



РЕСПУБЛИКА КРЫМ
СУДАКСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ

РЕШЕНИЕ

82 сессия I созыв

« 21 » сентября 2019 г.

№ 897

Об утверждении Положения о секторе внутреннего муниципального финансового контроля администрации города Судак Республики Крым

Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», п.4 статьи 157, статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьями 37, 52 Устава муниципального образования городской округ Судак Республики Крым, Судакский городской совет

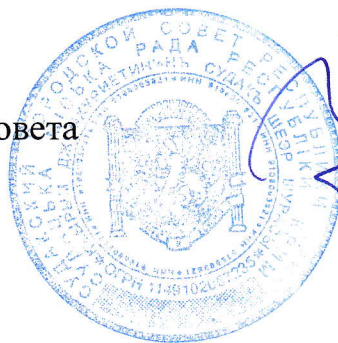
РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о секторе внутреннего муниципального финансового контроля администрации города Судак Республики Крым (прилагается).
2. Признать утратившим силу п. 6 решения 4 сессии 1 созыва Судакского городского совета от 12.03.2015г. № 219 «Об утверждении положений о структурных подразделениях администрации города Судак».
3. Обнародовать настоящее решение на официальном сайте муниципального образования городской округ Судак Республики Крым в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет» по адресу: <http://sudak.rk.gov.ru> и опубликовать в газете «Судакские вести».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по вопросам законности и правопорядка, противодействия коррупции, чрезвычайных ситуаций, депутатской этики и межнациональных отношений (Пипко А.В.) и главу администрацию города Судака Некрасова А.В.

Председатель
Судакского городского совета



С.А.Новиков

ПОЛОЖЕНИЕ
о секторе внутреннего муниципального финансового контроля
администрации города Судака Республики Крым (далее - Положение)

1. Общие положения

- 1.1. Сектор внутреннего муниципального финансового контроля администрации города Судака Республики Крым (далее - Сектор) является структурным подразделением администрации города Судака (далее – Администрация), без прав юридического лица.
- 1.2. Сектор создан для осуществления полномочий администрации по обеспечению соблюдения бюджетного законодательства, иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения и законодательства в сфере закупок.
- 1.3. Положение о Секторе утверждается решением сессии Судакского городского совета.
- 1.4. Сектор непосредственно подчиняется главе администрации и его работу координирует первый заместитель главы администрации.
- 1.5. Сотрудники Сектора назначаются и освобождаются от должности главой администрации.
- 1.6. Сектор осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями администрации, другими контрольными и правоохранительными органами, прокуратурой, Контрольно-счетной палатой.
- 1.7. Сектор в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Республики Крым, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Крым, Уставом муниципального образования городской округ Судак и иными нормативными правовыми актами муниципального образования городской округ Судак, а также настоящим Положением.
- 1.8. Возложение на сектор обязанностей, не предусмотренных настоящим Положением не допускается.
- 1.9. Сектор может иметь печать, штампы и бланки со своим наименованием.
- 1.10. Финансирование сектора осуществляется за счет средств местного бюджета.
- 1.11. Реорганизация или ликвидация сектора осуществляется на основании решения сессии Судакского городского совета по представлению главы администрации после внесения соответствующих изменений в структуру администрации города.
- 1.12. Сектор осуществляет контрольную деятельность на основании годовых планов, утвержденных главой администрации. Контрольные мероприятия, не предусмотренные годовым планом, осуществляются по поручению главы администрации.
- 1.13. Объектами контроля Сектора являются:
- главные распорядители (распорядители, получатели) бюджетных средств городского округа Судак, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета городского округа Судак, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета городского округа Судак;
 - финансовые органы (главные распорядители (распорядители) и получатели средств бюджета городского округа Судак, которым предоставлены межбюджетные трансферты) в части соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления межбюджетных

трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из другого бюджета бюджетной системы Российской Федерации, а также достижения ими показателей результативности использования указанных средств, соответствующих целевым показателям и индикаторам, предусмотренным государственными (муниципальными) программами;

- муниципальные учреждения и муниципальные унитарные предприятия городского округа Судак;
- хозяйственные товарищества и общества с участием городского округа Судак в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;
- юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием городского округа Судак 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 в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета городского округа Судак, муниципальных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и муниципальных контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных государственными и муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета городского округа Судак в ценные бумаги таких юридических лиц.

