

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

27.03.2014

г. Ставрополь

№ 1043

О внесении изменений в постановление администрации города Ставрополя от 15.01.2014 № 81 «Об утверждении положений о контрольном управлении администрации города Ставрополя и его отделах»

В соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 44–ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Уставом муниципального образования города Ставрополя Ставропольского края, в целях реализации полномочий администрации города Ставрополя как органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации города Ставрополя от 15.01.2014 № 81 «Об утверждении положений о контрольном управлении администрации города Ставрополя и его отделах» следующие изменения:

1.1. Положение о контрольном управлении администрации города Ставрополя изложить в новой редакции согласно приложению 1.

1.2. Положение об отделе внутреннего муниципального финансового контроля контрольного управления администрации города Ставрополя изложить в новой редакции согласно приложению 2.

1.3. Положение об отделе контроля за соблюдением и исполнением законодательства контрольного управления администрации города Ставрополя изложить в новой редакции согласно приложению 3.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации
города Ставрополя

А.Х. Джатдоев

Приложение 1

к постановлению администрации
города Ставрополя
от 27.03.2014 № 1043

ПОЛОЖЕНИЕ о контрольном управлении администрации города Ставрополя

1. Общие положения

1.1. Контрольное управление администрации города Ставрополя (далее - Управление) является отраслевым (функциональным) органом администрации города Ставрополя без права юридического лица.

1.2. Управление является органом внутреннего муниципального финансового контроля администрации города Ставрополя.

1.3. Управление реализует полномочия администрации города Ставрополя по осуществлению контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд заказчиков в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о закупках).

1.4. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Ставропольского края, законами и иными правовыми актами Ставропольского края, Уставом муниципального образования города Ставрополя Ставропольского края и иными муниципальными правовыми актами города Ставрополя, настоящим Положением о контрольном управлении администрации города Ставрополя (далее – Положение об Управлении).

1.5. Управление возглавляет руководитель контрольного управления администрации города Ставрополя (далее – руководитель Управления), назначаемый на должность и освобождаемый от должности правовым актом, издаваемым главой администрации города Ставрополя, в установленном порядке.

1.6. Положение об Управлении, его структура, положения об отделах, должностные инструкции работников Управления утверждаются главой администрации города Ставрополя.

1.7. По вопросам деятельности Управление непосредственно подчиняется главе администрации города Ставрополя.

1.8. В структуру Управления входят отделы по основным направлениям его деятельности, действующие на основании утвержденных положений и обеспечивающие выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением об Управлении.

1.9. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации города Ставрополя, муниципальными учреждениями и предприятиями города Ставрополя.

1.10. Управление имеет бланки и печать установленного образца, а также штампы с обозначением своего наименования.

2. Основные задачи

Основными задачами Управления являются:

2.1. Осуществление полномочий органа внутреннего муниципального финансового контроля:

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

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

по контролю в сфере закупок в соответствии с Законом о закупках;

по анализу осуществления главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

2.2. Осуществление полномочий администрации города Ставрополя как органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд заказчиков (далее – сфера закупок) в соответствии с Законом о закупках.

3. Функции

3.1. Управление в соответствии с возложенными на него задачами по осуществлению полномочий органа внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет следующие функции:

3.1.1. Формирует планы контрольных мероприятий органа внутреннего муниципального финансового контроля администрации города Ставрополя и представляет их на утверждение главе администрации города Ставрополя.

3.1.2. Проводит проверки, ревизии и обследования (далее – контрольные мероприятия) по документальному и фактическому изучению законности финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности, анализу и оценке состояния определенной сферы деятельности в отношении следующих объектов контроля:

главных распорядителей (распорядителей, получателей) средств

бюджета города Ставрополя, главных администраторов (администраторов) доходов бюджета города Ставрополя, главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита бюджета города Ставрополя;

муниципальных учреждений города Ставрополя;

муниципальных унитарных предприятий города Ставрополя;

хозяйственных товариществ и обществ с участием муниципального образования города Ставрополя Ставропольского края в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

юридических лиц (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием муниципального образования города Ставрополя Ставропольского края в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальных предпринимателей, физических лиц в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета города Ставрополя, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий, в процессе проверки главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, их предоставивших;

кредитных организаций, осуществляющих отдельные операции с бюджетными средствами, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств бюджета города Ставрополя, в процессе проверки главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, их предоставивших.

