17.11.2017Г. № 75а

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

ИРКУТСКИЙ РАЙОН

УСТЬ-БАЛЕЙСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«О муниципальном финансовом контроле в Администрации Усть-Балейского муниципального образования»

В целях совершенствования работы администрации Усть-Балейского муниципального образования, руководствуясь Уставом Усть-Балейского муниципального образования:

1. Утвердить Положение по муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений администрации Усть-Балейского муниципального образования (Приложение № 1).
2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.12.2017 года.
3. Контроль, за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Усть-Балейского

муниципального образования

В.В. Тирских

Приложение № 1

к Постановлению администрации

 Усть-Балейского муниципального образования

 от 17.11.2017г. №75а

**Положение**

**по муниципальному финансовому контролю**

**в сфере бюджетных правоотношений администрации**

 **Усть-Балейского муниципального образования**

1. **Общие положения**
	1. Внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений и в сфере закупок администрации Усть-Балейского муниципального образования проводит сотрудник (далее - Специалист ВФК), на которого возлагается такая обязанность согласно распоряжения Главы поселения.
	2. В своей деятельности Специалист ВФК руководствуется Конституцией  Российской Федерации, федеральным и областным законодательством, Уставом Усть-Балейского муниципального образования, муниципальными правовыми актами Усть-Балейского муниципального образования, настоящим  Положением.
	3. Специалист ВФК осуществляет свою деятельность на основании планов, утвержденных распоряжением администрации Усть-Балейского муниципального образования. Осуществление иных контрольных мероприятий, не предусмотренных планами, возможно исключительно по поручению Главы Усть-Балейского муниципального образования.
	4. Место нахождение Специалиста по ВФК: 664532, Иркутская область, Иркутский район, д. Зорино-Быково, ул. Трактовая ,2.
	5. Почтовый адрес Специалиста по ВФК: 664532, Иркутская область, Иркутский район, д. Зорино-Быково, ул. Трактовая ,2.

**2. Цели и задачи**

2.1. Целью деятельности Специалиста по ВФК является осуществление функций по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений и в сфере закупок.

2.2. Задачами Специалист ВФК являются:

2.2.1. Осуществление контроля за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных актов, регулирующих бюджетные правоотношения и контроль за операциями со средствами бюджета УБМО в отношении:

2.2.1.1. Главных распорядителей (распорядителей, получателей) средств бюджета Усть-Балейского муниципального образования, главных администраторов (администраторов) доходов бюджета Усть-Балейского муниципального образования, главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита бюджета Усть-Балейского муниципального образования;

2.2.1.2. муниципальных учреждений Усть-Балейского муниципального образования всех видов;

2.2.2. Контроль за соблюдением заказчиками, контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций, операторов электронных площадок (далее – субъекты контроля) законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере закупок в пределах полномочий, предоставленных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

 2.2.3. Контроль за экономической обоснованностью, правомерным, целевым и эффективным использованием муниципальных финансовых и материальных ресурсов, а также соблюдением финансовой дисциплины получателей бюджетных средств.

2.2.4. Контроль за полнотой и своевременностью осуществления мер по устранению выявленных нарушений, выполнением решений, принятых органами местного самоуправления по результатам ревизий, проверок и обследований, подготовка предложений, направленных на совершенствование бюджетного процесса.

2.2.. Участие в мероприятиях, проводимых органами государственной (муниципальной) власти по вопросам оптимизации бюджетных расходов.

2.2.6. Контроль за целевым использованием бюджетных средств и выполнением муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

**3. Функции**

3. Специалист по ВФК в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1. Осуществление внутреннего муниципального финансового контроля:

3.1.1. за эффективным использованием средств бюджета Усть-Балейского муниципального образования;

3.1.2. за соблюдением объектами контроля бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

3.1.3. за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий;

3.1.4. за не превышением суммы по операциям над лимитами бюджетных обязательств и (или) бюджетными ассигнованиями;

3.1.5. за соответствием содержания проводимой операции коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанному в платежном документе, представленном получателем бюджетных средств;

3.1.6. за наличием документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства, подлежащего оплате за счет средств бюджета.

3.1.7. соблюдения требований к обоснованию закупок;

3.1.8. соблюдения правил нормирования в сфере закупок;

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

3.1.5. применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

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

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

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

3.2. Осуществление проведения контрольных мероприятий в отношении объектов контроля в случаях и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами;

3.3. Осуществление контроля за соответствием сведений о поставленном на учет бюджетном обязательстве по муниципальному контракту (договору), сведениям о данном муниципальном контракте (договоре) в Едином реестре государственных и муниципальных контрактов и в Реестре закупок, осуществленных без заключения муниципальных контрактов.