1.14. Информационное, документационное, материально-техническое обеспечение деятельности сектора осуществляется в установленном в администрации города порядке

1.15. Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся решения сессии Судакского городского совета по представлению главы администрации.

2. Основные задачи сектора

Основными задачами сектора являются:

- 2.1. внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений;
- 2.2. контроль в сфере закупок в соответствии со статьей 99 Федерального закона № 44-ФЗ от 05.04.2013г. «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон 44-ФЗ), в целях установления законности составления и исполнения бюджета городского округа Судак в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок для обеспечения муниципальных нужд, достоверности учета таких расходов и отчетности;
- 2.3. проведение анализа осуществления главными администраторами средств бюджета городского округа Судак внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее - Анализ).

3. Функции сектора

В соответствии с возложенными задачами Сектор исполняет следующие функции:

3.1. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений:

- контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, включающий:
- контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ города, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий.

3.2. При осуществлении полномочий по контролю в сфере закупок:

В силу ч. 8 ст. 99 Закона 44-ФЗ Сектор контролирует:

- соблюдение требований к обоснованию закупок, предусмотренных ст.18 Закона 44-ФЗ;
- соблюдение правил нормирования в сфере закупок, предусмотренных ст.19 Закона 44-ФЗ;
- обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-график;
- 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;
- своевременность, полноту и достоверность 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.
- согласование заключения контрактов с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с п. 25 ч.1 ст.93 Закона 44-ФЗ, приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2015г. № 189 «Об утверждении Порядка согласования применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и Порядка согласования заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)».

3.3. При осуществлении полномочий по проведению Анализа:

- оценка осуществления главными администраторами средств бюджета городского округа Судак внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;
- выявление недостатков в осуществлении главными администраторами средств бюджета городского округа Судак внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;
- формирование и направление главным администраторам средств бюджета городского округа Судак рекомендаций по организации и осуществлению ими внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

3.4. В пределах своей компетенции Сектор осуществляет иные функции:

- проводит проверки, ревизии и обследования (далее – контрольные мероприятия);
- разрабатывает и вносит на рассмотрение главе администрации города Судака проекты муниципальных правовых актов по вопросам, относящимся к полномочиям Сектора;
- рассматривает поступившие предложения, поручения, запросы и информацию от главы администрации города Судака, специалистов структурных подразделений администрации, органов местного самоуправления, правоохранительных органов и прокуратуры, органов государственной власти, граждан, юридических лиц, а также информацию, полученную из различных источников средств массовой информации, в том числе «Интернет»;
- по поручению главы администрации города обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений граждан и организаций по вопросам, относящимся к полномочиям сектора, и подготавливает письменные ответы на них в порядке и сроки, установленные законодательством;
- осуществляет взаимодействие и обмен информацией с другими контрольными и правоохранительными органами, прокуратурой и Контрольно-счетной палатой администрации города Судака;
- подготовка и формирование отчетности и информационных материалов о результатах деятельности Сектора для дальнейшего размещения на официальном сайте городского округа Судак в телекоммуникационной сети «Интернет»;
- осуществляет организационно-технические и аналитические мероприятия с целью сбора

информации для исполнения полномочий по контролю в сфере бюджетных правоотношений, контролю в сфере закупок и проведению Анализа (сбор информации об объекте контроля, в том числе с учетом сведений, содержащихся на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», подготовка запросов, разработка надлежащих процедур: составление программы контрольного мероприятия, оформление удостоверений, направление уведомления);