3.1.3. Проводит проверки полноты и достоверности отчетности о реализации объектами контроля муниципальных программ города Ставрополя, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий предоставляемой бюджетными и автономными учреждениями города Ставрополя.

3.1.4. Направляет объектам контроля акты, заключения, представления и (или) предписания об устранении выявленных нарушений в финансово-бюджетной сфере.

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

3.1.6. Осуществляет производство по делам об административных правонарушениях в финансово-бюджетной сфере в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях, в том числе

составляет протоколы об административных правонарушениях в указанной сфере.

3.1.7. Обращается в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию городу Ставрополю Ставропольского края нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

3.1.8. Проводит анализ осуществления главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств внутреннего финансового контроля, направленного:

на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по расходам, включая расходы на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным распорядителем бюджетных средств и подведомственными ему распорядителями и получателями бюджетных средств;

на подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

3.1.9. Проводит анализ осуществления главными администраторами (администраторами) доходов бюджета города Ставрополя внутреннего финансового контроля, направленного на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по доходам, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным администратором доходов бюджета и подведомственными администраторами доходов бюджета.

3.1.10. Проводит анализ осуществления главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета города Ставрополя внутреннего финансового контроля, направленного на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным администратором источников финансирования дефицита бюджета и подведомственными администраторами источников финансирования дефицита бюджета.

3.1.11. Проводит анализ внутреннего финансового аудита, осуществляемого главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета (их уполномоченными должностными лицами) в целях:

оценки надежности внутреннего финансового контроля и подготовки рекомендаций по повышению его эффективности;

подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

подготовки предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

3.1.12. Осуществляет контроль в отношении:

соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Закона о закупках, и обоснованности закупок;

соблюдения правил нормирования в сфере закупок, предусмотренных статьей 19 Закона о закупках;

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

применения муниципальным заказчиком (далее – заказчик) мер ответственности и совершением 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.

3.1.13. В установленных Законом о закупках случаях выдает обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

3.1.14. В случаях и порядке, установленных законодательством, составляет протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок рассматривает дела о таких административных правонарушениях и принимает меры по их предотвращению в соответствии с законодательством об административных правонарушениях.

3.1.15. Обращается в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных заказчиками закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.1.16. Предоставляет информацию и документы, запрашиваемые Федеральной службой финансово-бюджетного надзора в целях осуществления ею анализа исполнения бюджетных полномочий органа

внутреннего муниципального финансового контроля администрации города Ставрополя.

3.2. Управление в соответствии с возложенными на него задачами по осуществлению полномочий администрации города Ставрополя как органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд заказчиков, осуществляет следующие функции:

3.2.1. Формирует проекты планов проверок соблюдения муниципальными заказчиками законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок и представляет их на утверждение главе администрации города Ставрополя.

3.2.2. Проводит плановые и внеплановые проверки в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд, в отношении специализированных организаций, выполняющих в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд.

3.2.3. Рассматривает жалобы на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд города Ставрополя.

3.2.4. Осуществляет приостановление определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и заключения контракта до рассмотрения жалобы по существу в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

3.2.5. Рассматривает уведомления заказчиков об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

3.2.6. Согласовывает возможность осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

3.2.7. Составляет протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, рассматривает дела о таких административных правонарушениях и принимает меры по их предотвращению в соответствии с законодательством об административных правонарушениях.

3.2.8. Выдает обязательные для исполнения предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.2.9. Обращается в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных заказчиками закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.2.10. Применяет в соответствии с законодательством Российской Федерации меры ответственности к лицу, не исполнившему обязательное для исполнения предписание об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в случае поступления информации о его неисполнении.

