АДМИНИСТРАЦИЯ НИЖНЕВАРТОВСКОГО РАЙОНА

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 02.03.2023 № 105-р

г. Нижневартовск

Об утверждении Положений об управлении финансового контроля администрации района и его отделах

В соответствии Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Уставом района, решением Думы района от 24.01.2023 № 788 «О внесении изменений в приложение к решению Думы района от 25.12.2013 № 430 «О совершенствовании структуры управления администрации района»:

1. Утвердить:

Положение об управлении финансового контроля администрации района согласно приложению 1;

Положение об отделе контроля бюджетной сферы управления финансового контроля администрации района согласно приложению 2;

Положение об отделе в сфере контроля за деятельностью учреждений и предприятий управления финансового контроля администрации района согласно приложению 3;

Положение об отделе внутреннего финансового аудита управления финансового контроля администрации района согласно приложению 4;

образцы бланка письма и штампов управления финансового контроля администрации района согласно приложению 5.

2. Признать утратившими силу распоряжения администрации района:

от 12.07.2018 № 491-р «Об утверждении Положений об управлении финансового контроля администрации района и его отделах»;

от 23.10.2018 № 745-р «О внесении изменений в некоторые распоряжения администрации района»;

от 03.06.2019 № 379-р «О внесении изменения в приложение 1 к распоряжению администрации района от 12.07.2018 № 491-р «Об утверждении Положений об управлении внутреннего муниципального финансового контроля администрации района и его отделах»;

от 07.02.2020 № 53-р «О внесении изменений в распоряжение администрации района от 12.07.2018 № 491-р «Об утверждении Положений об управлении финансового контроля администрации района и его отделах»;

от 29.01.2021 № 21-р «Об утверждении Положения об отделе внутреннего финансового аудита администрации района»;

от 20.12.2021 № 693-р «О внесении изменений в приложения 1–5 к распоряжению администрации района от 12.07.2018 № 491-р «Об утверждении Положений об управлении финансового контроля администрации района и его отделах».

3. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

Глава района Б.А. Саломатин

Приложение 1 к распоряжению
администрации района
от 02.03.2023 № 105-р

Положение
об управлении финансового контроля администрации района
(далее – Положение)

I. Общие положения

1.1. Положение устанавливает порядок организации и осуществления деятельности управления финансового контроля администрации района (далее – Управление).

1.2. Управление является структурным подразделением администрации района, осуществляющим в пределах своей компетенции деятельность, направленную на реализацию полномочий администрации района в области внутреннего муниципального финансового контроля, контроля в сфере закупок, контроля закупочной деятельности, внутреннего финансового аудита и в своей деятельности подчиняется непосредственно главе района.

1.3. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, законами Ханты-Мансийского автономного округа Югры, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставом Нижневартовского района, решениями Думы района, муниципальными правовыми актами района, относящимися к деятельности Управления, настоящим Положением.

1.4. Управление финансируется за счет средств бюджета района, правами юридического лица не обладает.

1.5. Управление имеет бланк письма и штампы со своим наименованием.

1.6. Управление осуществляет свою деятельность в части обработки персональных данных с соблюдением принципов и правил, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.7. Местонахождение Управления: ул. Таежная, д. 19, г. Нижневартовск, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Тюменская область, 628611.

II. Основные задачи Управления

Основными задачами Управления являются:

2.1. Осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии с требованиями статьи 269.2 Бюджетного Кодекса Российской Федерации.

2.2. Осуществление контроля в сфере закупок, предусмотренного частями 3, 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 – Закон о контрактной системе).

2.3. Осуществление контроля закупочной деятельности в соответствии со статьей 6.1 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон № 223-ФЗ).

2.4. Осуществление внутреннего финансового аудита в соответствии с требованиями статьи 160.2-1 Бюджетного Кодекса Российской Федерации.

2.5. Обеспечение исполнения полномочий городских и сельских поселений района по заключенным соглашениям о передаче полномочий в сфере осуществления внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок.

2.6. Обеспечение при реализации своих полномочий приоритета целей и задач по развитию конкуренции на товарных рынках в установленной сфере деятельности.

III. Основные функции Управления

3.1. При реализации функции по внутреннему муниципальному финансовому контролю Управление:

3.1.1. 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;

соблюдением положений правовых актов, обусловливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, формирование доходов и осуществление расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации при управлении и распоряжении муниципальным имуществом и (или) его использовании, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из соответствующего бюджета, муниципальных контрактов;

соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, а также в случаях, предусмотренных Бюджетным Кодексом Российской Федерации, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов;

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 муниципальных заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета;

законным, целевым и эффективным использованием средств местного бюджета, муниципального имущества;

своевременностью и полнотой устранения объектами муниципального финансового контроля выявленных нарушений законодательства и (или) возмещения причиненного такими нарушениями ущерба муниципальному образованию в установленной сфере деятельности, в том числе и путем проведения плановой (внеплановой) проверки устранения ранее выявленных нарушений;

деятельностью муниципальных учреждений, муниципальных предприятий района по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами к компетенции Управления.

3.1.2. Проводит проверки, ревизии, обследования (далее – контрольные мероприятия), в ходе которых совершает контрольные действия по документальному и фактическому изучению законности финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности бюджетного (бухгалтерского) учета, бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период.

3.1.3. Направляет объектам контроля акты, заключения, представления и (или) предписания.

