# АДМИНИСТРАЦИЯ НИЖНЕВАРТОВСКОГО РАЙОНА

**Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

# РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 07.02.2020 № 53-р

г. Нижневартовск

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»

В соответствии с Федеральными законами от 26.07.2019 № 199-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации в части совершенствования государственного (муниципального) финансового контроля и финансового аудита», от 27.12.2019 № 449-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»:

1. Внести в распоряжение администрации района от 12.07.2018 № 491-р «Об утверждении Положений об управлении финансового контроля администрации района и его отделах» изменения, изложив приложения 1, 2, 3, 5 в новой редакции согласно приложениям 1–4.

2. Распоряжение вступает в силу после его подписания.

3. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

Глава района Б.А. Саломатин

Приложение 1 к распоряжению
администрации района
от 07.02.2020 № 53-р

«Приложение 1 к распоряжению
администрации района
от 12.07.2018 № 491-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 и контроля в сфере закупок, и в своей деятельности подчиняется непосредственно главе района.

1.3. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией 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 Управления, настоящим Положением.

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

1.5. Управление имеет бланки письма, приказа и штамп 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 финансового контроля за:

соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, при осуществлении субъектами муниципального финансового контроля, (далее – субъекты контроля), финансово – хозяйственной деятельности, за определением правомерности, целевого характера, эффективности использования средств бюджета района, средств от приносящей доход деятельности, в необходимых случаях средств, полученных из иных источников финансирования, а также муниципального имущества;

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, соблюдением получателями субсидий, определенными бюджетным законодательством и муниципальными правовыми актами района, условий, целей и порядка их предоставления;

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, 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, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов;

своевременностью и полнотой устранения субъектами контроля выявленных нарушений, за возмещением ими причиненного ущерба, выполнением представлений (предписаний).

2.2. Оценка результативности и экономности использования бюджетных средств главным администратором (администратором) бюджетных средств, в том числе путем формирования суждения об:

обоснованности объектов закупок, в том числе обоснованности объема финансового обеспечения для осуществления закупки, сроков (периодичности) осуществления планируемых закупок, а также начальных (максимальных) цен контрактов;

обоснованности выбора способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии со статьей 24 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) с целью достижения экономии бюджетных средств.

2.3. Осуществление контроля в сфере закупок, предусмотренного частями 3, 8 статьи 99 Закона о контрактной системе.

2.4. Осуществление ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд за соблюдением законодательных и иных нормативно-правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в соответствии со статьей 100 Закона о контрактной системе в пределах полномочий, определенных муниципальным правовым актом района.

2.5. 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 финансовому контролю Управление:

3.1.1. Проводит проверки, ревизии, обследования, контрольные действия по фактическому изучению деятельности субъектов контроля, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации, субъектов контроля, определенных Законом о контрактной системе.

3.1.2. Осуществляет контроль за:

соблюдением субъектами внутреннего муниципального финансового контроля положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности муниципальных учреждений;

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;

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

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

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

своевременностью и полнотой устранения субъектами 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;

полнотой и своевременностью устранения выявленных нарушений главными распорядителями, распорядителями и получателями средств бюджета района, а также за возмещением причиненного ущерба;

устранением заказчиком, уполномоченным органом или комиссией по осуществлению закупок выявленных нарушений законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

3.1.3. Направляет субъектам муниципального финансового контроля акты, заключения, представления, обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства в финансово-бюджетной сфере и принятии мер по возмещению причиненного ущерба и привлечению к ответственности виновных лиц, а также по пресечению возможных нарушений.

3.1.4. Принимает меры в пределах своей компетенции по обеспечению добровольного возмещения бюджетных средств, использованных с нарушением законодательства в финансово-бюджетной сфере главными распорядителями, распорядителями и получателями средств бюджета района.

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

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

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

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

3.2.1. Осуществляет контроль в сфере закупок в соответствии с частью 3 статьи 99 Закона о контрактной системе, путем проведения плановых и внеплановых проверок в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд, в отношении специализированных организаций, выполняющих в соответствии с Законом о контрактной системе отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд.

3.2.2. 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:

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 Законом о контрактной системе 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. В целях реализации пункта 25 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе согласовывает заключение контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с Порядком согласования заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), установленным федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок.

3.2.4. Проводит внеплановую проверку по основаниям, предусмотренным частью 15 статьи 99 Закона о контрактной системе в пределах своих полномочий.

3.2.5. Осуществляет контроль за устранением субъектами контроля выявленных нарушений законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

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

3.2.7. Размещает в единой информационной системе и (или) реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, представлений 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 в Порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

3.3. При реализации функции по ведомственному контролю Управление в пределах своей компетенции осуществляет проверку соблюдения подведомственными заказчиками законодательства Российской Федерации

о контрактной системе в сфере закупок путем проведения плановых и внеплановых проверок с целью повышения эффективности осуществления закупок и использования средств бюджетов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и Нижневартовского района.

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

3.5. 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.

3.6. 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.

3.7. Осуществляет работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности Управления.

