Приложение 1

к постановлению Администрации

 Города Воткинска

от 08.02.2024 года № 112

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделе внутреннего муниципального финансового контроля Управления экономики Администрации города Воткинска**

**1. Общие положения**

1.1. Отдел внутреннего муниципального финансового контроля Управления экономики Администрации города Воткинска (далее по тексту – Отдел) является структурным подразделением Администрации города Воткинска без прав юридического лица, созданным в соответствии с действующим законодательством для осуществления полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля, контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в муниципальном образовании «Город Воткинск» в пределах своей компетенции.

1.2. Отдел в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, Бюджетным кодексом Российской Федерации, пунктом 3 части 1 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» и иными федеральными законами, федеральными конституционными законами, указами Президента Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Город Воткинск», а также настоящим Положением.

1.3. Положение об Отделе (далее по тексту – Положение) устанавливает порядок организации и ведения работы Отдела и утверждается Главой муниципального образования «Город Воткинск».

1.4. Объектами внутреннего муниципального финансового контроля являются (далее по тексту – объекты контроля):

1) главные распорядители (распорядители, получатели) бюджетных средств;

2) муниципальные учреждения;

3) муниципальные унитарные предприятия;

4) хозяйственные товарищества и общества с участием муниципального образования «Город Воткинск» в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

5) юридические лица (за исключением вышеперечисленных), индивидуальных предпринимателей, физических лиц в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета муниципального образования «Город Воткинск», о предоставлении муниципальных гарантий;

6) кредитные организации, осуществляющие отдельные операции с бюджетными средствами, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета муниципального образования «Город Воткинск».

**2. Основные цели и задачи**

2.1. Основной целью деятельности Отдела является осуществление внутреннего муниципального финансового контроля для установления законного и эффективного исполнения бюджета муниципального образования «Город Воткинск», достоверности учета и отчетности.

2.2. Основными задачами Отдела является реализация полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю:

1) за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету и составлению и предоставлению бухгалтерской (финансовой) отчетности муниципальных учреждений;

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

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

4) за 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;

5) в сфере закупок, предусмотренный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

**3. Основные функции**

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

3.1.1. Проводит:

1) плановые ревизии, целевые проверки и обследования главных распорядителей (распорядителей, получателей) бюджетных средств по соблюдению бюджетного законодательства: законность исполнения бюджета муниципального образования «Город Воткинск», обеспечение достоверности учета и отчетности;

2) плановые ревизии, проверки и обследования муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий по определению полноты и достоверности отчетности по реализации муниципальных программ, исполнению муниципальных заданий;

3) плановые проверки по соблюдению законодательства в сфере закупок: установление законности составления и исполнения расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета и отчетности таких расходов;

4) внеплановые контрольные мероприятия по распоряжению Главы муниципального образования «Город Воткинск», в связи с поступлением обращений правоохранительных органов, депутатских запросов, обращений иных государственных (муниципальных органов), граждан и организаций, либо по инициативе Главы муниципального образования «Город Воткинск» при наличии мотивированных оснований;

5) встречные проверки в целях установления и подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля;

6) проверки главных распорядителей (распорядителей, получателей) бюджетных средств, муниципальных учреждений и унитарных предприятий по устранению нарушений, ранее выявленных Отделом.

3.1.2. Осуществляет:

1) планирование контрольных мероприятий на предстоящий год с последующим опубликованием (обнародованием) его в сетевом издании «Официальные документы муниципального образования «Город Воткинск» и на сайте Администрации города Воткинска;

2) формирование программ проведения контрольных мероприятий в соответствии с утвержденным планом;

3) формирование годового отчета по внутреннему муниципальному финансовому контролю, подготовка докладов о результатах деятельности;

4) формирование сводного годового отчета по внутреннему муниципальному финансовому контролю, проводимому главными распорядителями бюджетных средств;

5) подготовку актов, представлений и предписаний, оперативных информационно-аналитических справок по результатам осуществления контрольных мероприятий;

6) подготовку ответов на письменные заявления, объяснения руководителей объектов контроля по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

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

8) участие в разработке проектов нормативных и методических документов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

9) производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

10) другие функции в соответствии с правовыми актами муниципального образования «Город Воткинск».