3.1.4. Направляет финансовым органам (органам управления государственными внебюджетными фондами) уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

3.1.5. При выявлении нарушений, имеющих признаки или обстоятельства, указывающие на наличие нарушения законодательства, ответственность за которое предусмотрена Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ), осуществляет производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях, в том числе готовит материалы для направления в органы, уполномоченные на рассмотрение дел и принятия решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. При реализации функции по контролю в сфере закупок Управление:

3.2.1. Осуществляет контроль в сфере закупок в соответствии с пунктом 3 части 3 статьи 99 Закона о контрактной системе в пределах своих полномочий путем проведения плановых и внеплановых проверок в отношении субъектов контроля при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд.

3.2.2. Осуществляет контроль в сфере закупок в соответствии с частью 8 статьи 99 Закона о контрактной системе в соответствии с порядком, предусмотренным бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, в целях установления законности составления и исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов

и отчетности в соответствии с Законом о контрактной системе, Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд по вопросам:

соблюдения правил нормирования в сфере закупок, установленных в соответствии со статьей 19 Закона о контрактной системе;

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 настоящим Федеральным законом 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;

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

3.2.3. Направляет субъектам, объектам контроля акты, заключения, представления и (или) предписания.

3.2.4. Осуществляет производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях.

3.2.5. Назначает (организует) проведение экспертиз, необходимых для проведения проверок и обследований.

3.2.6. Получает необходимый для осуществления внутреннего муниципального финансового 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.

3.2.7. Направляет в суд иски о признании осуществленных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.2.8. Осуществляет контроль за своевременностью и полнотой устранения субъектами контроля в сфере закупок, объектами внутреннего муниципального финансового контроля выявленных нарушений, за выполнением выданных предписаний, представлений.

3.2.9. Направляет в адрес государственного (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.

3.2.10. Рассматривает в пределах своих полномочий уведомления, поступившие от заказчиков при осуществлении закупки у единственного

поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных пунктами 6, 9 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе.

3.2.11. Рассматривает обращение о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), предусмотренного пунктом 4 части 5 статьи 93 Закона о контрактной системе, по результатам рассмотрения такого обращения и проведения внеплановой проверки принимает решение о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) либо об отказе в таком согласовании.

3.2.12. Размещает информацию о проведении контрольными органами в сфере закупок и органами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля плановых и внеплановых проверок, об их результатах и выданных предписаниях, представлениях в единой информационной системе и (или) реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, представлений.

3.2.13. Осуществляет анализ информации о закупках, содержащейся в единой информационной системе.

3.3. При реализации функции по контролю закупочной деятельности в соответствии со статьей 6.1 Закона № 223-ФЗ в пределах своей компетенции осуществляет контроль за соблюдением требований Закона № 223-ФЗ и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации путем проведения плановых и внеплановых проверок с целью повышения эффективности осуществления закупочной деятельности и использования средств бюджетов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и Нижневартовского района.

3.4. Осуществляет внутренний финансовый аудит в соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.11.2019 № 195н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита «Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита».

3.5. Вносит главе района проекты правовых и нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к установленной сфере деятельности.

3.6. Оказывает практическую помощь на местах главным распорядителям, распорядителям и получателям средств бюджета района во время проведения ревизий и проверок, а также по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3.7. Обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленные законодательством Российской Федерации сроки.

3.8. В соответствии с законодательством Российской Федерации ведет работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Управления.

3.9. В установленном порядке осуществляет деятельность в соответствии с утвержденным планом проверок, представляет отчетность, ведет делопроизводство.

3.10. Осуществляет иные функции в установленной сфере деятельности, если такие функции предусмотрены федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и района.

IV. Права Управления

В соответствии с возложенными на Управление задачами и для осуществления своих функций Управление имеет право:

4.1. В целях реализации полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю:

запрашивать и получать у объекта 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 (далее – контрольные мероприятия);

получать объяснения у объекта контроля в письменной или устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

при осуществлении выездных контрольных мероприятий, в том числе встречных проверок, проводимых по месту нахождения объекта встречной проверки, беспрепятственно при предъявлении документа, удостоверяющего личность (служебного удостоверения), и копии распоряжения администрации района 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;

назначать (организовывать) экспертизы, необходимые для проведения контрольных мероприятий, с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов, с привлечением независимых экспертов (специализированных экспертных организаций), специалистов иных государственных (муниципальных) органов, специалистов подведомственных учреждений;

получать необходимый для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля доступ к государственным и муниципальным информационным системам, информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля, с соблюдением законодательства Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

проводить (организовывать) мероприятия по документальному и (или) фактическому изучению деятельности объекта контроля, в том числе путем

проведения осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, исследования, контрольных замеров (обмеров);

запрашивать у органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов местной администрации, органов управления государственными внебюджетными фондами, организаций и должностных лиц информацию, документы и материалы, необходимые в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля, в отношении которого проводятся контрольные мероприятия;

запрашивать у органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов местной администрации, органов управления государственными внебюджетными фондами, а также организаций, являющихся владельцами и (или) операторами информационных систем, доступ к данным информационных систем, владельцами и (или) операторами которых они являются, в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

запрашивать у органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов местной администрации, органов управления государственными внебюджетными фондами, а также организаций, являющихся владельцами и (или) операторами информационных систем, пользователем которых является объект контроля, предоставление необходимого для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля доступа должностным лицам органа контроля к данным таких информационных систем.

4.2. В целях реализации полномочий по контролю в сфере закупок:

запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения плановой (внеплановой) проверки, за исключением документов и информации, размещенных в соответствии с Законом о контрактной системе в единой информационной системе;

получать беспрепятственный доступ в помещения и на территории, которые занимают заказчики, специализированные организации для получения необходимых документов и информации о закупках, при предъявлении служебных удостоверений и распоряжения администрации района о проведении таких проверок;

обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;

в пределах полномочий и в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ), составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, рассматривать дела о таких административных правонарушениях и принимать меры

по их предотвращению в соответствии с законодательством об административных правонарушениях;

выдавать предписания.