3.8. Направляет в правоохранительные органы района:

материалы ревизий и проверок, в ходе которых выявлены нарушения законодательства в финансово-бюджетной сфере главными распорядителями, распорядителями и получателями средств бюджета района, содержащих признаки состава преступления или правонарушения;

при выявлении в результате проведения органами контроля в сфере закупок плановых и внеплановых проверок факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта.

3.9. 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 законами 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. Издавать приказы Управления по следующим вопросам:

осуществление полномочий по проведению контрольных мероприятий;

создание комиссии по рассмотрению обращений по согласованию контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

4.2. При проведении плановых и внеплановых проверок в сфере закупок в соответствии с полномочиями запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения проверки, а также по предъявлении служебных

удостоверений и приказа (распоряжения) руководителя (заместителей руководителя) о проведении таких проверок беспрепятственного доступа в помещения и на территории, которые занимают заказчики, специализированные организации, для получения документов и информации о закупках, необходимых для проведения контрольных мероприятий.

4.3. Требовать от субъектов контроля предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю.

4.4. Проверять денежные документы, первичные учетные документы, в том числе содержащие персональные данные, регистры бухгалтерского учета, отчетность, планы, сметы, договоры, расчеты и иные документы, относящиеся к проведению контрольного мероприятия, фактическое наличие, сохранность и правильность использования денежных средств, ценных бумаг и материальных ценностей.

4.5. Получать от должностных, материально ответственных и других лиц субъектов контроля письменные объяснения, справки и сведения по вопросам, возникающим в ходе проведения контрольного мероприятия, подлинники либо заверенные копии запрашиваемых документов.

4.6. Принимать участие в инвентаризации денежных и материальных ценностей, опечатывании в необходимых случаях кассовых помещений, материальных складов, кладовых, архивов, контрольных обмерах выполненных работ при проведении субъектом контроля капитального строительства, реконструкции, текущих и капитальных ремонтов.

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

4.8. Привлекать специалистов для участия в контрольных мероприятиях.

4.9. При выявлении в результате проведения плановых и внеплановых проверок, а также в результате рассмотрения жалобы на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации или комиссии по осуществлению закупок нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок контрольный орган в сфере закупок:

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 обязательные для исполнения предписания об устранении таких нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

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

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 о контрактной системе в сфере закупок, к дисциплинарной ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

4.11. При необходимости в ходе проверок привлекать экспертов и экспертные организации.

4.12. Осуществлять деятельность Управления в соответствии с утвержденным планом мероприятий.

## 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 главы района.

5.5. Начальник Управления принимает решения по вопросам деятельности Управления, в пределах своей компетенции издает приказы и 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 план основных мероприятий Управления корректируется.

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

5.11. Управление взаимодействует:

со структурными подразделениями администрации района в пределах полномочий, предоставленных ему правовыми актами района и Положением;

с правоохранительными органами в ходе проведения контрольных мероприятий, а также реализации материалов ревизий (проверок);

с главными распорядителями, распорядителями и получателями средств бюджета района в части направления обязательных для исполнения представлений об устранении выявленных нарушений законодательства в финансово-бюджетной сфере, принятия мер по возмещению причиненного ущерба и привлечению к ответственности виновных лиц, а также пресечению возможных нарушений.

## 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 ревизий и проверок, за достоверность информации, содержащейся в актах и справках, их соответствие действующему законодательству.».

Приложение 2 к распоряжению
администрации района
от 07.02.2020 № 53-р

«Приложение 2 к распоряжению
администрации района
от 12.07.2018 № 491-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, 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 осуществление внутреннего муниципального финансового контроля за:

2.1. Соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, при осуществлении субъектами муниципального финансового контроля (далее – субъекты контроля), финансово-хозяйственной деятельности, за определением правомерности, целевого характера, эффективности использования средств бюджета района, средств от приносящей доход деятельности, в необходимых случаях средств, полученных из иных источников финансирования, а также муниципального имущества.

2.2. 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.

2.3. Соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности муниципальных учреждений.

2.4. Соблюдением положений правовых актов, обусловливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из соответствующего бюджета, муниципальных контрактов.

2.5. Соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, а также в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов.

2.6. Соответствием осуществляемой деятельности субъектами контроля учредительным документам.

2.7. Своевременностью и полнотой устранения субъектами контроля выявленных нарушений, за возмещением ими причиненного ущерба, выполнением представлений (предписаний).

## III. Основные функции Отдела

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

3.1. Осуществляет проведение контрольных мероприятий, оформляет их результаты в соответствии с порядком, утвержденным муниципальным правовым актом Нижневартовского района.

3.2. Представляет в установленные сроки начальнику Управления акты, справки и другую информацию по результатам проведенных Отделом контрольных мероприятий, вносит предложения по устранению и дальнейшему недопущению нарушений, выявленных в результате контрольных мероприятий, по привлечению к ответственности лиц, допустивших нарушения, готовит представления и (или) предписания в порядке, определенном муниципальным правовым актом района.

3.3. 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.

3.4. Осуществляет контроль за исполнением субъектами контроля представлений (предписаний).

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

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

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

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

3.9. 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 информацию и документы, необходимые для проведения контрольных мероприятий.