3.2.11. Выдает предписания об отмене результатов конкурса и принимает в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, решения о возможности осуществления закупки продовольствия, средств, необходимых для оказания скорой, в том числе скорой специализированной, медицинской помощи в экстренной или неотложной форме, лекарственных средств, топлива, которые необходимы для нормального жизнеобеспечения граждан и отсутствие которых приведет к нарушению их нормального жизнеобеспечения, путем проведения запроса котировок независимо от цены контракта.

3.2.12. Размещает информацию о проведении плановых и внеплановых проверок в сфере закупок, об их результатах и выданных предписаниях в единой информационной системе и (или) реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний.

3.2.13. Передает информацию и (или) документы, подтверждающие факт совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, выявленного в результате проведения в сфере закупок плановых и внеплановых проверок, в правоохранительные органы.

3.3. Управление для реализации возложенных на него задач осуществляет следующие общие функции:

3.3.1. Осуществляет контроль за своевременностью и полнотой устранения выявленных в ходе контрольных мероприятий недостатков и нарушений, а также принятие других предусмотренных законодательством Российской Федерации мер для устранения выявленных в ходе контрольных мероприятий недостатков и нарушений.

3.3.2. Представляет главе администрации города Ставрополя информацию о результатах проведенных контрольных мероприятий, в том числе информацию о выявленных нарушениях.

3.3.3. Вносит предложения главе администрации города Ставрополя по вопросам совершенствования деятельности органов администрации города Ставрополя, муниципальных учреждений и предприятий города Ставрополя и их должностных лиц по результатам проведенных контрольных мероприятий.

3.3.4. Рассматривает по поручению главы администрации города Ставрополя обращения, предложения, заявления и жалобы граждан, организаций и органов по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

3.3.5. Составляет и представляет отчетность по результатам работы Управления в установленном порядке.

3.3.6. Осуществляет подготовку проектов постановлений и распоряжений администрации города Ставрополя, проектов решений Ставропольской городской Думы, вносимых на рассмотрение Ставропольской городской Думы главой администрации города Ставрополя, в соответствии с установленной компетенцией Управления.

3.3.7. Осуществляет сбор документов, комплектование и хранение дел в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Управления.

3.3.8. Выполняет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами города Ставрополя.

4. Организация работы

4.1. Структура Управления:

отдел внутреннего муниципального финансового контроля;

отдел контроля за соблюдением и исполнением законодательства.

Отделы возглавляют руководители отделов, которые подчиняются непосредственно руководителю Управления.

4.2. Руководитель Управления:

организует работу Управления и руководит деятельностью Управления на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение задач и осуществление им своих функций;

участвует в заседаниях администрации города Ставрополя, совещаниях у главы администрации города Ставрополя, первых заместителей главы администрации города Ставрополя при рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Управления;

участвует в установленном порядке в заседаниях комитетов Ставропольской городской Думы, рабочих групп при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции Управления;

проводит по поручению главы администрации города Ставрополя совещания с участием руководителей органов администрации города Ставрополя по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

вносит предложения по структуре и штатной численности работников Управления;

вносит предложения по вопросам приема, увольнения работников Управления, о повышении их квалификации;

вносит предложения о поощрении работников Управления и применении к ним дисциплинарных взысканий;

распределяет должностные обязанности между работниками Управления, организует разработку их должностных инструкций и положений об отделах Управления;

обеспечивает соблюдение работниками Управления трудовой дисциплины и Правил внутреннего трудового распорядка для работников аппарата администрации города Ставрополя;

подписывает и визирует проекты муниципальных правовых актов города Ставрополя, проекты иных документов, подготовленные по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

имеет право по согласованию с главой администрации города Ставрополя обращаться в правоохранительные органы по вопросам деятельности Управления;

назначает проведение контрольных мероприятий, контролирует их исполнение, представляет главе администрации города Ставрополя информацию о результатах контрольных мероприятий;

представляет Управление в отношениях с органами администрации города Ставрополя, иными органами и организациями;

осуществляет иные полномочия в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами города Ставрополя.