- осуществляет контроль за своевременностью и полнотой устранения объектами контроля, выявленных Сектором в ходе контрольных мероприятий, нарушений и (или) возмещением причиненного такими нарушениями ущерба городскому округу Судак в установленной сфере деятельности;

- осуществляет подготовку проектов решений сессий Судакского городского совета, постановлений и распоряжений администрации города по вопросам, относящимся к компетенции сектора, и принимает меры к их исполнению;

- информирует главу администрации города о результатах контрольных мероприятий, вносит главе администрации города предложения, направленные на предупреждение нарушений, устранение выявленных нарушений;

- осуществляет контроль за своевременностью и полнотой устранения объектами контроля выявленных Сектором в ходе контрольных мероприятий нарушений и (или) возмещения причиненного такими нарушениями ущерба городскому округу Судак в установленной сфере деятельности;

- обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну.

4. Права сектора и обеспечение его деятельности

4.1. В соответствии с возложенными функциями сектор имеет право:

- проводить в пределах своих полномочий проверки, ревизии и обследования;

- проводить по распоряжению администрации плановые и внеплановые контрольные мероприятия;

- запрашивать и в установленном порядке получать от работников структурных подразделений администрации, муниципальных предприятий, учреждений, организаций (объектов контроля) и физических лиц информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной форме, необходимые для выполнения возложенных на сектор задач;

- проверять у объекта контроля фактическое наличие, сохранность и правильность использования денежных средств и материальных ценностей, результаты выполненных работ, оказанных услуг, а также получать необходимые письменные объяснения ответственных должностных лиц, справки и сведения по вопросам, возникающим в ходе контрольных мероприятий, и заверенные копии документов, необходимых для проведения контрольных мероприятий;

- проводить в случаях, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами, встречные проверки;

- при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и удостоверений на право проведения контрольных мероприятий входить на территорию и в помещения, занимаемые объектами контроля, иметь доступ к их документам и материалам, а также осматривать занимаемые ими территории и помещения, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

- составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объекта контроля документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий;

- в пределах своей компетенции знакомиться с документами и информацией, касающимися финансово - хозяйственной деятельности объекта контроля, включая хранящуюся в электронной форме в базах данных объекта контроля, в том числе в установленном порядке с документами и информацией, содержащими государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;
- знакомиться с технической документацией к электронным базам данных объекта контроля;
- вносить главе администрации предложения о привлечении к ответственности должностных лиц объекта финансового контроля при установлении нарушений;
- по указанию главы администрации принимать участие в контрольных мероприятиях, проводимых вышестоящими контролирующими органами, а также привлекать сотрудников структурных подразделений администрации города для участия в проводимых сектором контрольных мероприятиях;
- пользоваться в установленном законом порядке информационными базами данных структурных подразделений и отраслевых (функциональных) органов администрации города, муниципальных учреждений и предприятий, в рамках компетенции работы сектора;
- осуществлять доступ к компьютерным информационным системам общего пользования, в том числе к сети Интернет;
- составлять и направлять объектам контроля, в установленном порядке по результатам проведенных сектором контрольных мероприятий акты, заключения;
- принимать решения о применении мер принуждения, в виде направления представления и (или) предписания, в случаях установления: нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правонарушения; нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;
- составлять в установленном порядке, в соответствии с действующим законодательством, протоколы об административных правонарушениях по статьям отнесенным к полномочиям сектора, при усмотрении признаков состава преступления сообщать в правоохранительные органы;
- направляет в установленном порядке в Финансовое управление администрации города уведомления о применении бюджетных мер принуждения;
- направляет иски о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию городской округ Судак, в суд в случае неисполнения предписаний сектора о возмещении ущерба муниципальному образованию городской округ Судак, причиненного нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и иных нормативных правовых актов;
- представлять в установленном порядке в судебных органах права и законные интересы муниципального образования городской округ Судак по вопросам, отнесенным к компетенции Сектора;
- участвовать в работе коллегиальных и совещательных органов, действующих при администрации города и ее отраслевых (функциональных) органах;
- участвовать в установленном порядке в работе сессий Судакского городского совета, постоянных комиссий Судакского городского совета, а также в совещаниях проводимых председателем Судакского городского совета;
- осуществлять подготовку проектов нормативных правовых актов, правовых актов администрации города Судака и документов по вопросам, относящимся к компетенции сектора;