4.3. В целях реализации полномочий по контролю закупочной деятельности в соответствии со статьей 6.1 Закона № 223-ФЗ:

запрашивать и получать на основании письменного запроса информацию и документы, необходимые для проведения проверок;

при проведении плановых и внеплановых проверок для получения документов и информации, необходимых для их проведения, при предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения администрации района входить в помещения и на территории, занимаемые заказчиками (объектами контроля);

получать от должностных и иных лиц письменные объяснения, справки и сведения по вопросам, возникающим в ходе проведения проверок, подлинники либо заверенные копии запрашиваемых документов;

при необходимости в ходе проведения проверок привлекать экспертов и экспертные организации.

4.4. В целях реализации полномочий в области внутреннего финансового аудита:

запрашивать и получать на основании письменного запроса от субъектов бюджетных процедур необходимые для осуществления внутреннего финансового аудита документы и фактические данные, информацию, связанные с объектом внутреннего финансового аудита, в том числе объяснения в письменной и (или) устной форме;

получать доступ к прикладным программным средствам и информационным ресурсам, обеспечивающим исполнение бюджетных полномочий главного администратора (администратора) бюджетных средств и (или) содержащим информацию об операциях (действиях) по выполнению бюджетной процедуры;

знакомиться с организационно-распорядительными и техническими документами главного администратора (администратора) бюджетных средств к используемым субъектами бюджетных процедур прикладным программным средствам и информационным ресурсам, включая описание и применение средств защиты информации;

посещать помещения и территории, которые занимают субъекты бюджетных процедур;

консультировать субъектов бюджетных процедур по вопросам, связанным с совершенствованием организации и осуществления контрольных действий, повышением качества финансового менеджмента, в том числе с повышением результативности и экономности использования бюджетных средств;

осуществлять профессиональное развитие путем приобретения новых знаний и умений, развития профессиональных и личностных качеств в целях поддержания и повышения уровня квалификации, необходимого для надлежащего исполнения должностных обязанностей при осуществлении внутреннего финансового аудита;

получать от юридических лиц (организаций), которым переданы отдельные полномочия, в том числе бюджетные полномочия, полномочия государственного (муниципального) заказчика и полномочия, указанные в пункте 6 статьи 264.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – отдельные полномочия), необходимые для осуществления внутреннего финансового аудита документы и фактические данные, информацию, а также доступ к их прикладным программным средствам и информационным ресурсам в случае, если органы государственной власти (государственные органы), органы управления государственными внебюджетными фондами, органы местного самоуправления (их территориальные органы, подведомственные казенные учреждения) и государственные корпорации, являющиеся главными администраторами (администраторами) бюджетных средств, передали свои отдельные полномочия. Запрос и получение вышеуказанных сведений осуществляется в порядке взаимодействия между передающим отдельные полномочия и принимающим эти отдельные полномочия юридическим лицом (организацией) в части представления информации об осуществлении переданных полномочий, установленном договором (соглашением) о передаче полномочий и (или) решением о передаче полномочий.

4.5. Осуществлять обработку персональных данных при условии обеспечения защиты персональных данных при их обработке и хранении.

4.6. Вносить предложения о привлечении должностных лиц, допустивших нарушения законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и муниципальных правовых актов, к дисциплинарной ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

V. Организация деятельности Управления

5.1. Положения, структура Управления утверждаются распоряжением администрации района. Изменения и дополнения в Положение об Управлении вносятся распоряжением администрации района.

5.2. Должностная инструкция начальника Управления утверждается главой района. Должностные инструкции работников Управления утверждаются начальником Управления.

5.3. Непосредственное руководство Управлением осуществляет начальник Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой района.

5.4. В период временного отсутствия начальника Управления его обязанности исполняет специалист Управления на основании распоряжения администрации района.

5.5. Начальник Управления принимает решения по вопросам деятельности Управления в пределах своей компетенции несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на Управление задач и функций.

5.6. Работники Управления назначаются на должность и освобождаются от нее главой района по представлению начальника Управления.

5.7. Работники Управления являются муниципальными служащими администрации района, на них распространяется законодательство о муниципальной службе и трудовое законодательство с особенностями, предусмотренными законодательством о муниципальной службе.

5.8. Требования работников Управления, связанные с исполнением ими служебных обязанностей, являются обязательными для должностных лиц главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета района.

5.9. Деятельность Управления осуществляется в соответствии с годовым и (или) квартальными планами основных мероприятий Управления, утверждаемыми главой района, а также во внеплановом порядке по заданиям главы района, при проведении встречных проверок.

В случае поступления предложений от структурных подразделений администрации района о проведении контрольных мероприятий, письменных обращений граждан, прокуратуры района, правоохранительных и других уполномоченных органов годовой и (или) квартальный план основных мероприятий Управления корректируется.

5.10. Годовой и (или) квартальные отчеты о выполнении основных мероприятий Управления утверждаются главой района.

5.11. Управление взаимодействует с:

структурными подразделениями администрации района в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, правовыми актами администрации района и настоящим Положением;

правоохранительными органами в ходе проведения проверок и (или) контрольных мероприятий, а также реализации их результатов;

главными распорядителями, распорядителями и получателями средств бюджета района в части направления обязательных для исполнения представлений и (или) предписаний, предусмотренных бюджетным законодательством.

VI. Ответственность

6.1. Управление несет ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на него функций.

6.2. Начальник Управления несет персональную ответственность за организацию работы Управления, невыполнение возложенных на Управление задач, состояние трудовой дисциплины в Управлении. Начальники и специалисты отделов Управления несут персональную ответственность в соответствии со своими должностными инструкциями и действующим законодательством.