4.3. В период временного отсутствия руководителя Управления (болезнь, отпуск, командировка и другое) его обязанности исполняет заместитель руководителя управления - руководитель отдела внутреннего муниципального финансового контроля Управления.

5. Права

5.1. Управление для реализации поставленных задач и осуществления своих функций имеет право:

5.1.1. Запрашивать и получать в проверяемых организациях документы бухгалтерского учета, документы бухгалтерской отчетности, планы, сметы, иные документы и информацию, необходимые для проведения контрольных мероприятий.

5.1.2. Создавать комиссии (рабочие группы) с привлечением специалистов органов администрации города Ставрополя по согласованию с руководителями указанных органов для проведения контрольных мероприятий и принятия необходимых мер по оперативному устранению выявленных в ходе контрольных мероприятий недостатков и нарушений.

5.1.3. В ходе проведения контрольных мероприятий проверять фактическое наличие, сохранность и правильность использования денежных средств, ценных бумаг, материальных ценностей, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю.

5.1.4. Требовать от органов администрации города Ставрополя, организаций и их должностных лиц письменные объяснения, справки, документы и иную информацию, необходимые для проведения контрольных мероприятий.

5.1.5. Вносить главе администрации города Ставрополя предложения о проведении проверок в отношении должностных лиц органов администрации города Ставрополя, муниципальных служащих по фактам неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на них обязанностей, выявленным в ходе проведения контрольных мероприятий.

5.1.6. Привлекать в установленном порядке для рассмотрения вопросов, отнесенных к установленной сфере деятельности, научные и иные организации, ученых и специалистов.

5.1.7. Давать объектам контроля указания об устранении выявленных нарушений в процессе проведения контрольных мероприятий.

5.1.8. Вносить предложения по совершенствованию деятельности администрации города Ставрополя и ее органов, Управления, муниципальных учреждений и предприятий города Ставрополя по устранению и предупреждению нарушений законодательства Российской Федерации в их деятельности.

5.1.9. Посещать помещения и территории, занимаемые проверяемыми организациями, а также получать доступ к документации, отражающей их деятельность, за исключением случаев, когда такие ограничения установлены законодательством Российской Федерации.

5.1.10. Получать доступ к программным продуктам и автоматизированным системам, посредством которых объектом контроля осуществляется ведение бухгалтерского и налогового учета, в том числе к создаваемым в процессе их использования базам данных, другим программным продуктам и автоматизированным системам, используемым объектом контроля в процессе ведения финансово-хозяйственной деятельности.

5.2. Управление обладает иными правами, необходимыми для осуществления возложенных на него задач и функций, предусмотренных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Ставрополя.

6. Ответственность

Руководитель Управления несет ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение задач и функций Управления, низкий уровень трудовой и производственной дисциплины, обеспечение техники безопасности.

Исполняющий обязанности
управляющего делами
администрации города Ставрополя
заместитель руководителя
организационного отдела
администрации города Ставрополя

Т.В. Серeda

Приложение 2

к постановлению администрации
города Ставрополя
от 27.03.2014 № 1043

ПОЛОЖЕНИЕ об отделе внутреннего муниципального финансового контроля контрольного управления администрации города Ставрополя

1. Общие положения

1.1. Отдел внутреннего муниципального финансового контроля контрольного управления администрации города Ставрополя (далее - Отдел) является структурным подразделением контрольного управления администрации города Ставрополя (далее - Управление).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Ставропольского края, законами и иными правовыми актами Ставропольского края, Уставом муниципального образования города Ставрополя Ставропольского края и иными муниципальными правовыми актами города Ставрополя, настоящим Положением об отделе внутреннего муниципального финансового контроля контрольного управления администрации города Ставрополя (далее – Положение об Отделе).

