



РЕСПУБЛИКА КРЫМ
СУДАКСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ

РЕШЕНИЕ

62 сессия II созыв

«27» октября 2022 г.

№ 438

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

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», статьей 269.2 Федерального закона от 31.07.1998г. № 145-ФЗ «Бюджетного кодекса Российской Федерации» статьей 45 Устава муниципального образования городской округ Судака Республики Крым, Судацкий городской совет

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о секторе внутреннего муниципального финансового контроля администрации города Судака Республики Крым (прилагается).
2. Признать утратившим силу решения 82 сессии 1 созыва Судацкого городского совета от 21.02.2019г. № 897 «Об утверждении положения о секторе внутреннего муниципального финансового контроля администрации города Судака».
3. Обнародовать настоящее решение на официальном сайте муниципального образования городской округ Судака Республики Крым в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет» по адресу: <http://sudakgs.rk.gov.ru> и опубликовать в газете «Судацкие Вести».
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по вопросам нормотворческой деятельности, регламента, депутатской этики, связи с общественностью, взаимоотношениями с правоохранительными органами, межнациональных отношений и противодействию коррупции (Новиков С.А.) и главу администрации города Судака Подсевалова К.Н.

Председатель
Судацкого городского совета



К.В. Рожко

Приложение
к решению сессии 62 созыва
Судакского городского совета
от 27 октября 2022 года № 438



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

1. Основные положения

- 1.1. Сектор внутреннего муниципального финансового контроля администрации города Судак Республики Крым (далее – Сектор) является структурным подразделением администрации города Судак (далее – Администрация), без права 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 города Судак, и его работу координирует первый заместитель главы администрации.
- 1.5. Сотрудники Сектора, назначаются на должность и освобождаются от должности главой администрации города Судак.
- 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 обязанностей на Сектор, 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 Судак.
- 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 объекты муниципального финансового контроля, определенные статьей 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым:
 - 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 субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, бюджетные кредиты, предоставленные 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, 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, являющиеся:

- юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, получающими средства из бюджета Муниципального образования городского округа Судак, на основании договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета городского округа Судак и (или) муниципальных контрактов, кредиты, обеспеченные муниципальными гарантиями.

- исполнителями (поставщиками, подрядчиками) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета городского округа Судак и (или) муниципальных контрактов.

1.14. Объекты, определенные в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

1.15. Информационное, документационное, материально - техническое обеспечение деятельности Сектора осуществляется в установленном в администрации города порядке.

1.16. Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся решением сессии Судакского городского совета по представлению Главы администрации города Судака.

2. Основные задачи Сектора

Основными задачами Сектора являются:

2.1. Внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений в соответствии с частью 3 статьи 265 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.2. Контроль в сфере закупок в соответствии со статьей 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 – 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.

3. Функции и полномочия Сектора

Сектор для решения возложенных на нее задач осуществляет полномочия в соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

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

- 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 городского округа Судак, формирование доходов и осуществление расходов из бюджета городского округа Судак при управлении и распоряжении муниципальным имуществом и его использовании, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета городского округа Судак муниципальных контрактов;

- контроль за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета городского округа Судак, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов;

- контроль за достоверностью отчетов о результатах предоставления и использования бюджетных средств из бюджета городского округа Судак, в том числе отчетов о реализации муниципальных программ, отчетов об исполнении муниципальных заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета городского округа Судак;

- контроль в сфере закупок, предусмотренный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

3.2. При осуществлении полномочий в сфере закупок в соответствии с частью 8 статьи 99 Закона № 44-ФЗ по контролю:

- соблюдения правил нормирования в сфере закупок, установленных в соответствии со статьей 19 Закона № 44-ФЗ;

- 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;

- соблюдения предусмотренных Законом № 44-ФЗ требований к исполнению, изменению контракта, а также соблюдения условий контракта, в том числе в части соответствия поставленного товара, выполненной работы (её результата) или оказанной услуги условиям контракта;

- соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (её 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, постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2020 № 961 «Правила согласования контрольным органом в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)»;

3.3. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю Сектор внутреннего муниципального финансового контроля:

- проводит проверки, ревизии и обследования (далее – контрольные мероприятия);

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

- направляются финансовым органам уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

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

- назначается (организуется) проведение экспертиз, необходимых для проведения проверок, ревизий и обследований;

- 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;

3.4. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется в соответствии с федеральными стандартами, утвержденными нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными актами Республики Крым и муниципальными правовыми актами администрации города Судака, далее - Стандарты сектора внутреннего муниципального финансового контроля администрации города Судака Республики Крым, которые содержат:

1. Принципы контрольной деятельности сектора внутреннего муниципального финансового контроля.

2. Права и обязанности должностных лиц сектора внутреннего муниципального финансового контроля и объектов внутреннего муниципального финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля.

3. Планирование проверок, ревизий и обследований сектором внутреннего муниципального финансового контроля.

4. Реализация результатов проверок, ревизий и обследований.

5. Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов.

6. Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) сектора внутреннего муниципального финансового контроля администрации города Судака и их должностных лиц.

7. Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности.

3.5. В пределах своей компетенции Сектор осуществляет иные функции:

- разрабатывает и вносит на рассмотрение главе администрации проекты муниципальных правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции 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 сети «Интернет»;

- по поручению главы администрации обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений граждан и организаций по вопросам, относящимся к полномочиям Сектора, и подготавливает письменные ответы 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 Республики Крым;

- 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 и контролю в сфере закупок (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 по вопросам, относящимся к компетенции Сектора, и принимает меры к их исполнению;

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

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

3.6. Осуществляет иные полномочия, определенные законодательством Российской Федерации, Республики Крым, муниципальными правовыми актами городского округа Судак.

