

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе финансового контроля и контроля в сфере закупок в составе УЭФ Администрации города Оленегорска

1. Общие положения

1.1. Отдел финансового контроля и контроля в сфере закупок в составе УЭФ Администрации города Оленегорска (далее - отдел) является структурным подразделением Управления экономики и финансов Администрации муниципального округа город Оленегорск 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 округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области и иными муниципальными правовыми актами;

Положением об Управлении экономики и финансов Администрации муниципального округа город Оленегорск 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.

2.3. Организация и ведение бюджетного учета в части исполнения местного бюджета в установленном порядке.

2.4. Составление и представление бюджетной отчетности об исполнении местного бюджета.

2.5. Составление и представление бухгалтерской отчетности муниципальных бюджетных и автономных учреждений муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области.

2.6. 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. 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.

3.2. 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.

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. 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 округу, осуществляет подготовку искового заявления в суд о возмещении ущерба и защищает в суде интересы муниципального округа;

- 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.

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

3.7. 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.

3.8. 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 округе.

3.9. Проводит экспертизу проектов муниципальных правовых актов и договоров (соглашений), поступающих на согласование в Управление, в части их соответствия бюджетному законодательству, законодательству в сфере закупок.

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

3.11. Осуществляет функции финансового органа муниципального округа в части организации и ведения бюджетного учета исполнения местного бюджета.

3.12. Осуществляет ведение остатка средств единого счета при кассовом обслуживании исполнения местного бюджета органами Федерального казначейства.

3.13. Осуществляет ведение бюджетного учета операций со средствами местного бюджета по кассовым поступлениям в местный бюджет и кассовым выплатам из местного бюджета.

3.14. Получает от органов Федерального казначейства информацию о кассовых операциях по исполнению местного бюджета.

3.15. Формирует и предоставляет в Министерство финансов Мурманской области, органы местного самоуправления и учреждения бюджетную отчетность об исполнении местного бюджета.

3.16. Формирует и предоставляет в Министерство финансов Мурманской

области, органы местного самоуправления и учреждения бухгалтерскую отчетность муниципальных бюджетных и автономных учреждений муниципального округа.

3.17. Осуществляет ведение муниципальной долговой книги в порядке, установленном Администрацией города Оленегорска.

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

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

3.20. Осуществляет иные функции в установленной сфере деятельности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, 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 муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области по представлению заместителя главы Администрации города - начальника управления экономики и финансов.

4.3. Специалисты отдела назначаются на должность и освобождаются от должности Главой муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области по представлению заместителя главы Администрации города - начальника управления экономики и финансов.

4.4. 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 муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области.

4.5. Служебные обязанности, права и ответственность муниципальных служащих отдела устанавливаются в должностных инструкциях, утверждаемых Главой муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области.

С положением ознакомлены:

_____	_____	« _____ » _____ 20__ г.
(подпись)	(расшифровка подписи)	
_____	_____	« _____ » _____ 20__ г.
(подпись)	(расшифровка подписи)	
_____	_____	« _____ » _____ 20__ г.
(подпись)	(расшифровка подписи)	
_____	_____	« _____ » _____ 20__ г.
(подпись)	(расшифровка подписи)	
_____	_____	« _____ » _____ 20__ г.
(подпись)	(расшифровка подписи)	

