



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НЕФТЕЮГАНСКА РАСПОРЯЖЕНИЕ

17.05.2017

№ 192-п

г.Нефтеюганск

Об утверждении Положения об отделе финансового контроля администрации города Нefтеюганска

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом города Нefтеюганска, решением Думы города Нefтеюганска от 31.01.2017 № 70-VI «О структуре администрации города Нefтеюганска»:

1. Утвердить Положение об отделе финансового контроля администрации города Нefтеюганска согласно приложению к распоряжению.

2. Считать утратившим силу распоряжение администрации города Нefтеюганска от 17.03.2016 № 56-р «Об утверждении Положения о контрольном отделе администрации города Нefтеюганска».

Глава города Нefтеюганска



С.Ю.Дегтярев

Приложение
к распоряжению
администрации города
от 17.05.2017 № 192-р

Положение
об отделе финансового контроля администрации города Нефтеюганска

1. Общие положения

1.1. Отдел финансового контроля администрации города Нефтеюганска (далее - Отдел) является структурным подразделением администрации города Нефтеюганска (далее – администрация города), осуществляющим функции по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений (далее- внутренний муниципальный финансовый контроль), а также является уполномоченным органом 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 в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Уставом города Нефтеюганска, решениями Думы города Нефтеюганска, постановлениями и распоряжениями администрации города Нефтеюганска, а также настоящим Положением об отделе финансового контроля администрации города Нефтеюганска (далее - Положение).

1.3. Отдел не является юридическим лицом, имеет бланки со своим наименованием установленного в администрации города образца и штампы, согласно приложению к настоящему Положению.

1.4. Отдел подконтролен и подотчетен главе города Нефтеюганска (далее - глава города).

1.5. Финансирование расходов на содержание Отдела осуществляется за счёт средств бюджета города в пределах утверждённой сметы расходов администрации города.

1.6. Место нахождения Отдела, юридический адрес: 628309, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Нефтеюганск, 2 микрорайон, дом 25.

2. Основные задачи Отдела

2.1. Осуществление внутреннего муниципального финансового контроля за:

-соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, при осуществлении объектами муниципального финансового контроля, определенными бюджетным законодательством Российской Федерации (далее – объекты контроля), финансово-хозяйственной

деятельности, за определением правомерности, целевого характера, эффективности использования средств бюджета города, в необходимых случаях средств, полученных из иных источников финансирования, а также муниципального имущества;

-полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий в рамках проведения контрольных мероприятий;

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

-своевременностью и полнотой устранения объектами контроля выявленных нарушений, за выполнением выданных представлений (предписаний).

2.2.Осуществление контроля в сфере закупок за:

-соблюдением законодательства и иных нормативных правовых актов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в части полномочий, определенных 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-Федеральный закон о контрактной системе);

-своевременностью и полнотой устранения субъектами контроля выявленных нарушений, за выполнением выданных предписаний.

3.Функции Отдела:

3.1.В целях организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля:

3.1.1.Формирует план работы сектора по контролю в сфере бюджетных правоотношений Отдела.

3.1.2.Проводит плановые и внеплановые проверки, ревизии и обследования объектов контроля в соответствии с порядком, утвержденным муниципальным правовым актом администрации города Нефтеюганска.

3.1.3.Оформляет и направляет по результатам проведенных контрольных мероприятий объектам контроля справки, акты и заключения.

3.1.4.Осуществляет рассмотрение и подготовку заключений на поступившие разногласия (возражения) по результатам проведенных контрольных мероприятий.

3.1.5.Готовит и направляет объектам контроля представления (предписания) об устранении выявленных нарушениях в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.1.6.Направляет органам и должностным лицам, уполномоченным в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, уведомления о применении в отношении объектов контроля бюджетных мер принуждения.

3.1.7. Осуществляет контроль своевременности и полноты исполнения в установленный срок представлений (предписаний) об устранении нарушений по результатам проведенных контрольных мероприятий.

3.1.8. Предоставляет информацию, предложения по устранению и дальнейшему недопущению нарушений, по привлечению к ответственности должностных лиц, допустивших нарушения, главе города для принятия соответствующих решений, в отдельных случаях и по поручению главы города – информацию в правоохранительные органы, органы прокуратуры.