4.2. При осуществлении плановых и внеплановых контрольных мероприятий для получения документов и информации беспрепятственно по предъявлению служебного удостоверения, копии приказа начальника Управления о проведении контрольного мероприятия и удостоверения на проведение контрольного мероприятия проходить во все здания, помещения и территории, занимаемые субъектами контроля, производить их осмотр.

4.3. Требовать от субъектов контроля предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю.

4.4. Проверять денежные документы, первичные учетные документы, в том числе содержащие персональные данные, регистры бухгалтерского учета, отчетность, планы, сметы, договоры, расчеты и иные документы, относящиеся к проведению контрольного мероприятия, фактическое наличие, сохранность и правильность использования денежных средств, ценных бумаг и материальных ценностей.

4.5. Получать от должностных, материально ответственных и других лиц субъектов контроля письменные объяснения, справки и сведения по вопросам, возникающим в ходе проведения контрольного мероприятия, подлинники либо заверенные копии запрашиваемых документов.

4.6. Принимать участие в инвентаризации денежных и материальных ценностей, опечатывании в необходимых случаях кассовых помещений, материальных складов, кладовых, архивов, контрольных обмерах выполненных работ при проведении субъектом контроля капитального строительства, реконструкции, текущих и капитальных ремонтов.

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

4.8. Вносить предложения о привлечении специалистов для участия в контрольных мероприятиях.

## 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 07.02.2020 № 53-р

«Приложение 3 к распоряжению
администрации района
от 12.07.2018 № 491-р

**Положение**
**об отделе контроля в сфере закупок**
**управления финансового контроля администрации района**
**(далее – Положение)**

## I. Общие положения

1.1. Отдел контроля в сфере закупок 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).

1.2. Отдел контроля в сфере закупок Управления (далее − Отдел) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами, в том числе федеральным законом о закупках, 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

Основными задачами Отдела являются осуществление полномочий по контролю за:

соблюдением заказчиками, контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок и их членами, уполномоченными органами, уполномоченными учреждениями при

осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд, специализированными организациями, выполняющими в соответствии с Законом о контрактной системе отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд (далее − субъекты контроля) законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов и муниципальных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

своевременностью и полнотой устранения субъектами контроля 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 частью 3 статьи 99 Закона о контрактной системе путем проведения плановых и внеплановых проверок в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд, в отношении специализированных организаций, выполняющих в соответствии с Законом о контрактной системе отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд.

3.2. 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:

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

3.4. В целях реализации пункта 25 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе согласовывает заключение контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с Порядком согласования заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), установленным федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок.

3.5. Проводит внеплановую проверку по основаниям, предусмотренным частью 15 статьи 99 Закона о контрактной системе в пределах своих полномочий.

3.6. При выявлении в результате проведения плановых и внеплановых проверок, а также в результате рассмотрения жалобы на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа или комиссии по осуществлению закупок нарушений законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок:

готовит материалы в федеральный орган исполнительной власти или орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченные в соответствии с КоАП РФ составлять протоколы об административных правонарушениях и рассматривать дела об административных правонарушениях в сфере закупок;

осуществляет контроль за устранением субъектом контроля выявленных нарушений законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, в том числе контроль за исполнением выданных предписаний, представлений.

3.7. Размещает в единой информационной системе и (или) реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, представлений 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 в Порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

3.8. Представляет в установленные сроки начальнику Управления для рассмотрения акты и материалы проведенных Отделом контрольных мероприятий.

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

3.10. Готовит материалы о выявленных в результате проведения плановых и внеплановых проверок фактах совершения действий (бездействия), содержащих признаки состава преступления, для передачи в правоохранительные органы.

3.11. Осуществляет анализ информации о закупках, содержащейся в единой информационной системе в сфере закупок.

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

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

3.14. 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. При проведении плановых и внеплановых проверок запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения проверки, а также по предъявлении служебных удостоверений и приказа (распоряжения) руководителя (заместителей руководителя) о проведении таких проверок беспрепятственного доступа в помещения и на территории, которые занимают заказчики, специализированные организации, для получения документов и информации о закупках.

4.2. При выявлении в результате проведения плановых и внеплановых проверок, а также в результате рассмотрения жалобы на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации или комиссии по осуществлению закупок нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок контрольный орган в сфере закупок:

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 обязательные для исполнения предписания об устранении таких нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

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

4.3. Получать от должностных и иных лиц письменные объяснения, справки и сведения по вопросам, возникающим в ходе проведения контрольного мероприятия, подлинники либо заверенные копии запрашиваемых документов.

4.4. При необходимости в ходе проверок привлекать экспертов и экспертные организации.

## 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 07.02.2020 № 53-р

«Приложение 5 к распоряжению
администрации района
от 12.07.2018 № 491-р

**Образцы бланка письма, приказа и штампа**
**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

**Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

## УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

## П Р И К А З

от_____ № _____

г. Нижневартовск

**Администрация**
**Нижневартовского района**
**УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВОГО**
**КОНТРОЛЯ**

Входящий № _____
«____» _____ 20____ г.