



**Положение**  
**об отделе внутреннего муниципального финансового контроля**  
**департамента экономики и муниципального заказа Мэрии города**  
**Грозного**

**I. Общие положения**

1.1. Положение об отделе внутреннего муниципального финансового контроля департамента экономики и муниципального заказа Мэрии города Грозного устанавливает порядок организации и осуществления деятельности отдела внутреннего муниципального финансового контроля департамента экономики и муниципального заказа Мэрии города Грозного.

1.2. Отдел внутреннего муниципального финансового контроля департамента экономики и муниципального заказа Мэрии города Грозного (далее – Отдел) является структурным подразделением Мэрии города Грозного.

1.3. Целью деятельности Отдела является осуществление внутреннего муниципального финансового контроля и контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее – контроль в сфере закупок).

1.4. Полное наименование Отдела – отдел внутреннего муниципального финансового контроля департамента экономики и муниципального заказа Мэрии города Грозного.

Сокращенное наименование Отдела – отдел внутреннего муниципального финансового контроля Мэрии города Грозного.

1.5. Отдел наряду с отделом экономики и бюджетного планирования Мэрии города Грозного, отделом учета и отчетности Мэрии г Грозного, отделом тарифов, цен, муниципального заказа и контроля в сфере закупок Мэрии города Грозного, отделом информационных технологий и связи, а также административно-хозяйственным отделом Мэрии города Грозного входит в департамент экономики и муниципального заказа Мэрии города

Грозного (далее – Департамент), который осуществляет координацию деятельности Отдела.

1.6. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Чеченской Республики, законами и иными нормативными правовыми актами Чеченской Республики, Уставом города Грозного, Положением о Департаменте, настоящим Положением, а также иными муниципальными правовыми актами города Грозного.

## **II. Структура Отдела**

2.1. Состав и численность муниципальных служащих Отдела устанавливается в соответствии со штатным расписанием Мэрии города Грозного.

2.2. В состав Отдела входят:

- 1) начальник;
- 2) четыре главных специалиста.

## **III. Задачи Отдела**

Основными задачами Отдела являются:

3.1. Осуществление контроля:

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

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

за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее – законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок) в целях установления законности составления и исполнения бюджета города Грозного в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения

государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе) и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд города Грозного.

3.2. Проведение анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

3.3. Проведение проверок, ревизий и обследований.

#### **IV. Функции Отдела**

Основными функциями Отдела являются:

4.1. Осуществление внутреннего муниципального финансового контроля:

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

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

4.2. Осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении:

соблюдения требований к обоснованию закупок, обоснованности закупок;

соблюдения правил нормирования в сфере закупок;

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

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

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

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

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

4.3. Контроль организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации:

проведение проверок, ревизии и обследования объектов финансового контроля по соблюдению бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

проведение проверок полноты и достоверности отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий;

осуществление контроля за законным, целевым и эффективным использованием бюджетных средств;

проведение анализа внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, проводимого главными распорядителями (и администраторами) бюджетных средств;

составление актов, заключений, представлений и (или) предписаний по результатам контрольных мероприятий, направление их объектам финансового контроля;

направление органам и должностным лицам, уполномоченным в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными актами бюджетного законодательства РФ принимать решения о применении предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации мер принуждения, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

осуществление производства по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях;

подготовка предложений заместителю Мэра города Грозного по финансовым вопросам;

контроль за выполнением решений, принятых по результатам контрольных мероприятий.

4.4. Контроль организации и осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд:

проведение плановых и внеплановых проверок в отношении субъектов контроля по соблюдению законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд, а также нужд муниципальных бюджетных и автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий в случаях, установленных действующим законодательством;

составление протоколов об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, рассмотрение дел о таких административных правонарушениях и принятие мер по их предотвращению в соответствии с законодательством об административных правонарушениях;

составление и направление предписаний об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг;

подготовка предложений заместителю Мэра города Грозного по финансовым вопросам.

4.5. Формирование сводного отчета по фактам выявленных нарушений по результатам проведенных контрольных мероприятий.

4.6. Взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.7. Организация взаимодействия с контрольно-ревизионными органами других городов, содействие в организации делового сотрудничества и обмена информацией о практике контрольно-ревизионной работы.

4.8. Организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.9. Выполнение поручений Мэра города Грозного, заместителя Мэра города Грозного по финансовым вопросам.

4.10. Разработка проектов нормативных правовых актов, а также мониторинг действующего законодательства по вопросам, предусмотренным функциями и задачами Отдела.

4.11. Участие в комиссиях по вопросам, предусмотренным функциями и задачами Отдела.

4.12. Осуществление иных функций, необходимых для выполнения задач Отдела.