6.3. Работники Управления несут ответственность за качество проводимых контрольных мероприятий, за достоверность информации,

содержащейся в актах и справках, их соответствие действующему законодательству.

Приложение 2 к распоряжению
администрации района
от 02.03.2023 № 105-р

Положение
об отделе контроля бюджетной сферы
управления финансового контроля администрации района
(далее – Положение)

I. Общие положения

1.1. Отдел контроля бюджетной сферы является структурным подразделением управления финансового контроля администрации района (далее − Управление), осуществляющим в пределах своей компетенции деятельность, направленную на реализацию полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

1.2. Отдел контроля бюджетной сферы Управления (далее – Отдел) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставом Нижневартовского района, решениями Думы района, муниципальными правовыми актами района, относящимися к деятельности Отдела, настоящим Положением.

1.3. Отдел в своей деятельности подчиняется начальнику Управления.

1.4. Местонахождение Отдела: ул. Таежная, д. 19, г. Нижневартовск, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Тюменская область, 628611.

II. Основные задачи Отдела

2.1. Основной задачей Отдела является осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии с требованиями статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

III. Основные функции Отдела

3.1. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции по контролю 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;

соблюдением положений правовых актов, обусловливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, формирование доходов и осуществление расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации при управлении и распоряжении муниципальным имуществом и (или) его использовании, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из соответствующего бюджета, муниципальных контрактов;

соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, а также в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов;

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 бюджета;

законным, целевым и эффективным использованием средств местного бюджета, муниципального имущества;

своевременностью и полнотой устранения объектами муниципального финансового контроля нарушений законодательства и (или) возмещения причиненного такими нарушениями ущерба муниципальному образованию в установленной сфере деятельности, в том числе и путем проведения плановой (внеплановой) проверки устранения ранее выявленных нарушений;

деятельностью муниципальных учреждений, муниципальных предприятий района по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами к компетенции Управления;

соответствием осуществляемой деятельности объектами контроля учредительным документам.

3.2. Осуществляет проведение проверок, ревизий, обследований (далее – контрольные мероприятия), в ходе которых совершает контрольные действия по документальному и фактическому изучению законности финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности бюджетного (бухгалтерского) учета, бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период.

3.3. Представляет в установленные сроки начальнику Управления акты, справки и другую информацию по результатам проведенных Отделом контрольных мероприятий, вносит предложения по устранению и дальнейшему недопущению выявленных нарушений, по привлечению к ответственности лиц, допустивших нарушения, готовит представления и (или) предписания в установленном законодательством порядке.

3.4. Разрабатывает проекты распоряжений администрации района о результатах проведения контрольных мероприятий.

3.5. Осуществляет контроль за исполнением объектами контроля представлений (предписаний).

3.6. Направляет:

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

финансовым органам (органам управления государственными внебюджетными фондами) – уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

3.7. При выявлении нарушений, имеющих признаки или обстоятельства, указывающие на наличие нарушения законодательства, ответственность за которое предусмотрена Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ), осуществляет производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях, в том числе готовит материалы для направления в органы, уполномоченные на рассмотрение дел и принятия решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8. Проводит анализ:

правоприменительной практики по вопросам, связанным с контрольной деятельностью, представляет в установленном порядке предложения по совершенствованию муниципальных правовых актов района;

результатов проведенных контрольных мероприятий, по запросу готовит соответствующие аналитические информации.

3.9. Участвует по поручению начальника Управления в разработке проектов муниципальных правовых актов района по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3.10. В установленном порядке планирует деятельность Отдела, представляет отчетность, ведет делопроизводство.

3.11. В соответствии с законодательством Российской Федерации ведет работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Отдела.

3.12. Осуществляет иные функции, необходимые для реализации основной деятельности Отдела, в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами района.

IV. Права Отдела

4.1. В соответствии с возложенными на Отдел задачами и для осуществления своих функций Отдел имеет право:

запрашивать и получать у объекта 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 (далее – контрольные мероприятия);

получать объяснения у объекта контроля в письменной или устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

при осуществлении выездных контрольных мероприятий, в том числе встречных проверок, проводимых по месту нахождения объекта встречной проверки, беспрепятственно при предъявлении документа, удостоверяющего личность (служебного удостоверения), и копии распоряжения администрации района 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;

назначать (организовывать) экспертизы, необходимые для проведения контрольных мероприятий, с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов, с привлечением независимых экспертов (специализированных экспертных организаций), специалистов иных государственных (муниципальных) органов, специалистов подведомственных учреждений;

получать необходимый для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля доступ к государственным и муниципальным информационным системам, информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля, с соблюдением законодательства Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

проводить (организовывать) мероприятия по документальному и (или) фактическому изучению деятельности объекта контроля, в том числе путем проведения осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, исследования, контрольных замеров (обмеров);

запрашивать у органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов местной администрации, органов управления государственными внебюджетными фондами, организаций и должностных лиц информацию, документы и материалы, необходимые в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля, в отношении которого проводятся контрольные мероприятия;

запрашивать у органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов местной администрации, органов управления государственными внебюджетными фондами, а также организаций, являющихся владельцами и (или) операторами информационных систем, доступ к данным информационных систем, владельцами и (или) операторами которых они являются, в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

запрашивать у органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов местной администрации, органов управления государственными внебюджетными фондами, а также

организаций, являющихся владельцами и (или) операторами информационных систем, пользователем которых является объект контроля, предоставление необходимого для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля доступа должностным лицам органа контроля к данным таких информационных систем.

