контроля по вопросам, возникающим в ходе контрольных мероприятий.

2.2.9. Организация осуществления производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Российской Федерации, в пределах компетенции.

2.2.10. Организация в установленном порядке делопроизводства в секторе, комплектование, хранение, учет и использование документов, образовавшихся в ходе деятельности сектора.

2.2.11. Подготовка и утверждение программы проведения контрольного мероприятия, включающую в себя: наименование объекта, основание для проведения, тему, проверяемый период, сроки проведения, предмет контроля, цели, вопросы проведения, нормативно - правовую базу для осуществления контрольного мероприятия и использования информации.

2.2.12. При выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, информирование главы Покровского района с целью принятия решения о направлении в правоохранительные органы информации о таком факте и (или) документов и иных материалов, подтверждающих такой факт.

III. Ответственность должностного лица Сектора

3.1. Должностное лицо Сектора осуществляет свою деятельность в соответствии с поручениями и указаниями Главы Покровского района, должностными инструкциями и несет персональную ответственность за выполнение своих должностных обязанностей с учетом предоставленных ему прав.

3.2. Должностное лицо Сектора несет ответственность за качество проводимых ревизий и проверок, их соответствие действующему законодательству, достоверность информации, содержащейся в актах, за разглашение служебной информации, сохранность документов Сектора и документов, предоставленных проверяемыми организациями.

IV. Требования к документам, составляемые должностным лицом сектора внутреннего финансового контроля

4.1. Все документы, составляемые должностным лицом сектора внутреннего финансового контроля, в рамках контрольного мероприятия приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке.

4.2. Результаты контрольных мероприятий регистрируются в Журнале учета результатов работы сектора внутреннего финансового контроля.

4.3. Акты проверок регистрируются в Журнале регистрации актов проверок внутреннего муниципального финансового контроля.

4.4. Предписания, выданные по итогам контрольных мероприятий регистрируются в Журнале регистрации учета выданных предписаний об устранении выявленных нарушений в ходе контрольных мероприятий.

4.5. Представления, выданные по итогам контрольных мероприятий регистрируются в Журнале регистрации учета выданных представлений об устранении выявленных нарушений в ходе контрольных мероприятий.

4.6. Акт по факту непредставления, несвоевременного представления либо представления не в полном объеме информации, документов и материалов регистрируется в Журнале регистрации актов по факту непредставления, несвоевременного представления либо представления не в полном объеме информации, документов и материалов.