



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БАЛАШИХА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.01.2016 № 34/2-ПН

Об утверждении Положения об отделе
муниципального финансового контроля
Администрации Городского округа
Балашиха

Администрация Городского округа Балашиха

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об отделе муниципального финансового контроля Администрации Городского округа Балашиха. Приложение.
2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Городского округа

Е.И. Жарков

Аверьянова Л.В.
P/r: дело-2, правовое управление, отдел муниципального финансового контроля

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе муниципального финансового контроля Администрации Городского
округа Балашиха

Приложение
к постановлению Администрации
Городского округа Балашиха
от 18.01.2016 № 34/2-ПН

1. Общие положения

1.1. Отдел муниципального финансового контроля Администрации Городского округа Балашиха (далее - отдел) входит в структуру Администрации Городского округа Балашиха и является уполномоченным органом на осуществление функций по внутреннему муниципальному финансовому контролю и по контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - контроль в сфере закупок).

1.2. Отдел руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, Уставом Городского округа Балашиха, решениями Совета депутатов Городского округа Балашиха, постановлениями и распоряжениями Администрации Городского округа Балашиха и настоящими Положением. 1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Администрации Городского округа Балашиха, с органами местного самоуправления Городского округа Балашиха, органами государственной власти и другими организациями по вопросам, относящимся к его компетенции.

2. Задачи отдела

2.1. Основными задачами деятельности отдела являются:

- 2.1.1. Организация и осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;
- 2.1.2. Организация и осуществление контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

3. Функции отдела

3.1. Отдел в соответствии с возложенными задачами осуществляет следующие функции:
3.1.1. В целях организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля:

- 1) составляет план проведения проверок объектов финансового контроля;
- 2) проводит проверки, ревизии и обследования объектов финансового контроля по соблюдению бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;
- 3) проводит проверки полноты и достоверности отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий;
- 4) осуществляет контроль за законным, целевым и эффективным использованием бюджетных средств;

5) проводит анализ внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, проводимого главными распорядителями (и администраторами) бюджетных средств;

6) в целях установления законности составления и исполнения местного бюджета в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверностью учета таких расходов и отчетности, осуществляет контроль в отношении:

- соблюдения требований к обоснованию закупок при формировании планов закупок и обоснованности закупок;

- соблюдения правил нормирования в сфере закупок;

- определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-график;

- применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

- соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

- своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

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

- размещает информацию о проведении плановых и внеплановых проверок, об их результатах и выданных предписаниях в единой информационной системе в сфере закупок и (или) реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний в порядке, утвержденном Правительством Российской Федерации.

7) составляет акты, заключения, представления и (или) предписания по результатам контрольных мероприятий, направляет их объектам финансового контроля;

8) направляет уполномоченным органам и должностным лицам, принимающим решения о применении предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации мер принуждения, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

9) проводит контроль за выполнением решений, принятых по результатам контрольных мероприятий.

3.1.2. В целях организации и осуществления контроля в сфере закупок:

1) составляет план проведения проверок субъектов контроля;

2) проводит плановые и внеплановые проверки субъектов контроля по вопросам соблюдения законодательства о контрактной системе в сфере закупок;

3) в случаях, предусмотренных пунктом 25 части 1 статьи 93 Федерального закона, осуществляет согласование решений заказчиков об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с порядком, установленным федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок;

4) рассматривает уведомления, поступившие от заказчиков об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных пунктами 6 и 9 части 1 статьи 93 Федерального закона и проводит по ним внеплановую проверку на предмет соблюдения Федерального закона и обоснованности осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

5) проводит внеплановые проверки по следующим основаниям:

- получение обращения участника закупки либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, комиссии по осуществлению закупок, её членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего;

- получение информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, а также осуществляющих общественный контроль (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, комиссии по осуществлению закупок, её членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего;

10) проводит анализ заключенных муниципальных контрактов, гражданско-правовых договоров для нужд муниципального образования, дополнительных соглашений о внесении изменений и дополнений в такие контракты, гражданско-правовые акты, а также их проектов;

11) осуществляет иные функции в установленных сферах деятельности, если такие функции предусмотрены федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Московской области или муниципальными правовыми актами.

4. Права и ответственность отдела

4.1. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами и функциями имеет право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, в том числе в форме электронного документа, объяснения в письменной форме, необходимые для проведения контрольного мероприятия;

2) при осуществлении выездных контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения о проведении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимает объект контроля;

3) направлять материалы проверки в правоохранительные органы в случае установления нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов;

4) направлять представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5) направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

6) при проведении контрольных мероприятий привлекать экспертов, экспертные организации для проведения экспертиз в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

7) при выявлении в результате проведения проверки факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки преступления передавать в

- поступление информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

- истечение срока исполнения ранее выданного в соответствии с действующим законодательством предписания.

6) осуществляет контроль за исполнением выданных предписаний;

7) размещает информацию о проведении плановых и внеплановых проверок, об их результатах и выданных предписаниях в единой информационной системе в сфере закупок и (или) реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний в порядке, утвержденном Правительством Российской Федерации;

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

9) рассматривает жалобы участников закупок, а также осуществляющих общественный контроль объединений, объединений юридических лиц на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд;

10) проводит анализ заключенных муниципальных контрактов, гражданско-правовых договоров для нужд муниципального образования, дополнительных соглашений о внесении изменений и дополнений в такие контракты, гражданско-правовые акты, а также их проектов;

11) осуществляет иные функции в установленных сферах деятельности, если такие функции предусмотрены федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Московской области или муниципальными правовыми актами.

4. Права и ответственность отдела

4.1. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами и функциями имеет право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, в том числе в форме электронного документа, объяснения в письменной форме, необходимые для проведения контрольного мероприятия;

2) при осуществлении выездных контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения о проведении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимает объект контроля;

3) направлять материалы проверки в правоохранительные органы в случае установления нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов;

4) направлять представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5) направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

6) при проведении контрольных мероприятий привлекать экспертов, экспертные организации для проведения экспертиз в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

7) при выявлении в результате проведения проверки факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки преступления передавать в

правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт.

4.2. Отдел в целях реализации возложенных на него задач и функций обязан:

- 1) осуществлять свою деятельность на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности;
- 2) обеспечивать сохранность, достоверность и конфиденциальность информации, используемой отделом.

5. Структура и организация деятельности отдела

5.1. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой Городского округа Балашиха. Начальник отдела подчиняется Главе Городского округа Балашиха. В период временного отсутствия начальника отдела (командировка, отпуск, болезнь) его полномочия осуществляет главный эксперт отдела по поручению Администрации Городского округа Балашиха.

5.2. Начальник отдела:

- руководит деятельностью отдела, обеспечивая решение возложенных на отдел задач;
- представляет отдел на совещаниях, проводимых Главой Городского округа Балашиха, заместителями Главы Администрации Городского округа Балашиха, заседаниях Совета депутатов Городского округа Балашиха;
- вносит предложения об изменении структуры и штатного расписания отдела, по повышению квалификации сотрудников отдела, применению мер поощрения и дисциплинарного взыскания сотрудников отдела;
- дает распоряжения сотрудникам отдела по вопросам деятельности отдела.

5.3. Сотрудники отдела осуществляют свою работу в соответствии с указаниями начальника отдела, должностными инструкциями.

5.4. Должностные инструкции сотрудников отдела утверждаются распоряжением Администрации Городского округа Балашиха.

5.5. Начальник отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и функций.

5.6. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Администрации Городского округа Балашиха, с органами государственной власти и другими организациями по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

