

**УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ**

**ДАЛЬНЕРЕЧЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

# П Р И К А З

20.12.2021 года № 75

**Об утверждении Положений об отделах управления финансов администрации Дальнереченского муниципального района Приморского края**

В соответствии с Положением об Управлении финансов администрации Дальнереченского муниципального района, утвержденным решением Думы Дальнереченского муниципального района от 28.05.2009 № 199 (с изменениями от 02.09.2009г. №229, от 30.01.2014г. № 5), структурой управления финансов администрации Дальнереченского муниципального района Приморского края, утвержденной решением Думы Дальнереченского муниципального района Приморского края от 29.10.2019г. № 636 и в целях совершенствования деятельности управления финансов администрации Дальнереченского муниципального района Приморского края

1.Утвердить прилагаемые:

Положение об отделе по формированию и исполнению бюджета;

Положение об отделе учета, отчетности и казначейства;

Положение об отделе внутреннего муниципального финансового контроля.

Начальник управления финансов Г.В. Дронова

УТВЕРЖДЕНО приказом управления финансов администрации Дальнереченского муниципального района Приморского края

«20» декабря 2021 года №75

**Положение об отделе внутреннего муниципального финансового контроля управления финансов администрации Дальнереченского муниципального района Приморского края**

# 1. Общие положения

1.1. Отдел внутреннего муниципального финансового контроля управления финансов администрации Дальнереченского муниципального района Приморского края (далее – отдел контроля) является структурным подразделением управления финансов администрации Дальнереченского муниципального района Приморского края (далее – управление финансов).

1.2. Отдел контроля в своей деятельности подотчетен и подконтролен начальнику управления финансов.

1.3. В своей деятельности отдел контроля руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Приказами Министерства финансов Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства Приморского края, Уставом Дальнереченского муниципального района, решением Думы Дальнереченского муниципального района от 19.12.2013г. № 85 «О положении о бюджетном устройстве, бюджетном процессе и межбюджетных отношениях в Дальнереченском муниципальном районе», решениями Думы Дальнереченского муниципального района, постановлениями и распоряжениями администрации Дальнереченского муниципального района (далее – администрация района), Положением об управлении финансов, приказами управления финансов, а также настоящим Положением.

1.4. Отдел контроля осуществляет полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в Дальнереченском муниципальном районе, определенные нормами статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ 2О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также федеральными стандартами, утвержденными нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

1.5. Отдел контроля при осуществлении своей деятельности взаимодействует со структурными подразделениями управления финансов, структурными подразделениями администрации района, министерствами Приморского края,

территориальными органами федеральных органов Российской Федерации, органами местного самоуправления сельских поселений Дальнереченского муниципального района (далее – органы местного самоуправления поселений), иными учреждениями и организациями.

1.6. Полное наименование отдела контроля – отдел внутреннего муниципального финансового контроля управления финансов администрации Дальнереченского муниципального района.

Сокращенное наименование отдела контроля – ОВМФК.

# 2. Основные задачи отдела контроля

Основными задачами отдела контроля является осуществление контроля:

- 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;

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

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

- за достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств бюджета района (средств), предоставленных из бюджета района), в том числе отчетов о реализации муниципальных программ Дальнереченского муниципального района, отчетов об исполнении муниципальных заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета района;

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

# 3. Функции отдела контроля

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

3.1.1. Проведение:

- плановых ревизий, проверок и обследований главных распорядителей (распорядителей, получателе) бюджетных средств по соблюдению бюджетного законодательства, законность исполнения бюджета Дальнереченского муниципального района, обеспечение достоверности учета и отчетности;

- плановых ревизий, проверок и обследований муниципальных учреждений по определению полноты и достоверности отчетности по реализации муниципальных программ, исполнению муниципальных заданий;

- внеплановых контрольных мероприятий по распоряжению клавы Дальнереченского муниципального района и мотивированным обращениям правоохранительных органов;

- проверок главных распорядителей (распорядителей, получателей) бюджетных средств, муниципальных учреждений по устранению нарушений, ранее выявленных отделом контроля;

- контрольных мероприятий в соответствии с федеральными стандартами, утвержденными нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации;

- плановых проверок по соблюдению законодательства в сфере закупок, а именно:

соблюдение правил нормирования в сфере закупок, установленных в соответствии с законодательством РФ о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

определением и обоснованием 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;

соблюдение предусмотренных законодательством РФ о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд требований к исполнению, изменению контракта, а также соблюдения условий контракта, в том числе в части соответствия поставленного товара, выполненной работы (её результата) или оказанной услуги условиям контракта;

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

3.1.2. Осуществление:

- планирования контрольных мероприятий на предстоящий финансовый год;

- формирование годового отчета по финансовому контролю;

- подготовки актов по результатам осуществления контрольных мероприятий;

- контроля за полнотой и своевременностью устранения выявленных нарушений главными распорядителями (распорядителями, получателями) бюджетных средств, муниципальными учреждениями, а также за возмещением причиненного ущерба (при наличии);

- производства по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях в пределах своей компетенции;

- иных функций в установленной сфере деятельности, если такие функции предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации.