3.1.3. Направляет:

1) оперативную информацию о результатах внутреннего муниципального финансового контроля Главе муниципального образования «Город Воткинск», должностным лицам Администрации города Воткинска по курируемым направлениям, с целью принятия мер по выявленным бюджетным нарушениям и усилением контроля за рациональным и эффективным использованием бюджетных средств;

2) Главе муниципального образования «Город Воткинск» информационно-аналитические справки о выявленных нарушениях, их причинах и последствиях, а также предложения о принятии необходимых мер по устранению бюджетных нарушений и привлечению к ответственности виновных лиц;

3) по поручению Главы муниципального образования «Город Воткинск» в правоохранительные органы материалы проверок и ревизий, в ходе которых выявлены нарушения законодательства в финансово-бюджетной сфере, содержащие признаки состава преступления или правонарушения.

4) в судебные органы материалы о признании осуществленных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд недействительными;

5) Главе муниципального образования «Город Воткинск» предложения о привлечении к ответственности должностных лиц.

3.1.4. Контролирует:

1) соблюдение законодательства Российской Федерации в целях установления законности составления и исполнения бюджета муниципального образования «Город Воткинск»;

2) соблюдение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок путем проведения плановых и внеплановых проверок в отношении заказчиков, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд.

3.1.5. Отдел осуществляет контроль в отношении:

1) соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд, и обоснованности закупок;

2) соблюдения правил нормирования в сфере закупок, предусмотренного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд;

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

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

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

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

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

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

3.2. Отдел при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок:

1) своевременно и в полной мере исполняет предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

2) соблюдает требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

3) проводит контрольные мероприятия в соответствии с распоряжениями Главы муниципального образования «Город Воткинск»;

4) знакомит руководителя, иное должностное лицо объекта контроля с распоряжением о назначении контрольного мероприятия;

5) осуществляет работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности Отдела;

6) обобщает практику применения законодательства в сфере бюджетных правоотношений;

7) проводит анализ реализации государственной политики в установленной сфере деятельности;

8) осуществляет иные функции в установленной сфере деятельности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется в соответствии с федеральными стандартами, утвержденными нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

**4. Полномочия Отдела**

4.1. Отдел в целях реализации полномочий в установленной сфере деятельности имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать у объекта контроля на основании обоснованного запроса в письменной или устной форме информацию, документы и материалы, а также их копии, необходимые для проведения проверок, ревизий и обследований.

4.1.2. Получать объяснения у объекта контроля в письменной или устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий.

4.1.3. При осуществлении выездных проверок (ревизий, обследований), в том числе встречных проверок, проводимых по месту нахождения объекта встречной проверки, беспрепятственно по предъявлении документа, удостоверяющего личность (служебного удостоверения), и копии правового акта органа контроля о проведении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают объекты контроля, в отношении которых проводится контрольное мероприятие, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг.

4.1.4. Назначать (организовывать) экспертизы, необходимые для проведения контрольных мероприятий, с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов, с привлечением:

независимых экспертов (специализированных экспертных организаций);

специалистов иных государственных (муниципальных) органов;

специалистов учреждений, подведомственных органу контроля.

4.1.5. Получать необходимый для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля доступ к государственным и муниципальным информационным системам, информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля, с соблюдением законодательства Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=93980) тайне.

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

4.1.7. Запрашивать у органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, структурных подразделений Администрации города Воткинска, органов управления государственными внебюджетными фондами, организаций и должностных лиц информацию, документы и материалы, необходимые в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля, в отношении которого проводятся контрольные мероприятия.

4.1.8. Запрашивать у органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, структурных подразделений Администрации города Воткинска, органов управления государственными внебюджетными фондами, а также организаций, являющихся владельцами и (или) операторами информационных систем, доступ к данным информационных систем, владельцами и (или) операторами которых они являются, в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

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

**5. Обязанности Отдела**

5. Отдел обязан:

5.1.1. Своевременно и в полной мере исполнять в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, полномочия органа контроля по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля.

5.1.2. Соблюдать права и законные интересы объектов контроля, в отношении которых проводятся контрольные мероприятия.

5.1.3. Проводить контрольные мероприятия в соответствии с правовым актом органа контроля о проведении контрольного мероприятия, при необходимости предъявлять копию правового акта органа контроля о проведении контрольного мероприятия.

5.1.4. Не совершать действий, направленных на воспрепятствование осуществлению деятельности объекта контроля при проведении контрольного мероприятия.

5.1.5. Знакомить руководителя (представителя) объекта контроля с подлежащими направлению объекту контроля копиями документов органа контроля, оформляемых при проведении контрольного мероприятия, приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами, заключениями).