4.2. Вносить предложения о привлечении должностных лиц, допустивших нарушения законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и муниципальных правовых актов, к дисциплинарной ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

V. Организация деятельности Отдела

5.1. Положение об Отделе утверждается распоряжением администрации района.

5.2. Должностные инструкции работников Отдела утверждаются начальником Управления.

5.3. Непосредственное руководство Отделом осуществляет начальник Отдела.

5.4. В период временного отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет специалист Отдела по указанию начальника Управления.

5.5. Работники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности главой района по представлению начальника Управления.

5.6. Начальник Отдела принимает решения по вопросам деятельности Отдела.

5.7. Должностные обязанности работников Отдела закреплены в их должностных инструкциях.

5.8. Отдел взаимодействует со структурными подразделениями администрации района, органами государственной власти, органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа − Югры, органами местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, организациями по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

VI. Ответственность Отдела

6.1. Начальник Отдела несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на Отдел задач и функций, состояние трудовой дисциплины. Степень ответственности работников Отдела определяется должностными инструкциями в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Работники Отдела несут персональную ответственность за исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 3 к распоряжению
администрации района
от 02.03.2023 № 105-р

Положение
об отделе в сфере контроля за деятельностью учреждений и предприятий управления финансового контроля администрации района
(далее – Положение)

I. Общие положения

1.1. Отдел в сфере контроля за деятельностью учреждений и предприятий является структурным подразделением управления финансового контроля администрации района (далее − Управление), осуществляющим в пределах своей компетенции контроль за соблюдением законодательства и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг в соответствии с частями 3, 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 – Закон о контрактной системе), контроль закупочной деятельности в соответствии со статьей 6.1 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон № 223-ФЗ).

1.2. Отдел в сфере контроля за деятельностью учреждений и предприятий Управления (далее − Отдел) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами, в том числе федеральным законодательством в сфере закупок, законами Ханты-Мансийского автономного округа − Югры, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа − Югры, Уставом Нижневартовского района, решениями Думы района, муниципальными правовыми актами района, относящимися к деятельности Отдела, настоящим Положением.

1.3. Отдел в своей деятельности подчиняется начальнику Управления.

1.4. Местонахождение Отдела: ул. Таежная, 19, г. Нижневартовск, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Тюменская область, 628611.

II. Основные задачи Отдела

2.1. Основными задачами Отдела являются осуществление полномочий:

органа внутреннего муниципального финансового контроля в рамках контроля в сфере закупок, предусмотренного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для

обеспечения муниципальных нужд в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 99 Закона о контрактной системе;

по контролю в сфере закупок, путем проведения плановых и внеплановых проверок в отношении субъектов контроля при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с пунктом 3 части 3 статьи 99 Закона о контрактной системе;

по контролю закупочной деятельности в соответствии со статьей 6.1 Закона № 223-ФЗ;

контроля за своевременностью и полнотой устранения субъектами контроля в сфере закупок, объектами внутреннего муниципального финансового контроля, заказчиками (объектами контроля закупочной деятельности) выявленных нарушений, за выполнением выданных предписаний, представлений.

III. Основные функции Отдела

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами:

3.1. Осуществляет контроль в сфере закупок в соответствии с пунктом 3 части 3 статьи 99 Закона о контрактной системе, в пределах своих полномочий, путем проведения плановых и внеплановых проверок в отношении субъектов контроля при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд.

3.2. Осуществляет контроль в сфере закупок в соответствии с частью 8 статьи 99 Закона о контрактной системе в соответствии с порядком, предусмотренным бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, в целях установления законности составления и исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии с Законом о контрактной системе, Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд по вопросам:

соблюдения правил нормирования в сфере закупок, установленных в соответствии со статьей 19 Закона о контрактной системе;

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 настоящим Федеральным законом 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;

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

3.3. Осуществляет контроль закупочной деятельности в соответствии со статьей 6.1 Закона № 223-ФЗ и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации путем проведения плановых и внеплановых проверок с целью повышения эффективности осуществления закупочной деятельности и использования средств бюджетов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и Нижневартовского района.

3.4. Представляет в установленные сроки начальнику Управления для рассмотрения акты, заключения, справки и иные материалы проверок, проведенных Отделом, вносит предложения по устранению и дальнейшему недопущению нарушений, выявленных в результате проверок, по привлечению к ответственности лиц, допустивших нарушения.

3.5. Направляет субъектам, объектам контроля акты, заключения, представления и (или) предписания.

3.6. Назначает (организует) проведение экспертиз, необходимых для проведения проверок и обследований.

3.7. Осуществляет контроль за своевременностью и полнотой устранения субъектами контроля в сфере закупок, объектами внутреннего муниципального финансового контроля выявленных нарушений, за выполнением выданных предписаний, представлений.

3.8. По результатам проведения проверки соблюдения заказчиками требований Закона № 223-ФЗ и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации при выявлении нарушений разрабатывает и утверждает план устранения выявленных нарушений, осуществляет контроль за их устранением.

3.9. Осуществляет производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях.

3.10. Получает необходимый для осуществления внутреннего муниципального финансового 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.

3.11. Направляет в суд иски о признании осуществленных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.12. Направляет в адрес государственного (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.

3.13. Готовит для передачи в правоохранительные органы информацию о факте совершения действий (бездействия), содержащих признаки состава преступления, и (или) документы, подтверждающие такой факт.

3.14. Рассматривает в пределах своих полномочий уведомления, поступившие от заказчиков при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных пунктами 6, 9 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе.