3.1.3. Направление:

- одновременно с направлением объекту контроля представления, предписания в порядке, установленном ведомственным стандартом органа контроля, направляет их копии главному распорядителю бюджетных средств в случае, если объект контроля является подведомственным ему получателем бюджетных средств; органу местного самоуправления, осуществляющему функции и полномочия учредителя, в случае, если объект контроля является бюджетным или автономным учреждением, с целью принятия мер по выявленным бюджетным нарушениям и усиления контроля за рациональным использованием бюджетных средств;

- главе Дальнереченского муниципального района информационно-аналитических справок о выявленных нарушениях, их причинах и последствиях, а также предложения о принятии необходимых мер по устранению бюджетных нарушений и привлечению к ответственности виновных лиц;

- при наличии оснований для направления информации в правоохранительные органы, органы прокуратуры или иные государственные (муниципальные) органы обеспечивает подготовку и направление информации в вышеуказанные органы.

# 4. Права отдела контроля

Для решения поставленных задач и осуществления своих функций отдел контроля имеет право:

4.1. при проведении проверок, ревизий, обследований проверять финансовые, бухгалтерские, отчетные и иные документы, осуществлять в пределах своей компетенции контроль за законным, целевым и эффективным использованием средств бюджета Дальнереченского муниципального района, запрашивать и получать в установленном порядке сведения, а также проводить другие мероприятия, необходимые для осуществления контроля, реализации иных полномочий отдела контроля в установленной сфере деятельности;

4.2. запрашивать и получать в установленном порядке сведения, необходимые для осуществления своей деятельности и принятия решений по отнесенным к компетенции отдела контроля вопросам;

4.3. при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии решений о назначении контрольного мероприятия проведение выездной проверки (ревизии) посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется проверка (ревизия), требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

4.4. проверять денежные документы, первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, отчетность, планы, сметы, договоры, расчеты и иные документы, относящиеся к проведению контрольного мероприятия;

4.5. знакомиться с информацией, касающейся финансово-хозяйственной деятельности объектов контроля и хранящейся в электронной форме в базах данных объектов контроля;

4.6. 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;

4.7. направлять объектам контроля акты, заключения, выдавать представления и (или) предписания, а также предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;

4.8. осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях;

4.9. в случае неисполнения представления принимать решения о подготовке и направлении в финансовый орган уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

4.10. обращаться в суд с исковыми заявлениями о признании осуществленных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.11. Привлекать в установленном порядке специалистов структурных подразделений администрации района и управления финансов для решения вопросов, входящих в компетенцию отдела контроля.

4.12. Пользоваться имеющимися в управлении финансов системами связи и коммуникаций (в том числе специальными), информационно-справочными базами данных.

4.13. Осуществлять иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации, Приморского края и Дальнереченского муниципального района.

**5. Организация деятельности отдела контроля**

* 1. Штатная численность работников отдела контроля определяется штатным расписанием, утвержденным распоряжением администрации Дальнереченского муниципального района Приморского края. Работники отдела являются муниципальными служащими.
  2. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой Дальнереченского муниципального района в порядке, установленном трудовым законодательством РФ, а также федеральным и законодательством Приморского края о муниципальной службе.
  3. Квалификационные требования, должностные обязанности, права и степень ответственности начальника отдела контроля утверждаются главой Дальнереченского муниципального района.
  4. Деятельность отдела контроля основывается на принципах законности, противодействия коррупции, объективности, эффективности, независимости и гласности, сочетания различных методов в работе и организуется на основе планирования и отчетности о проделанной работе.
  5. Начальник отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел контроля задач и осуществление им своих функций, соблюдение нормативных правовых актов федерального, краевого и муниципального законодательства, своевременное исполнение приказов и поручений вышестоящего руководства, сохранность документов, находящихся в ведении отдела контроля, обеспечение соблюдения служебной дисциплины.
  6. Начальник отдела:
* обеспечивает организацию работы отдела внутреннего муниципального финансового контроля;
* в пределах своей компетенции принимает решения по вопросам, отнесенным к ведению отдела внутреннего муниципального финансового контроля;
* подписывает в пределах своей компетенции служебную документацию по вопросам, относящимся к ведению отдела внутреннего муниципального финансового контроля;
* принимает участие в совещаниях, проводимых начальником управления финансов, вносит предложения по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
* осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральным, краевым, муниципальным законодательством.