1.3. Отдел возглавляет заместитель руководителя управления – руководитель Отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности правовым актом, издаваемым главой администрации города Ставрополя, в установленном порядке, по представлению руководителя Управления.

1.4. Положение об Отделе и должностные инструкции работников Отдела утверждаются главой администрации города Ставрополя.

1.5. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации города Ставрополя, муниципальными учреждениями и предприятиями города Ставрополя.

2. Основные задачи

Основной задачей Отдела является осуществление полномочий Управления как органа внутреннего муниципального финансового контроля: по контролю за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

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

по контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд заказчиков в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о закупках);

по анализу осуществления главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

3. Функции

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами по осуществлению полномочий органа внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет следующие функции:

3.1. Формирует планы контрольных мероприятий органа внутреннего муниципального финансового контроля администрации города Ставрополя.

3.2. Проводит проверки, ревизии и обследования (далее - контрольные мероприятия) по документальному и фактическому изучению законности финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности, анализу и оценке состояния определенной сферы деятельности в отношении следующих объектов контроля:

главных распорядителей (распорядителей, получателей) средств бюджета города Ставрополя, главных администраторов (администраторов) доходов бюджета города Ставрополя, главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита бюджета города Ставрополя;

муниципальных учреждений города Ставрополя;

муниципальных унитарных предприятий города Ставрополя;

хозяйственных товариществ и обществ с участием муниципального образования города Ставрополя Ставропольского края в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

юридических лиц (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием муниципального образования города Ставрополя Ставропольского края в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ

в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальных предпринимателей, физических лиц в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета города Ставрополя, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий, в процессе проверки главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, их предоставивших;

кредитных организаций, осуществляющих отдельные операции с бюджетными средствами, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств бюджета города Ставрополя, в процессе проверки главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, их предоставивших.

3.3. Проводит проверки полноты и достоверности отчетности о реализации объектами контроля муниципальных программ города Ставрополя, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий предоставляемой бюджетными и автономными учреждениям города Ставрополя.

3.4. Составляет акты, заключения, представления и (или) предписания Управления об устранении выявленных нарушений в финансово-бюджетной сфере.

3.5. Составляет уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

3.6. Организует осуществление производства по делам об административных правонарушениях в финансово-бюджетной сфере в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях, в том числе составляет протоколы об административных правонарушениях в указанной сфере.

3.7. Готовит материалы для обращения в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию городу Ставрополю Ставропольского края нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

3.8. Проводит анализ осуществления главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств внутреннего финансового контроля, направленного:

на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по расходам, включая расходы на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным распорядителем бюджетных средств и подведомственными ему распорядителями и получателями бюджетных средств;

на подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

3.9. Проводит анализ осуществления главными администраторами (администраторами) доходов бюджета города Ставрополя внутреннего

финансового контроля, направленного на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по доходам, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным администратором доходов бюджета и подведомственными администраторами доходов бюджета.

3.10. Проводит анализ осуществления главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета города Ставрополя внутреннего финансового контроля, направленного на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным администратором источников финансирования дефицита бюджета и подведомственными администраторами источников финансирования дефицита бюджета.

3.11. Проводит анализ внутреннего финансового аудита, осуществляемого главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета (их уполномоченными должностными лицами) в целях:

оценки надежности внутреннего финансового контроля и подготовки рекомендаций по повышению его эффективности;

подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

подготовки предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

3.12. Проводит проверки муниципальных заказчиков (далее – заказчик) в отношении:

соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Закона о закупках, и обоснованности закупок;

соблюдения правил нормирования в сфере закупок, предусмотренных статьей 19 Закона о закупках;

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

применения заказчиком мер ответственности и совершением 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.

3.13. В установленных Законом о закупках случаях составляет обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

3.14. В случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, составляет протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, организует рассмотрение дел о таких административных правонарушениях и принятие мер по их предотвращению в соответствии с законодательством об административных правонарушениях.