3.15. Рассматривает обращение о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), предусмотренного пунктом 4 части 5 статьи 93 Закона о контрактной системе, по результатам рассмотрения такого обращения и проведения внеплановой проверки принимает решение о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) либо об отказе в таком согласовании.

3.16. Размещает информацию о проведении контрольными органами в сфере закупок и органами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля плановых и внеплановых проверок, об их результатах и выданных предписаниях, представлениях в единой информационной системе и (или) реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, представлений.

3.17. Осуществляет анализ информации о закупках, содержащейся в единой информационной системе.

3.18. Участвует по поручению начальника Управления в разработке проектов муниципальных правовых актов района по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3.19. В установленном порядке планирует деятельность Отдела, представляет отчетность, ведет делопроизводство.

3.20. В соответствии с законодательством Российской Федерации ведет работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Отдела.

3.21. Осуществляет иные функции, необходимые для реализации основной деятельности Отдела, в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами района.

IV. Права Отдела

В соответствии с возложенными на Отдел задачами и для осуществления своих функций Отдел имеет право:

4.1. В целях реализации полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю:

запрашивать и получать у объекта 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 (далее – контрольные мероприятия);

получать объяснения у объекта контроля в письменной или устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

при осуществлении выездных контрольных мероприятий, в том числе встречных проверок, проводимых по месту нахождения объекта встречной проверки, беспрепятственно при предъявлении документа, удостоверяющего

личность (служебного удостоверения), и копии распоряжения администрации района 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;

назначать (организовывать) экспертизы, необходимые для проведения контрольных мероприятий, с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов, с привлечением независимых экспертов (специализированных экспертных организаций), специалистов иных государственных (муниципальных) органов, специалистов подведомственных учреждений;

получать необходимый для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля доступ к государственным и муниципальным информационным системам, информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля, с соблюдением законодательства Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

проводить (организовывать) мероприятия по документальному и (или) фактическому изучению деятельности объекта контроля, в том числе путем проведения осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, исследования, контрольных замеров (обмеров);

запрашивать у органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов местной администрации, органов управления государственными внебюджетными фондами, организаций и должностных лиц информацию, документы и материалы, необходимые в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля, в отношении которого проводятся контрольные мероприятия;

запрашивать у органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов местной администрации, органов управления государственными внебюджетными фондами, а также организаций, являющихся владельцами и (или) операторами информационных систем, доступ к данным информационных систем, владельцами и (или) операторами которых они являются, в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

запрашивать у органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов местной администрации, органов управления государственными внебюджетными фондами, а также организаций, являющихся владельцами и (или) операторами информационных систем, пользователем которых является объект контроля, предоставление необходимого для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля доступа должностным лицам органа контроля к данным таких информационных систем.

4.2. В целях реализации полномочий по контролю в сфере закупок:

запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения плановой (внеплановой) проверки, за исключением документов и информации, размещенных в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе в единой информационной системе;

получать беспрепятственный доступ в помещения и на территории, которые занимают заказчики, специализированные организации для получения необходимых документов и информации о закупках, при предъявлении служебных удостоверений и распоряжения администрации района о проведении таких проверок;

обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;

в пределах полномочий и в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ), составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, рассматривать дела о таких административных правонарушениях и принимать меры по их предотвращению в соответствии с законодательством об административных правонарушениях;

выдавать предписания.

4.3. В целях реализации полномочий по контролю закупочной деятельности в соответствии со статьей 6.1 Закона № 223-ФЗ:

запрашивать и получать на основании письменного запроса информацию и документы, необходимые для проведения проверок;

при проведении плановых и внеплановых проверок для получения документов и информации, необходимых для их проведения, при предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения администрации района входить в помещения и на территории, занимаемые заказчиками (объектами контроля);

получать от должностных и иных лиц письменные объяснения, справки и сведения по вопросам, возникающим в ходе проведения проверок, подлинники либо заверенные копии запрашиваемых документов;

при необходимости в ходе проведения проверок привлекать экспертов и экспертные организации.

4.4. Осуществлять обработку персональных данных при условии обеспечения защиты персональных данных при их обработке и хранении.

4.5. Вносить предложения о привлечении должностных лиц, допустивших нарушения законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и муниципальных правовых актов, к дисциплинарной ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

V. Организация деятельности Отдела

5.1. Положение об Отделе утверждается распоряжением администрации района.

5.2. Должностные инструкции работников Отдела утверждаются начальником Управления.

5.3. Непосредственное руководство Отделом осуществляет начальник Отдела.

5.4. В период временного отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет специалист Отдела по указанию начальника Управления.

5.5. Работники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности главой района по представлению начальника Управления.

5.6. Начальник Отдела принимает решения по вопросам деятельности Отдела.

5.7. Должностные обязанности работников Отдела закреплены в их должностных инструкциях.

5.8. Отдел взаимодействует со структурными подразделениями администрации района, органами государственной власти, органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа − Югры, органами местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, организациями по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

VI. Ответственность Отдела

6.1. Начальник Отдела несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на Отдел задач и функций, состояние трудовой дисциплины. Степень ответственности работников Отдела определяется должностными инструкциями в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Работники Отдела несут персональную ответственность за исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 4 к распоряжению
администрации района
от 02.03.2023 № 105-р

Положение
об отделе внутреннего финансового аудита
управления финансового контроля администрации района

I. Общие положения

1.1. Отдел внутреннего финансового аудита является структурным подразделением управления финансового контроля администрации района (далее – Управление), осуществляющим в пределах своей компетенции деятельность, направленную на реализацию полномочий в области внутреннего финансового аудита, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации и (или) принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами.