4. Права и обязанности Сектора

Сектор в соответствии с возложенными задачами и функциями имеет следующие права и обязанности:

4.1. Проводит в пределах своих полномочий проверки, ревизии и обследования.

4.2. Проводит по распоряжению Администрации города Судак в рамках выездных и (или) камеральных проверок (плановые и внеплановые контрольные мероприятия), ревизий, встречные проверки с целью установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

4.3. Назначает (организует) проведение экспертиз в рамках своей компетенции, необходимых для проведения проверок, ревизий и обследований.

4.4. Запрашивает и в установленном порядке получает от работников структурных подразделений Администрации, муниципальных предприятий, учреждений, организаций подведомственной сферы деятельности и физических должностных лиц (объектов контроля) информацию и материалы, а также объяснения в письменной форме, необходимые для решения вопросов, осуществления задач возложенных на Сектор задач.

4.5. Проверяет у объектов 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, сведения по вопросам, возникающим в ходе контрольных мероприятий, заверенные копии документов, необходимых для проведения контрольных мероприятий.

4.6. 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.

4.7. Составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объекта контроля документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий.

4.8. 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 установленном порядке с документами и информацией, содержащими государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

4.9. Ознакомление с технической документацией в электронных базах данных объектов контроля.

4.10. Получает необходимый для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля постоянный доступ к 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.

4.11. Работники сектора вносят Главе администрации предложения о привлечении к ответственности должностных лиц объектов контроля допустившие нарушения бюджетного законодательства и финансовой дисциплины при установлении нарушений.

4.12. 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.

4.13. Пользоваться в установленном законом порядке информационными базами данных структурных подразделений и отраслевых (функциональных) органов Администрации, муниципальных учреждений и предприятий, в рамках компетенции работы Сектора.

4.14. Осуществляет доступ к компьютерным информационным системам общего пользования, в том числе к сети Интернет.

4.15. Работники сектора составляют и направляют объектам контроля, в установленном порядке по результатам проведенных Сектором контрольных мероприятий акты, заключения, представления и (или) предписания об устранении нарушений действующего законодательства и устанавливает сроки устранения таких нарушений.

4.16. Осуществляет контроль за своевременностью и полнотой устранения объектами контроля выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушений и (или) возмещения причиненного такими нарушениями ущерба Муниципальному образованию городской округ Судак в установленной сфере деятельности.

4.17. Работники сектора принимают 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.

4.18. Работниками сектора в установленном порядке в рамках своей компетенции в соответствии с действующим законодательством, ведется производство по делам об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 5.1, 7.32.6, 5.21, 15.14 - 15.15.16, частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частями 20 и 20.1 статьи 19.5, статьями 19.6 и 19.7 отнесенным к полномочиям Сектора, при усмотрении признаков состава преступления сообщает в правоохранительные органы в течении трех дней с даты обнаружения признаков преступления.

4.19. Работники сектора направляют в установленном порядке в Управление финансов администрации города Судака уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

4.20. Работники сектора направляют в рамках своей компетенции 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.

4.21. Представляет в установленном порядке в судебных органах права и законные интересы муниципального образования городской округ Судак по вопросам, отнесенным к компетенции Сектора.

4.22. Участвовать в работе коллегиальных и совещательных органов, действующих при Администрации города Судака и ее отраслевых (функциональных) органах.

4.23. Участвовать в установленном порядке в работе сессий Судакского городского совета, постоянных комиссий Судакского городского совета, а также в совещаниях проводимых Председателем Судакского городского совета.

4.24. Осуществляет подготовку проектов нормативных правовых актов, правовых актов Администрации города Судака и документов по вопросам, относящимся к компетенции Сектора.

4.25. Согласовывать проекты нормативных правовых актов, представленных структурными подразделениями Администрации города, муниципальными предприятиями, учреждениями, организациями по вопросам, относящимся к компетенции Сектора.

4.26. Вести переписку по вопросам, относящимся к компетенции Сектора.

4.27. Готовит годовую отчетность и информационные материалы о результатах осуществления Сектором внутреннего муниципального финансового контроля.

4.28. В установленном порядке представляет информацию и сведения, содержащиеся в информационных ресурсах Сектора, не составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну.

4.29. Обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну и иную охраняемую законом тайну.

4.30. Информационное, документационное, материально - техническое обеспечение деятельности Сектора осуществляется в установленном в Администрации порядке.

4.31. Осуществляет контрольную деятельность в соответствии с Порядком планирования работы Сектора, на основании годовых планов, утвержденных Главой администрации. Контрольные мероприятия, не предусмотренные годовым планом, осуществляются по поручению Главы администрации города Судака.

4.32. Возложение обязанностей на Сектор не предусмотренных настоящим Положением не допускается.

5. Организация деятельности Сектора

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

5.2. Заведующий сектором назначается на должность и освобождается от должности Главой администрации города в установленном порядке на основании распоряжения администрации города.

5.3. Заведующий сектором:

- обеспечивает решение возложенных на Сектор задач, функций и полномочий;
- 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 о структуре и штатной численности Сектора;
- разрабатывает должностные инструкции сотрудников Сектора, представляет их на утверждение Главе администрации города;
- способствует созданию необходимых условий труда и благоприятного морально-психологического климата в коллективе, обеспечивает соблюдение сотрудниками трудовой дисциплины, финансовой дисциплины, сохранность средств и материальных ценностей в Секторе;
- в рамках своей компетенции представляет Сектор во взаимоотношениях с органами исполнительной власти и другими организациями, учреждениями;
- 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, организациями и учреждениями 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 Судака.

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