- согласовывать проекты нормативных правовых актов, представленных структурными подразделениями администрации, муниципальными предприятиями, учреждениями, организациями по вопросам, относящимся к компетенции сектора;
- вести переписку по вопросам, относящимся к компетенции сектора;
- осуществлять иные полномочия, определенные законодательством Российской Федерации, Республики Крым, муниципальными правовыми актами.

4.2. Сектор осуществляет контрольную деятельность на основании годовых планов, утвержденных главой администрации. Контрольные мероприятия, не предусмотренные годовым планом, осуществляются по поручению главы администрации.

4.3. Информационное, документационное, материально-техническое обеспечение деятельности сектора осуществляется в установленном в администрации города порядке.

4.4. Возложение на сектор обязанностей, не предусмотренных настоящим Положением не допускается.

5. Организация деятельности Сектора

5.1. Руководство Сектором осуществляет заведующий сектором внутреннего муниципального финансового контроля администрации города (далее - Заведующий сектором).

5.2. Заведующий сектором назначается на должность и освобождается от должности главой администрации города путем издания распоряжения администрации города.

5.3. Заведующий сектором:

- обеспечивает решение возложенных на Сектор задач и функций;
- планирует и организует работу Сектора, а также составляет отчеты о деятельности Сектора;
- подписывает документы по вопросам входящим в компетенцию Сектора;
- распределяет обязанности между сотрудниками Сектора и контролирует их исполнение;
- вносит предложения главе администрации города о структуре и штатной численности Сектора;
- разрабатывает должностные инструкции сотрудников Сектора, предоставляет их на утверждение главе администрации города;
- способствует созданию необходимых условий труда и благоприятного морально-психологического климата в коллективе, обеспечивает соблюдение сотрудниками Сектора трудовой дисциплины;
- в рамках своей компетенции представляет Сектор во взаимоотношениях с органами исполнительной власти и другими организациями;
- представляет Сектор в органах местного самоуправления и различных организациях в соответствии с установленным порядком;
- дает разъяснения по вопросам функциональной деятельности, входящим в его компетенцию;
- координирует вопросы взаимодействия сотрудников Сектора с отраслевыми (функциональными) органами и структурными подразделениями администрации города, министерствами и ведомствами Республики Крым, предприятиями и организациями города;
- вносит предложения о назначении и освобождении от должности сотрудников, о поощрении сотрудников Сектора или о применении к ним мер дисциплинарного воздействия;
- вносит предложения о направлении сотрудников Сектора в служебные командировки;
- участвует в проведении аттестации сотрудников Сектора, обеспечивает повышение их профессионального уровня;
- в соответствии со своей компетенцией выполняет другие функции, а также поручения

главы администрации города, первого заместителя главы администрации города.

5.4. Структура и штатная численность сектора определяется штатным расписанием администрации.

5.5. Работники Сектора являются муниципальными служащими в соответствии с реестром должностей муниципальной службы в муниципальном образовании городской округ Судак Республики Крым.

5.6. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей по конкретной должности муниципальной службы устанавливаются муниципальными правовыми актами городского округа Судак Республики Крым и включаются в должностную инструкцию муниципального служащего.

5.7. Права и обязанности сотрудников Сектора определяются должностными инструкциями.

5.8. В случае отсутствия Заведующего сектором его обязанности осуществляет главный специалист Сектора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

6. Ответственность сотрудников сектора

6.1. Заведующий Сектором несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение задач и функций, возложенных на Сектор настоящим положением.

6.2. Сотрудники сектора несут персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, установленных должностными инструкциями.