1.2. Отдел внутреннего финансового аудита Управления (далее – Отдел) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставом Нижневартовского района, решениями Думы района, муниципальными правовыми актами района, относящимися к деятельности Отдела, настоящим Положением.

1.3. Отдел в своей деятельности подчиняется начальнику Управления.

1.4. Местонахождение Отдела: ул. Таежная, д. 19, г. Нижневартовск, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Тюменская область, 628611.

II. Основные задачи Отдела

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Установление достаточности и актуальности правовых актов и документов главного администратора (администратора) бюджетных средств, устанавливающих требования к организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры, в том числе к операции (действию) по выполнению бюджетной процедуры (полноты регламентации процесса их выполнения) и (или) выявление несоответствия положений этих актов правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, на момент совершения операции.

2.2. Выявление избыточных (дублирующих друг друга) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры.

2.3. Изучение наличия прав доступа пользователей (субъектов бюджетных процедур) к базам данных, вводу и выводу информации из прикладных программных средств и информационных ресурсов, обеспечивающих исполнение бюджетных полномочий главного администратора (администратора) бюджетных средств, в целях формирования предложений и рекомендаций по предотвращению несанкционированного доступа к таким базам данных, вводу и выводу из них информации.

2.4. Оценка степени соблюдения установленных правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, требований к исполнению бюджетных полномочий, требований к организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры, в том числе к операции (действию) по выполнению бюджетной процедуры.

2.5. Формирование предложений и рекомендаций по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры.

2.6. Изучение совершаемых субъектами бюджетных процедур и (или) прикладными программными средствами, информационными ресурсами контрольных действий и их результатов, в том числе анализ причин и условий нарушений и (или) недостатков (в случае их выявления), в целях определения операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, в отношении которых контрольные действия не осуществлялись и (или) осуществлялись не в полной мере.

2.7. Оценка организации, применения и достаточности совершаемых контрольных действий на предмет их соразмерности выявленным бюджетным рискам, а также способности предупреждать (не допускать) нарушения и (или) недостатки.

2.8. Формирование предложений и рекомендаций по организации и применению контрольных действий в целях:

минимизации бюджетных рисков при выполнении бюджетных процедур, в том числе операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры;

обеспечения отсутствия и (или) существенного снижения числа нарушений и (или) недостатков, а также устранения их причин и условий;

достижения главным администратором (администратором) бюджетных средств значений показателей качества финансового менеджмента, в том числе целевых значений, определенных в соответствии с порядком проведения мониторинга качества финансового менеджмента, предусмотренным пунктом 7 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

III. Основные функции Отдела

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

3.1. Осуществляет проведение плановых и (или) внеплановых аудиторских мероприятий, в установленном порядке оформляет их результаты.

3.2. По результатам проведения аудиторских мероприятий при выявлении нарушений обеспечивает контроль за их устранением.

3.3. Представляет в установленные сроки начальнику Управления заключения, содержащие информацию о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий главного администратора (администратора) бюджетных средств, о надежности внутреннего финансового контроля, о достоверности бюджетной отчетности, а также предложения и рекомендации о повышении качества финансового менеджмента. Вносит предложения по устранению и дальнейшему недопущению нарушений, выявленных в результате аудиторских мероприятий, по привлечению к ответственности лиц, допустивших нарушения.

3.4. Информирует субъекты бюджетных процедур (руководителей структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств и лиц, ответственных за выполнение внутренних бюджетных процедур) о результатах проведенных аудиторских мероприятий, представляет им заключение.

3.5. Направляет заключение тем субъектам бюджетных процедур, являющимся руководителями структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, в отношении деятельности которых (в части организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетных процедур) получена информация о выявленных (реализованных) бюджетных рисках, о нарушениях и (или) недостатках, а также разработаны предложения и рекомендации о повышении качества финансового менеджмента и (или) исходя из цели и задач аудиторского мероприятия.

3.6. Проводит мониторинг реализации субъектами бюджетных процедур мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков, в рамках которого формируют информацию о результатах исполнения решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента.

3.7. Осуществляет оценку надежности внутреннего финансового контроля, подтверждение бюджетной отчетности (в пределах возложенных полномочий), подготовку предложений по повышению эффективности и результативности использования бюджетных средств и иных финансовых ресурсов.

3.8. В установленном порядке планирует деятельность Отдела, представляет отчетность, ведет делопроизводство.

3.9. Подготавливает справочные материалы и иную информацию по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3.10. Участвует по поручению начальника Управления в разработке проектов муниципальных правовых актов района по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3.11. В соответствии с законодательством Российской Федерации ведет работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Отдела.

3.12. Осуществляет иные функции, необходимые для реализации основной деятельности Отдела, в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами района.

IV. Права Отдела

В соответствии с возложенными на Отдел задачами и для осуществления своих функций Отдел имеет право:

4.1. Запрашивать и получать на основании письменного запроса от субъектов бюджетных процедур необходимые для осуществления внутреннего финансового аудита документы и фактические данные, информацию, связанные с объектом внутреннего финансового аудита, в том числе объяснения в письменной и (или) устной форме.

4.2. Получать доступ к прикладным программным средствам и информационным ресурсам, обеспечивающим исполнение бюджетных полномочий главного администратора (администратора) бюджетных средств и (или) содержащим информацию об операциях (действиях) по выполнению бюджетной процедуры.

4.3. Знакомиться с организационно-распорядительными и техническими документами главного администратора (администратора) бюджетных средств к используемым субъектами бюджетных процедур прикладным программным средствам и информационным ресурсам, включая описание и применение средств защиты информации.

4.4. Посещать помещения и территории, которые занимают субъекты бюджетных процедур.

