

## **УТВЕРЖДАЮ**

Заместитель главы Администрации города-  
начальник управления экономики и финансов  
Л.Н.Коварская

30 апреля 2021 года

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об отделе финансового контроля и контроля в сфере закупок в составе управления экономики и финансов**

#### **1. Общие положения**

1.1. Отдел финансового контроля и контроля в сфере закупок в составе управления экономики и финансов (далее - отдел) является структурным подразделением Управления экономики и финансов Администрации города Оленегорска с подведомственной территорией Мурманской области (далее - Управление).

1.2. Контроль за деятельностью отдела, методическое руководство и координацию его деятельности осуществляет заместитель главы Администрации города - начальник управления экономики и финансов.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими отделами Управления, структурными подразделениями Администрации города Оленегорска, иными организациями и учреждениями.

1.4. В своей деятельности отдел руководствуется:

Конституцией Российской Федерации; Гражданским, Бюджетным, Налоговым и Трудовым кодексами Российской Федерации; Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации; законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок, иным законодательством Российской Федерации; федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля; нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации и Федерального Казначейства Российской Федерации; законами и иными нормативными правовыми актами Мурманской области; Уставом муниципального образования город Оленегорск с подведомственной территорией и иными муниципальными правовыми актами; Положением об Управлении экономики и финансов Администрации города Оленегорска с подведомственной территорией Мурманской области, правовыми актами Управления и настоящим Положением.

#### **2. Основные задачи отдела**

Основными задачами отдела являются:

2.1. Осуществление в пределах своей компетенции внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений.

2.2. Исполнение функций органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок.

2.4. Участие в осуществлении нормативно-правового регулирования вопросов, относящихся к компетенции и сфере деятельности Управления, и в проведении экспертизы проектов муниципальных правовых актов и договоров, поступающих на согласование в Управление.

### **3. Функции отдела**

В соответствии с возложенными задачами отдел выполняет следующие функции:

3.1. *В рамках внутреннего муниципального финансового контроля:*

3.1.1. Осуществляет предварительный внутренний муниципальный финансовый контроль в ходе подготовки и согласования муниципальных правовых актов, влияющих на исполнение местного бюджета и бюджетного процесса, а также договоров (соглашений) органов местного самоуправления, предполагающих расходы средств местного бюджета, в целях предупреждения и пресечения бюджетных нарушений в процессе исполнения местного бюджета.

3.1.2. Организует и осуществляет последующий внутренний муниципальный финансовый контроль по результатам исполнения местного бюджета путем проведения плановых и внеплановых ревизий, проверок, обследований в целях установления законности его исполнения, достоверности учета и отчетности.

3.1.3. Организует и осуществляет контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в рамках полномочий, предоставленных законодательством о контрактной системе в сфере закупок для органов внутреннего муниципального финансового контроля, путем проведения плановых и внеплановых проверок.

3.1.4. Осуществляет в установленном порядке планирование контрольной деятельности, проводит контрольные мероприятия, оформляет их результаты и предоставляет их на рассмотрение заместителю главы Администрации города - начальнику управления экономики и финансов.

3.1.5. Обеспечивает реализацию результатов проведения контрольных мероприятий:

- осуществляет подготовку представлений и (или) предписаний объектам контроля в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

- оформляет уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

- осуществляет контроль за своевременным и полным исполнением представлений и предписаний;

- в случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненному муниципальному образованию осуществляет подготовку искового заявления в суд о возмещении ущерба и защищает в суде интересы муниципального образования;

- в случае выявления фактов совершения действий (бездействий), содержащих признаки административных правонарушений и (или) уголовных преступлений осуществляет подготовку информации в соответствующие государственные и (или) правоохранительные органы.

### *3.2. В рамках осуществления контроля в сфере закупок:*

3.2.1. Организует и проводит в установленном порядке плановые и внеплановые проверки соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченного органа при осуществлении закупок для муниципальных нужд.

3.2.2. Осуществляет в установленном порядке планирование контрольной деятельности, оформляет результаты контрольных мероприятий.

