



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПОДПОРОЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 22 апреля 2024 года

№ 119-р

г. Подпорожье

Об утверждении Положения об отделе внутреннего муниципального финансового контроля Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25 «О муниципальной службе в Российской Федерации», Областным законом Ленинградской области от 11 марта 2008 года № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области», Бюджетным Кодексом Российской Федерации, решением Совета депутатов муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» от 26 октября 2020 года № 80 «Об утверждении структуры Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области»:

1. Утвердить Положение об отделе внутреннего муниципального финансового контроля Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Признать утратившими силу:

– распоряжение Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» от 29 декабря 2020 года № 313-р «Об утверждении Положения об отделе внутреннего муниципального финансового контроля Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области»;

– распоряжение Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» от 20 мая 2021 года № 143-р «О внесении изменений в распоряжение Администрации Подпорожского муниципального района от 29 декабря 2020 года № 313-р «Об

утверждении Положения об отделе внутреннего муниципального финансового контроля Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области»;

– распоряжение Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» от 11 мая 2023 года № 159-р «О внесении изменений в распоряжение Администрации Подпорожского муниципального района от 29 декабря 2020 года № 313-р «Об утверждении Положения об отделе внутреннего муниципального финансового контроля Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области».

3. Настоящее распоряжение вступает в силу с 01 мая 2024 года.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Администрации



А.С. Кялин

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Администрации МО
«Подпорожский муниципальный район»
от 22 апреля 2024 года № 119-р
(приложение)

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе внутреннего муниципального финансового контроля Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области»

1. Общие положения

1.1. Отдел внутреннего муниципального финансового контроля Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» (далее – Отдел) является структурным подразделением Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области», не наделенным правами юридического лица, и органом, уполномоченным на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений, а также внутреннего муниципального финансового контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Подпорожского муниципального района и Подпорожского городского поселения в соответствии с пунктом 8 статьи 99 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, международными договорами Российской Федерации, законами Ленинградской области, иными нормативно-правовыми актами Ленинградской области, Уставом Подпорожского муниципального района, Уставом Подпорожского городского поселения, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел находится в непосредственном подчинении Главы Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области».

1.4. Положение об Отделе, структура и штатная численность утверждаются муниципальным правовым актом Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» (далее – Администрация).

1.5. Местонахождение Отдела: 187780, Ленинградская область, город Подпорожье, проспект Ленина, дом 3.

2. Цели и задачи Отдела

2.1. Деятельность Отдела направлена на достижение следующих целей:

– обеспечения соблюдения положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджетов муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» и муниципального образования «Подпорожское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области» (далее – местные бюджеты);

– соблюдения условий муниципальных контрактов, договоров (соглашений) о предоставлении средств из местных бюджетов.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

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

– контроль за соблюдением положений правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из местных бюджетов, формирование доходов и осуществление расходов местных бюджетов 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;

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

– контроль 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 местного бюджета;

– контроль в сфере закупок в соответствии с пунктом 8 статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

3. Основные функции Отдела

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

– проводит проверки, ревизии и обследования (далее – контрольные мероприятия);

– направляет объектам контроля акты, заключения, представления и (или) предписания;

– направляет в Комитет финансов Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

– осуществляет производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях;

– организует проведение экспертиз, необходимых для проведения контрольных мероприятий;

– получает необходимый для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля постоянный доступ к государственным и муниципальным информационным системам в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

– направляет в суд иски о признании осуществленных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.2. Также Отдел осуществляет функции в соответствии с федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля.

3.3. Отдел размещает информацию о своей деятельности в сети Интернет на официальном сайте Администрации в сети «Интернет» в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

4. Права и обязанности Отдела

4.1. Отделу для выполнения возложенных на него задач и функций предоставляется право:

– запрашивать и получать в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации от структурных подразделений Администрации, органов государственной власти и местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности и подчинённости необходимые материалы, документы и другую информацию в объемах, необходимых для осуществления деятельности Отдела;

– привлекать для подготовки проектов муниципальных правовых актов и иных документов, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых Отделом в соответствии с возложенными на него функциями, специалистов других структурных подразделений Администрации;

– организовывать в пределах компетенции Отдела проведение совещаний, консультаций со структурными подразделениями Администрации;

– вносить Главе Администрации предложения по совершенствованию работы Отдела;

– осуществлять полномочия в соответствии с возложенными на Отдел задачами;

– представлять в установленном порядке интересы Администрации по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

4.2. Отдел обязан:

– обеспечивать выполнение федеральных законов, законов Ленинградской области, иных нормативных правовых актов, в том числе, муниципальных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

- обеспечивать решение задач и выполнение функций, установленных настоящим Положением;
- эффективно использовать закрепленное за ним имущество, обеспечивать его сохранность;
- выполнять поручения, распоряжения и указания Главы Администрации и лиц, его замещающих, по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;
- исполнять иные обязанности, в соответствии с законодательством.

5. Структура и организация деятельности Отдела

5.1. В структуру Отдела входят начальник Отдела и главный специалист Отдела.

5.2. Отдел возглавляет начальник Отдела, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности Главой Администрации в установленном порядке.

Начальник Отдела находится в непосредственном подчинении Главы Администрации.

5.3. Начальник Отдела:

- руководит деятельностью Отдела, обеспечивает и организует выполнение задач, функций, возложенных на Отдел;
- представляет Главе Администрации предложения о внесении изменений и дополнений в Положение об Отделе, предложения по структуре и штатному расписанию;
- распределяет обязанности между специалистами Отдела, разрабатывает и согласовывает их должностные инструкции;
- отчитывается перед Главой Администрации по результатам собственной служебной деятельности и деятельности специалистов Отдела;
- контролирует исполнение специалистами Отдела их служебных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка и правил служебного поведения;
- обеспечивает качественное выполнение в установленные сроки поручений Главы Администрации по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с должностной инструкцией.

5.4. В случае служебной необходимости (в период временного отсутствия начальника Отдела) отдельные его обязанности временно исполняет главный специалист Отдела (по согласованию с Главой Администрации).

5.5. Возложение на Отдел функций, не относящихся к его компетенции, не допускается.

5.6. Специалисты Отдела независимо от занимаемой должности, обязаны строго соблюдать трудовое законодательство Российской Федерации, регламентирующее их деятельность, законодательство о муниципальной службе, требования должностных инструкций, правил внутреннего трудового распорядка и этических норм поведения муниципального служащего, хранить государственную и служебную тайну, повышать квалификацию.

5.7. Обеспечение прав и социальных гарантий специалистов Отдела осуществляется на основании и в порядке, предусмотренном трудовым

законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором.

6. Взаимодействие с другими подразделениями, органами, организациями

6.1. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Ленинградской области, иными государственными органами, органами местного самоуправления, муниципальными организациями (предприятиями, учреждениями), а также структурными подразделениями Администрации по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

6.2. Взаимодействие осуществляется в формах, определенных действующим законодательством.

7. Ответственность

7.1. Начальник Отдела несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за несвоевременное или некачественное исполнение возложенных на Отдел задач.

7.2. Специалисты Отдела за неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в установленном порядке по мере необходимости.

8.2. Реорганизация и ликвидация Отдела производится на основании муниципальных правовых актов принятых в установленном порядке.