3.1.9. Направляет информацию о выявленных нарушениях главному распорядителю бюджетных средств для принятия мер реагирования.

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

3.2.1. Формирует план работы сектора по контролю в сфере закупок Отдела

3.2.2. Осуществляет в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе проведение плановых и внеплановых проверок соблюдения законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов и муниципальных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, оформляет их результаты в соответствии с порядком, утвержденным муниципальным правовым актом администрации города Нефтеюганска.

3.2.3. 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 Федерального закона о контрактной системе, и проводит по ним внеплановую проверку в случае установления нарушений законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

3.2.4. Рассматривает обращения заказчиков о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с порядком, установленным федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок.

3.2.5. Рассматривает жалобы участников закупок, а также осуществляющих общественный контроль общественных объединений, объединений юридических лиц на действие (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, комиссии по осуществлению закупок и ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего.

3.2.6. 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 предложения о передаче материалов в федеральный орган исполнительной власти или орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченные в соответствии с Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации 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.

3.3.Координирование своей деятельности с деятельностью других органов финансового контроля в целях устранения параллельности и дублирования при осуществлении контрольных мероприятий, обеспечивая их комплексность и периодичность.

3.4.В соответствии с законодательством Российской Федерации:

-ведение работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Отдела;

-рассмотрение обращений граждан и юридических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

3.5.Обеспечение режима хранения и защиты полученной в процессе деятельности Отдела информации, составляющей государственную, служебную, банковскую, налоговую, коммерческую тайну, тайну связи и иной конфиденциальной информации, обеспечивающего его сохранность.

3.6.Формирование и представление главе города отчета о проведенных контрольных мероприятиях за отчетный кварталный, годовой период.

3.7.Участие в разработке проектов муниципальных правовых актов по направлениям деятельности Отдела.

3.8.Ведение делопроизводства Отдела.

3.9.Осуществление иных функций в соответствии с муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города.

4.Полномочия Отдела:

4.1.Осуществлять контрольные мероприятия (ревизии, проверки, обследования), оформлять результаты контрольных мероприятий в соответствии с порядками, утвержденными муниципальными правовыми актами города Нефтеюганска.

4.2.Осуществлять согласование возможности заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с порядком, установленным федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок.

4.3.Запрашивать и получать на основании письменного запроса информацию и документы, необходимые для проведения контрольных мероприятий.

4.4.При осуществлении плановых и внеплановых контрольных мероприятий для получения документов и информации беспрепятственно, по предъявлению служебного удостоверения, копии приказа начальника Отдела о проведении контрольного мероприятия и уведомления о проведении

контрольного мероприятия, проходить во все здания, помещения и территории, занимаемые объектами контроля, производить их осмотр.

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

4.6.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.

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

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

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

4.10.Привлекать специалистов для участия в контрольных мероприятиях.

4.11.Вносить главе города, иным должностным лицам администрации города предложения для принятия решений по реализации задач и функций, возложенных на Отдел.

4.12.Участвовать по поручению главы города в комиссиях, рабочих группах, иных коллегиальных органах, созданных в администрации города.

4.13.Организовывать и проводить совещания, семинары по вопросам, отнесенным к установленной сфере деятельности.

4.14.Осуществлять иные полномочия по поручению главы города, необходимые для выполнения функций Отдела.

5. Структура Отдела

Структуру отдела составляют его руководство и секторы, сформированные по основным направлениям деятельности Отдела:

- начальник Отдела;
- заместитель начальника Отдела;
- сектор по контролю в сфере закупок;
- сектор по контролю в сфере бюджетных правоотношений.

6. Организация деятельности Отдела

6.1.Отдел возглавляет начальник (далее – начальник Отдела), назначаемый и освобождаемый от должности главой города в установленном законодательством и муниципальными правовыми актами порядке.

6.2. В период временного отсутствия начальника Отдела его замещает заместитель на основании распоряжения администрации города.

6.3. Деятельность Отдела осуществляется в соответствии с годовыми, полугодовыми планами контрольных мероприятий Отдела, утверждаемыми главой города, а также во внеплановом порядке по поручению главы города.

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

6.5. Начальник Отдела:

6.5.1. Осуществляет непосредственное руководство Отделом на основе единоначалия.

