

Утверждаю
Глава Охинского муниципального
округа

« 15 » 09



ПОЛОЖЕНИЕ об отделе контроля в сфере закупок и финансов

1. Общие положения

1.1. Отдел контроля в сфере закупок и финансов администрации Охинского муниципального округа (далее по тексту - отдел) является структурным подразделением администрации Охинского муниципального округа.

1.2. В своей деятельности отдел подчиняется непосредственно главе Охинского муниципального округа или лицу, его замещающему. Содержание отдела осуществляется за счет средств бюджета Охинского муниципального округа.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Охинского муниципального округа Сахалинской области, постановлениями и распоряжениями администрации Охинского муниципального округа и настоящим Положением.

1.4. Структура и штат отдела определяется штатным расписанием администрации Охинского муниципального округа.

1.5. Штатная численность работников отдела утверждается главой Охинского муниципального округа.

1.6. Отдел возглавляет начальник отдела.

1.7. Начальник и специалисты отдела назначаются и освобождаются от должности распоряжением главы Охинского муниципального округа.

2. Полномочия отдела

2.1. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет полномочия контрольного органа по внутреннему муниципальному финансовому контролю и органа контроля в сфере закупок.

2.2. В процессе осуществления своей деятельности отдел реализует следующие полномочия:

2.2.1. Осуществляет контроль 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.

2.2.2. Осуществляет контроль за соблюдением положений правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджета Охинского муниципального округа, формированием доходов и осуществлением расходов бюджета Охинского муниципального округа при управлении и распоряжении муниципальным имуществом и (или) его использовании, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета Охинского муниципального округа, муниципальных контрактов.

2.2.3. Осуществляет контроль за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета Охинского муниципального округа, а также в случаях, предусмотренных Бюджетными кодексом Российской Федерации, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов.

2.2.4. Осуществляет контроль за достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств (средств, предоставленных из бюджета Охинского муниципального округа, в том числе отчетов о реализации муниципальных программ, отчетов об исполнении муниципальных заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета Охинского муниципального округа.

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

3. Основные задачи и функции отдела

3.1. Основными задачами отдела являются:

3.1.1. Организация и проведение внутреннего муниципального финансового контроля деятельности объектов контроля в сфере бюджетных правоотношений и сфере закупок.

3.1.2. Организация и проведение контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Охинского муниципального округа.

3.1.3. Принятие действенных мер по устранению выявленных нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и законодательства в сфере закупок, а также причин и условий таких нарушений.

3.2. Основными функциями отдела являются:

3.2.1. Подготовка и направление объектам контроля запросов и уведомлений на проведение (продление) контрольного мероприятия, справок о завершении контрольных действий.

3.2.2. Осуществление ревизий, проверок и обследований объектов контроля.

3.2.3. Принятие, в процессе ревизий, проверок и обследований, совместно с руководителями объектов контроля, мер по устранению выявленных нарушений финансовой дисциплины, а также восстановлению необоснованно списанных денежных средств и материальных ценностей.

3.2.4. Подготовка представления и (или) предписания в случаях установления нарушений бюджетного законодательства и законодательства в сфере закупок.

3.2.5. Направление в объекты контроля акта, заключения, представления и предписания.

3.2.6. Направление в финансовое управление Охинского муниципального округа уведомления о применении бюджетных мер принуждения в отношении объекта контроля.

3.2.7. Осуществление контроля за своевременностью и полнотой устранения объектами контроля нарушений, установленных ревизиями, проверками и обследованиями, а также принятие мер, направленных на их устранение и возмещение причиненного ими ущерба.

3.2.8. Осуществление контроля за исполнением представлений и (или) предписаний.

3.2.9. Подготовка проекта решения по результатам рассмотрения обращения о согласовании (отказе в согласовании) возможности заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

3.2.10. Разработка проектов постановлений, распоряжений администрации Охинского муниципального округа по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.2.11. Рассмотрение писем, подготовка аналитических и информационных материалов по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.2.12. Осуществление работы по составлению плана и годовой отчетности по направлениям деятельности отдела.

3.2.13. Размещение на официальном сайте администрации Охинского муниципального округа информации, касающейся деятельности отдела.

3.2.14. Размещение в единой информационной системе в сфере закупок (в реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний) информации о проведении проверок.

3.2.15. Выполнение поручений главы Охинского муниципального округа или лица, его замещающего.

4. Права и обязанности отдела

4.1. Отдел контроля в сфере закупок и финансов 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) беспрепятственно по предъявлении документа, удостоверяющего личность (служебного удостоверения) и копии распоряжения администрации Охинского муниципального округа 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.

4.1.5. Получать необходимый для осуществления контроля доступ к 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 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. Докладывать главе Охинского муниципального округа или лицу, его замещающему о ситуациях, препятствующих проведению ревизий, проверок и обследований.

4.1.8. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, необходимые для осуществления возложенных на отдел задач и функций.

4.2. Отдел контроля в сфере закупок и финансов обязан:

4.2.1. Своевременно и в полной мере исполнять возложенные на отдел полномочия.

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

4.2.3. Проводить контрольные мероприятия в соответствии с распоряжением администрации Охинского муниципального округа о проведении контрольного мероприятия, при необходимости предъявлять его копию объекту контроля.

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

4.2.5. Знакомить руководителя (представителя) объекта контроля с подлежащими направлению объекту контроля копиями документов, 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).

4.2.6. 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.

4.2.7. Направлять представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

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

4.2.10. Направлять в адрес государственного (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.

5. Ответственность

5.1. Отдел несет ответственность за соответствие действующему законодательству Российской Федерации, осуществляемой им деятельности.

5.2. Начальник отдела несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на отдел задач и функций.

5.3. Специалисты отдела в пределах своих полномочий несут ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей;
- несоблюдение правил трудового распорядка;
- не обеспечение или ненадлежащее обеспечение сохранности и защиты персональных данных и сведений, относящихся к конфиденциальной информации.

Начальник отдела контроля
в сфере закупок и финансов



Ю.П. Анисимова

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с Положением об отделе контроля в сфере закупок и финансов администрации
муниципального образования городской округ «Охинский»

1. Анисимова Юлия Павловна с Положением об отделе
(фамилия, имя, отчество)

ознакомлен(а) « 15 » сентября 20 25 г.

Ю.П. Анисимова
(подпись)

Ю.П. Анисимова
(расшифровка подписи)

2. Мигдалова Мария Викторовна с Положением об отделе
(фамилия, имя, отчество)

ознакомлен(а) « 16 » сентября 20 25 г.

М.В. Мигдалова
(подпись)

М.В. Мигдалова
(расшифровка подписи)

3. _____ с Положением об отделе
(фамилия, имя, отчество)

ознакомлен(а) « _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

4. _____ с Положением об отделе
(фамилия, имя, отчество)

ознакомлен(а) « _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

5. _____ с Положением об отделе
(фамилия, имя, отчество)

ознакомлен(а) « _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

6. _____ с Положением об отделе
(фамилия, имя, отчество)

ознакомлен(а) « _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

7. _____ с Положением об отделе
(фамилия, имя, отчество)

ознакомлен(а) « _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)