## **V. Права и обязанности Отдела**

Отдел при осуществлении возложенных на него задач и функций имеет право:

5.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от структурных подразделений Мэрии города Грозного, предприятий и организаций, расположенных на территории города Грозного

для проведения контрольных мероприятий и для принятия решений по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

5.2. Вносить на рассмотрение заместителя Мэра города Грозного, курирующего деятельность Отдела, документы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

5.3. При осуществлении плановых и внеплановых выездных проверок (ревизий):

беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа (распоряжения) о проведении выездной проверки (ревизии) посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется проверка (ревизия), требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

проводить экспертизы, необходимые при проведении контрольных мероприятий, и (или) привлекать независимых экспертов для проведения таких экспертиз;

выдавать представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию «городской округ «город Грозный» нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

5.4. Пользоваться общедоступными банками данных, системами связи, архивами по вопросам деятельности Отдела.

5.5. На материально-техническое, информационное и иное обеспечение работы Отдела.

5.6. Участвовать в мероприятиях, совещаниях, касающихся деятельности Отдела.

5.7. Осуществлять иные, не противоречащие действующему законодательству действия, в целях выполнения возложенных на Отдел функций и задач в пределах своей компетенции.

5.8. В соответствии с настоящим Положением Отдел обязан своевременно и качественно выполнять возложенные на него задачи и функции.

## **VI. Организация деятельности Отдела**

6.1. Работа Отдела организуется и осуществляется в соответствии с Уставом города Грозного, Положением о Департаменте, настоящим Положением и иными документами, регулирующими порядок работы Мэрии города Грозного.

6.2. Руководство и организацию работы Отдела осуществляет начальник Отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности Мэром города Грозного.

6.3. Деятельность Отдела организуется в соответствии с планом работы Мэрии города Грозного и текущими планами работ Отдела.

6.4. Права и обязанности сотрудников Отдела определяются должностными инструкциями и распределяются непосредственно начальником Отдела.

6.5. Начальник Отдела:

осуществляет руководство Отделом;

организует деятельность Отдела, планирует его работу, несет ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций;

действует без доверенности от имени Отдела, представляет интересы Отдела в органах государственной власти, органах местного самоуправления, на предприятиях, в учреждениях и организациях всех форм собственности, расположенных на территории города Грозного, по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

в пределах своей компетенции дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Отдела;

осуществляет контроль за выполнением работниками Отдела требований действующего законодательства Российской Федерации, в том числе Регламента Мэрии города Грозного, должностных инструкций и обеспечивает соблюдение ими Правил внутреннего трудового распорядка;

подготавливает и вносит на рассмотрение руководства Мэрии города Грозного предложения по штатной численности и структуре Отдела, условиям оплаты труда работников Отдела, назначению на должность и освобождению от должности работников Отдела, применению к ним мер поощрения или наложению на них дисциплинарного взыскания;

обеспечивает разработку и направление на утверждение Мэру города

Грозного должностных инструкций муниципальных служащих Отдела, планов работы Отдела, отчетов об их исполнении;

организует взаимодействие с структурными подразделениями Мэрии города Грозного, а также с муниципальными предприятиями, учреждениями, организациями и иными органами по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций;

осуществляет в установленном порядке прием граждан, рассматривает в пределах компетенции Отдела заявления, обращения, жалобы граждан и юридических лиц, принимает по ним соответствующие меры, контролирует их подготовку и направление мотивированных ответов в установленные действующим законодательством сроки.

В случае временного отсутствия начальника Отдела исполнение его обязанностей возлагается на одного из сотрудников Отдела.

## **VII. Финансовое обеспечение Отдела**

7.1. Финансовое обеспечение Отдела осуществляется за счет бюджетных средств города Грозного.

7.2. Оплата труда работников производится в соответствии со штатным расписанием.

## **VIII. Ответственность работников Отдела**

Служащие Отдела организуют свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Чеченской Республики, муниципальными правовыми актами города Грозного, должностными инструкциями и несут персональную ответственность за качество, своевременность и результативность выполняемых обязанностей.

## **IX. Порядок ликвидации и реорганизации**

Ликвидация, реорганизация Отдела производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **Х. Заключительные положения**

10.1. Отдел в своей работе непосредственно подчиняется курирующему деятельность Отдела заместителю Мэра города Грозного, директору Департамента.

10.2. Прекращение деятельности Отдела, его слияние с другим отделом, а также изменение наименования Отдела производятся Грозненской городской Думой принятием соответствующего решения.

10.3. Иные изменения в настоящее Положение вносятся соответствующим правовым актом Мэрии города Грозного.

## Лист ознакомления с положением об Отделе:

№	Наименование должности	Ф.И.О.	Дата	Подпись об ознакомле - нии
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				