5.1.6. Не препятствовать руководителю, должностному лицу или иному работнику объекта контроля присутствовать при проведении контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля (осмотре, инвентаризации, наблюдении, пересчете, экспертизе, исследовании, контрольном замере (обмере) в ходе выездной проверки (ревизии, обследования) и давать пояснения по вопросам, относящимся к предмету контрольного мероприятия.

5.1.7. Направлять представления, предписания в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации.

5.1.8. Направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации.

5.1.9. Осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

5.1.10. Обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба публично-правовому образованию, признании закупок недействительными в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.1.11. Направлять в правоохранительные органы информацию о выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт.

5.1.12. Направлять в адрес муниципального органа (должностного лица) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, информацию о выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушения, рассмотрение которых относится к компетенции такого органа (должностного лица), и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такие факты.

**6. Организация деятельности Отдела**

6.1. Отдел возглавляет начальник Отдела внутреннего муниципального финансового контроля Управления экономики Администрации города Воткинска, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности Главой муниципального образования «Город Воткинск».

6.2. Условия и гарантии деятельности начальника Отдела оговариваются в заключенном с ним трудовом договоре, который не может противоречить трудовому законодательству и законодательству о муниципальной службе, а также Положению об Отделе.

6.3. На период временного отсутствия начальника Отдела, лицо замещающее его, назначается распоряжением главы муниципального образования «Город Воткинск».

6.4. Начальник Отдела:

6.4.1. Осуществляет оперативное руководство Отделом, организует деятельность Отдела и несет ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций;

6.4.2. Координирует взаимодействие работников Отдела;

6.4.3. Разрабатывает и представляет на утверждение, в установленном порядке, должностные инструкции работников Отдела;

6.4.4. Обеспечивает планирование, организацию и контроль деятельности Отдела, взаимодействие по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, со структурными подразделениями Администрации города Воткинска;

6.4.5. Обеспечивает подготовку в установленном порядке проектов актов и других документов Отдела, в том числе разрабатывает план работы Отдела;

6.4.6. Вносит предложения Главе муниципального образования «Город Воткинск» по вопросам совершенствования деятельности Отдела;

6.4.7. В пределах установленной компетенции на основании указаний по исполнению документов (резолюций) Главы муниципального образования «Город Воткинск», рассматривает документы, поступившие в Отдел, принимает по ним решения, обеспечивает их своевременное и качественное рассмотрение.

6.4.8. Осуществляет иные полномочия, отнесенные к компетенции Отдела.

6.5. Отдел взаимодействует:

1) с органами государственной власти и правоохранительными органами по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

2) со структурными подразделениями Администрации города Воткинска в пределах их полномочий, предоставленных ему правовыми актами муниципального образования «Город Воткинск» и настоящим Положением;

3) с главными распорядителями (распорядителями, получателями) средств бюджета муниципального образования «Город Воткинск» в части проведения контрольных мероприятий, получения информации по устранению выявленных нарушений бюджетного законодательства, принятию мер по возмещению причиненного ущерба (при наличии).

6.6. Должностные обязанности, права и ответственность сотрудников Отдела регламентируются должностными инструкциями.

6.7. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Отдела осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Город Воткинск».

**6. Статус работников Отдела и оплата их труда**

6.1. Работники Отдела, в соответствии со штатным расписанием Отдела замещают должности муниципальной службы согласно утвержденному реестру должностей муниципальной службы.

6.2. Муниципальные служащие наделяются необходимыми правами, обязанностями и несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики о муниципальной службе, иными нормативными правовыми актами, регулирующими порядок и условия прохождения муниципальной службы, а также настоящим Положением.

6.3. Оплата труда муниципальных служащих, режим работы, ограничения и социально-правовые гарантии определяются действующим законодательством и принятыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами.

**7. Ответственность**

7.1. Работники Отдела несут ответственность в пределах своих компетенций в установленном порядке:

1) за несоблюдение трудового законодательства и законодательства о муниципальной службе;

2) за несоблюдение законодательства о контрактной системе;

3) за нарушение требования о неразглашении информации, полученной в ходе осуществления своих обязанностей;

4) за обеспечение сохранности переданных им для работы документов, материалов и иной документации, а также документов, поступающих в Отдел или исходящих из Отдела в порядке осуществления его задач и функций;

5) за качество, достоверность и своевременность выполнения задач и функций, возложенных настоящим Положением, по внутреннему муниципальному финансовому контролю;

6) за соблюдение требований Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

**8. Реорганизация и ликвидация Отдела**

8.1. Реорганизация и ликвидация Отдела осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования «Город Воткинск».