3.4. Направление объектам контроля результатов контрольных мероприятий (акты, заключения), представления и (или) предписания;

3.5. Направление должностным лицам, уполномоченным в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации принимать решения о применении предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

3.6. Принятие (по согласованию с Главой поселения) мер по обеспечению добровольного возмещения бюджетных средств, использованных с нарушением законодательства в финансово**-**бюджетной сфере в пределах своей компетенции по результатам контрольных мероприятий;

3.7. Разработка проектов муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Специалиста по ВФК;

3.8. Предоставление Главе поселения информации по результатам внутреннего муниципального финансового контроля с целью усиления контроля за рациональным использованием бюджетных средств;

3.9. Рассмотрение в установленном законодательством порядке запросов, заявлений, обращений и иных документов органов государственной власти, органов местного самоуправления, судебных органов, органов прокуратуры, физических и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию отдела, и подготовка на них ответов и разъяснений в порядке, определенном действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Усть-Балейского муниципального образования;

3.10. Формирование Программы проведения контрольных мероприятий (по согласованию с Главой поселения) в соответствии с Планом, утвержденным распоряжением администрации Усть-Балейского муниципального образования;

3.11. Выполнение иных функций, в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами УБМО.

**4. Права**

4. В целях реализации возложенных задач и выполнения функций Специалист ВФК имеет следующие права:

4.1. Запрашивать в установленном порядке у получателей бюджетных средств документы, справки, расчёты, регистры бухгалтерского учёта, отчёты, планы, сметы и иные документы, связанные с зачислением, перечислением и использованием средств бюджета Усть-Балейского муниципального образования и средств, полученных от приносящей доход деятельности. Получать необходимые письменные объяснения, справки и сведения по вопросам, возникающим в ходе контрольных мероприятий, а также иную информацию, документы и материалы, необходимые для выполнения полномочий;

4.2. Требовать от должностных лиц объектов контроля создания надлежащих условий для исполнения Специалиста ВФК служебных обязанностей при проведении контрольных мероприятий;

4.3. Требовать в письменной форме от должностных, материально ответственных и других лиц получателей бюджетных средств объяснения по вопросам, возникающим в ходе контрольных мероприятий;

4.4. Требовать, при необходимости, от должностных лиц объекта контроля, получателей бюджетных средств, проведения в ходе контрольного мероприятия инвентаризации имущества и обязательств;

4.5. Вносить предложения Главе администрации о создании и включении в состав рабочей группы по проведению контрольных мероприятий других специалистов администрации Усть-Балейского муниципального образования.

4.6. При проведении контрольных мероприятий Специалист ВФК, а также лица, включенные в состав рабочей группы (если она создана), по предъявлении копии распоряжения администрации Усть-Балейского муниципального образования о проведении контрольного мероприятия, Программы контрольного мероприятия, имеют право прохода во все здания, складские, подсобные и иные помещения получателя бюджетных средств, являющегося объектом контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

4.7. Вносить предложения Главе Администрации Усть-Балейского муниципального образования с целью подготовки предписаний и (или) представлений об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, обязательные для исполнения объектом контроля;

4.8. Направлять главному распорядителю бюджетных средств предложения об ограничении, приостановлении, а в необходимых случаях прекращения финансирования проверяемых организаций при выявлении нецелевого использования бюджетных средств, а также в случаях

непредставления ими бухгалтерских и финансовых документов, связанных с использованием этих средств.

В случае отказа должностных лиц объекта контроля представить необходимые документы либо в случае возникновения иных препятствий при проведении контрольных мероприятий сообщать об этих фактах Главе администрации и должностным лицам, по поручению которых проводятся контрольные мероприятия;

4.9. Взаимодействовать с другими специалистами администрации Усть-Балейского муниципального образования, если они назначены, распоряжением Главы по вопросам, входящим в компетенцию Специалистов ВФК;

4.10. Осуществлять производство по делам административных правонарушений в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях;

4.11. Обращаться в суд от имени администрации Усть-Балейского муниципального образования по доверенности с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию;

4.12. Иметь иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Иркутской области, муниципальными правовыми актами Усть-Балейского муниципального образования.

**5. Организация деятельности**

5.1. Деятельность Специалиста ВФК курирует Глава поселения.

5.2. В своей деятельности Специалист ВФК непосредственно подчинен - Главе поселения.

5.3. Специалист ВФК назначается и освобождается от должности распоряжением администрации Усть-Балейского муниципального образования.

5.4. В отсутствие специалиста ВФК по уважительным причинам (командировка, отпуск, болезнь и т.д.) его обязанности могут быть возложены по согласованию с Главой администрации на других сотрудников.

5.6. Обязанности специалиста ВФК регламентируются должностными инструкциями.

**6. Ответственность**

6.1. Специалист ВФК несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на него и привлекаются к ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

Начальник ФЭО Никитенко Л.В.