6.5.2. Издаёт приказы, даёт поручения по вопросам, отнесенным к установленной сфере деятельности Отдела.

6.5.3. Распределяет функциональные должностные обязанности между работниками Отдела.

6.5.4. Представляет главе города предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников Отдела в соответствии с трудовым законодательством. Согласовывает приём, перевод, увольнение работников Отдела.

6.5.5. Разрабатывает должностные инструкции, согласовывает график отпусков работников Отдела.

6.5.6. Вносит главе города предложения о поощрении работников Отдела или применении дисциплинарного взыскания к работникам Отдела.

6.5.7. В установленном порядке:

-вносит на рассмотрение главы города проекты муниципальных правовых актов, по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

-планирует деятельность отдела, представляет отчетность;

-организует размещение на официальном сайте органов местного самоуправления города Нефтеюганска в сети Интернет ежеквартальные отчеты о результатах контрольной деятельности.

6.5.8. Осуществляет иные полномочия по поручению главы города.

6.6. Заместитель начальника Отдела:

6.6.1. Исполняет обязанности начальника Отдела в период его отсутствия.

6.6.2. Участвует в планировании контрольной деятельности сектора по контролю в сфере закупок Отдела.

6.6.3. Осуществляет организацию контрольной деятельности сектора по контролю в сфере закупок Отдела и несёт персональную ответственность за достоверность и качество проведённых проверок в сфере закупок.

6.6.4. Принимает участие в контрольных мероприятиях, проводимых сектором по контролю в сфере закупок Отдела в соответствии с планами работы и по поручению главы города.

6.6.5. Координирует и контролирует деятельность сектора по контролю в сфере закупок Отдела.

6.6.6. Составляет ежеквартальные отчёты о контрольной деятельности сектора по контролю в сфере закупок.

6.6.7. Обобщает и анализирует контрольно-ревизионную практику и доводит до начальника Отдела информацию о результатах проверок.

6.6.8. По поручению начальника отдела готовит отчеты и информацию о деятельности отдела.

6.6.9. Выполняет другие поручения начальника Отдела в пределах компетенции Отдела.

7. Ответственность Отдела

7.1. Начальник Отдела несёт персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций, за соблюдение законодательства Российской Федерации и муниципальных правовых актов органов местного самоуправления города, сохранность документов, находящихся в ведении Отдела, за неразглашение служебной информации, состояние трудовой и исполнительской дисциплины.

7.2. Работники Отдела несут ответственность за следующие действия:

7.2.1. Надлежащее выполнение ими должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией, законодательством о труде, о муниципальной службе и иными нормативными правовыми актами.

7.2.2. Неразглашение информации, доступ к которой ограничен федеральными законами, сохранность вверенных документов по своим направлениям деятельности, за надлежащее хранение и использование закреплённых бланков документов, печатей и штампов.

7.2.3. Соблюдение ограничений, связанных с муниципальной службой.

7.2.4. Сохранность вверенного им имущества.

8. Заключительные положения

8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся распоряжением администрации города.

8.2. Отдел может быть ликвидирован, реорганизован на основании решения Думы города.

8.3. При ликвидации, реорганизации Отдела настоящее Положение утрачивает силу.

Приложение
к Положению
об отделе финансового контроля
администрации
города Нефтеюганска

Образец углового бланка
отдела финансового контроля администрации города Нефтеюганска



Администрация города Нефтеюганска
ОТДЕЛ ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

2 мкрн., д. 25, г. Нефтеюганск,
Ханты-Мансийский
автономный округ - Югра
(Тюменская область), 628309
Телефон: 23-30-69, факс: 23-30-69
E-mail: KOADM@admugansk.ru

от _____ № _____

Образец бланка приказа
отдела финансового контроля
администрации города Нефтеюганска



Администрация города Нефтеюганска
ОТДЕЛ ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ
ПРИКАЗ

г.Нефтеюганск

№ _____

Образец бланка
отдела финансового контроля
администрации города Нефтеюганска



Администрация города Нефтеюганска
ОТДЕЛ ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ
ВИД ДОКУМЕНТА
(решение, заключение, представление и т.п.)

г.Нефтеюганск

№ _____

Образцы штампов
отдела финансового контроля
администрации города Нефтеюганска