3.2.3. Рассматривает жалобы участников закупок на действия (бездействия) заказчиков, уполномоченного органа, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок.

3.2.4. Рассматривает уведомления заказчиков об осуществлении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в случаях предусмотренных законодательством о контрактной системе в сфере закупок.

3.2.5. Осуществляет согласование возможности заключения заказчиком контракта с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в случаях предусмотренных законодательством о контрактной системе в сфере закупок в соответствии с правилами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации.

3.2.6. Осуществляет подготовку предписаний об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, в том числе об аннулировании определения поставщиков, и обеспечивает их направление субъекту контроля.

3.2.7. Осуществляет контроль за исполнением предписаний путем проведения внеплановых проверок. При необходимости оформляет документы для обращения в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществления закупок недействительными в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

3.2.8. Размещает установленную законодательством о контрактной системе информацию, связанную с осуществлением контрольной деятельности, в единой информационной системе в сфере закупок в сети «Интернет».

3.2.9. В случае выявления при осуществлении закупок фактов совершения действий (бездействий), содержащих признаки административных правонарушений и (или) уголовных преступлений осуществляет подготовку информации в соответствующие государственные и (или) правоохранительные органы.

### *3.3. В рамках иной деятельности:*

3.3.1. Разрабатывает проекты муниципальных правовых актов и проектов приказов Управления по вопросам, относящимся к компетенции и деятельности отдела. Участвует в разработке проектов муниципальных правовых актов, необходимых для обеспечения бюджетного процесса в муниципальном образовании.

3.3.2. Проводит экспертизу проектов муниципальных правовых актов и

договоров (соглашений), поступающих на согласование в Управление, в части их соответствия бюджетному законодательству, законодательству в сфере закупок.

3.3.3. Проводит антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов Управления и их проектов.

3.3.4. Составляет в установленном порядке ежегодный отчет о результатах контрольной деятельности по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

3.3.5. Готовит и представляет в установленном порядке и по установленным формам отчеты и информацию по вопросам деятельности отдела по запросу исполнительных органов государственной власти Мурманской области и иных органов.

3.3.6. Обеспечивает направление информации в рамках деятельности отдела для размещения на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования город Оленегорск с подведомственной территорией в сети «Интернет» в соответствии с муниципальными правовыми актами и приказами Управления.

3.3.7. Участвует в рассмотрении писем, жалоб и обращений, поступивших в Управление в рамках компетенции отдела.

3.3.8. Оказывает методологическую помощь муниципальным учреждениям по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.3.9. Осуществляет иные функции в установленной сфере деятельности, в случаях, предусмотренных законодательством РФ, Мурманской области, муниципальными правовыми актами, приказами Управления.

#### **4. Организация работы отдела**

4.1. В своей деятельности отдел подчиняется непосредственно заместителю главы Администрации города - начальнику управления экономики и финансов.

4.2. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый и освобождаемый от должности Главой города Оленегорска с подведомственной территорией по представлению заместителя главы Администрации города - начальника управления экономики и финансов или по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы.

Специалисты отдела назначаются на должность и освобождаются от должности Главой города Оленегорска с подведомственной территорией по представлению заместителя главы Администрации города - начальника управления экономики и финансов или по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы.

На время отсутствия начальника отдела (командировка, отпуск, болезнь и т.п.) исполнение его прав и обязанностей возлагается на одного из специалистов отдела в соответствии с распоряжением Главы города Оленегорска.

4.3. Служебные обязанности, права и ответственность муниципальных служащих отдела устанавливаются в должностных инструкциях, утверждаемых заместителем главы Администрации города – начальником управления экономики и финансов.

С положением ознакомлены:

Г.	_____	_____	" _____ "	_____	20	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)				
Г.	_____	_____	" _____ "	_____	20	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)				
Г.	_____	_____	" _____ "	_____	20	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)				
Г.	_____	_____	" _____ "	_____	20	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)				
Г.	_____	_____	" _____ "	_____	20	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)				