4.5. Консультировать субъектов бюджетных процедур по вопросам, связанным с совершенствованием организации и осуществления контрольных действий, повышением качества финансового менеджмента, в том числе с повышением результативности и экономности использования бюджетных средств.

4.6. Осуществлять профессиональное развитие путем приобретения новых знаний и умений, развития профессиональных и личностных качеств в целях поддержания и повышения уровня квалификации, необходимого для надлежащего исполнения должностных обязанностей при осуществлении внутреннего финансового аудита.

4.7. Получать от юридических лиц (организаций), которым переданы отдельные полномочия, в том числе бюджетные полномочия, полномочия государственного (муниципального) заказчика и полномочия, указанные в пункте 6 статьи 264.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – отдельные полномочия), необходимые для осуществления внутреннего финансового аудита документы и фактические данные, информацию, а также доступ к их прикладным программным средствам и информационным ресурсам в случае, если органы государственной власти (государственные органы), органы управления государственными внебюджетными фондами, органы местного самоуправления (их территориальные органы, подведомственные казенные учреждения) и государственные корпорации, являющиеся главными администраторами (администраторами) бюджетных средств, передали свои отдельные полномочия. Запрос и получение вышеуказанных сведений осуществляется в порядке взаимодействия между передающим отдельные

полномочия и принимающим эти отдельные полномочия юридическим лицом (организацией) в части представления информации об осуществлении переданных полномочий, установленном договором (соглашением) о передаче полномочий и (или) решением о передаче полномочий.

4.8. Руководствоваться применимыми при осуществлении внутреннего финансового аудита положениями профессионального стандарта «Внутренний аудитор» (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.06.2015 № 398н) в части положений, не урегулированных установленными Министерством финансов Российской Федерации федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, а также ведомственными (внутренними) актами главного администратора (администратора) бюджетных средств, обеспечивающими осуществление внутреннего финансового аудита.

4.9. Руководитель аудиторской группы имеет право:

подписывать и направлять запросы субъектам бюджетных процедур о представлении документов и фактических данных, информации, необходимых для осуществления внутреннего финансового аудита;

обсуждать с субъектами бюджетных процедур, являющимися руководителями структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, вопросы, связанные с проведением аудиторского мероприятия, в том числе результаты проведения аудиторского мероприятия, отраженные в заключении;

подготавливать и представлять на согласование руководителю субъекта внутреннего финансового аудита предложения по программе аудиторского мероприятия, в том числе по ее изменению (в случае если руководитель аудиторской группы не является уполномоченным должностным лицом);

подписывать и направлять обращения к лицам, располагающим документами и фактическими данными, информацией, необходимой для проведения аудиторского мероприятия;

привлекать к проведению аудиторского мероприятия должностное лицо (работника) главного администратора (администратора) бюджетных средств и (или) эксперта, а также включать привлеченных лиц в состав аудиторской группы;

определять членов аудиторской группы и назначать из состава должностных лиц Отдела руководителя аудиторской группы в целях проведения аудиторского мероприятия;

по результатам проведенной оценки бюджетных рисков вносить изменения в программу аудиторского мероприятия (за исключением изменения срока проведения аудиторского мероприятия в части даты его окончания);

обсуждать с руководителем главного администратора (администратора) бюджетных средств вопросы, связанные с проведением аудиторского мероприятия;

подготавливать и направлять руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств предложения о внесении изменений в план проведения аудиторских мероприятий, а также предложения

о проведении внеплановых аудиторских мероприятий;

подготавливать предложения, касающиеся организации внутреннего финансового контроля, в том числе предложения об организации и осуществлении контрольных действий;

подготавливать предложения по совершенствованию правовых актов и иных документов главного администратора (администратора) бюджетных средств, устанавливающих требования к организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры.

4.10. Вносить предложения о привлечении должностных лиц, допустивших нарушения законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и муниципальных правовых актов, к дисциплинарной ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

V. Организация деятельности Отдела

5.1. Положение об Отделе утверждается распоряжением администрации района.

5.2. Должностные инструкции работников Отдела утверждаются начальником Управления.

5.3. Непосредственное руководство Отделом осуществляет начальник Отдела.

5.4. В период временного отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет специалист Отдела по указанию начальника Управления.

5.5. Работники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности главой района по представлению начальника Управления.

5.6. Начальник Отдела принимает решения по вопросам деятельности Отдела.

5.7. Должностные обязанности работников Отдела закреплены в их должностных инструкциях.

5.8. Отдел взаимодействует со структурными подразделениями администрации района, органами государственной власти, органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа − Югры, органами местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, организациями по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

VI. Ответственность Отдела

6.1. Начальник Отдела несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на Отдел задач и функций, состояние трудовой дисциплины. Степень ответственности работников Отдела определяется должностными инструкциями в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Работники Отдела несут персональную ответственность за исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 5 к распоряжению
администрации района
от 02.03.2023 № 105-р

Образцы бланка письма и штампов
управления финансового контроля администрации района

АДМИНИСТРАЦИЯ НИЖНЕВАРТОВСКОГО РАЙОНА

Ханты-Мансийского автономного округа − Югры

УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

ул. Таежная, д.19, г. Нижневартовск, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра (Тюменская область), 628611, телефон: (3466) 49-47-06, 49-47-04, факс: (3466) 49-47-17, e-mail: KRO@nvraion.ru

_____ № _____
На № _____ от _____

Администрация
Нижневартовского района
УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВОГО
КОНТРОЛЯ

Входящий № _____

«____» _____ 20____ г.

КОПИЯ ВЕРНА
Администрация
Нижневартовского района
УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВОГО
КОНТРОЛЯ

_____/_____
«____» _____ 20____ г.