3.15. Готовит материалы для обращения в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных заказчиками закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.16. Готовит информацию и документы, запрашиваемые Федеральной службой финансово-бюджетного надзора в целях осуществления ею анализа исполнения бюджетных полномочий органа внутреннего муниципального финансового контроля администрации города Ставрополя.

3.17. Осуществляет контроль за своевременностью и полнотой устранения выявленных в ходе контрольных мероприятий недостатков и нарушений, а также принятие других предусмотренных законодательством Российской Федерации мер для устранения выявленных в ходе контрольных мероприятий недостатков и нарушений.

3.18. Обобщает для руководителя Управления и главы администрации города Ставрополя информацию о результатах проведенных контрольных мероприятий, в том числе информацию о выявленных нарушениях.

3.19. Вносит предложения руководителю Управления по вопросам совершенствования деятельности органов администрации города Ставрополя, муниципальных учреждений и предприятий города Ставрополя и их должностных лиц по результатам проведенных контрольных мероприятий.

3.20. Рассматривает по поручению руководителя Управления и главы администрации города Ставрополя обращения, предложения, заявления и жалобы граждан, организаций и органов по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

3.21. Составляет и представляет отчетность по результатам работы Отдела и Управления в установленном порядке.

3.22. Осуществляет подготовку проектов постановлений и распоряжений администрации города Ставрополя, проектов решений Ставропольской городской Думы, вносимых на рассмотрение Ставропольской городской Думы главой администрации города Ставрополя, в соответствии с установленной компетенцией Отдела.

3.23. Осуществляет сбор документов, комплектование и хранение дел в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Отдела и Управления.

3.24. Выполняет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами города Ставрополя.

4. Организация работы

4.1. Отдел состоит из заместителя руководителя управления – руководителя Отдела, заместителя руководителя Отдела и трех консультантов.

4.2. Все работники Отдела подчиняются непосредственно заместителю руководителя управления – руководителю Отдела.

4.3. Работники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности правовым актом, издаваемым главой администрации города Ставрополя, в установленном порядке.

4.4. В период временного отсутствия заместителя руководителя управления - руководителя Отдела (болезнь, отпуск, командировка и другое) его обязанности исполняет заместитель руководителя Отдела без освобождения от основных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией.

4.5. Заместитель руководителя управления - руководитель Отдела:
организует работу и руководит деятельностью Отдела;
распределяет должностные обязанности между работниками Отдела, разрабатывает и вносит в установленном порядке на рассмотрение и утверждение их должностные инструкции;

организует взаимодействие с отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации города Ставрополя, муниципальными учреждениями и предприятиями города Ставрополя по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

обеспечивает соблюдение работниками Отдела исполнительской дисциплины и требований, установленных Правилами внутреннего трудового распорядка для работников аппарата администрации города Ставрополя;

согласовывает служебную документацию в пределах своей компетенции.

5. Права

5.1. Отдел для реализации поставленных задач и осуществления своих функций имеет право:

5.1.1. Готовить запросы в проверяемые организации о предоставлении документов бухгалтерского учета, бухгалтерской отчетности, планов, смет, иных документов и информации, необходимых для проведения контрольных мероприятий.

5.1.2. В ходе проведения контрольных мероприятий проверять фактическое наличие, сохранность и правильность использования денежных средств, ценных бумаг, материальных ценностей, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю.

5.1.3. Требовать от органов администрации города Ставрополя, организаций и их должностных лиц письменные объяснения, справки, документы и иную информацию, необходимые для проведения контрольных мероприятий.

5.1.4. Вносить руководителю Управления предложения о проведении проверок в отношении должностных лиц органов администрации города Ставрополя, муниципальных служащих по фактам неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на них обязанностей, выявленным в ходе проведения контрольных мероприятий.

5.1.5. Вносить руководителю Управления предложения о привлечении в установленном порядке для рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции Отдела, научные и иные организации, ученых и специалистов.

5.1.6. Давать объектам контроля указания об устранении выявленных нарушений в процессе проведения контрольных мероприятий.

5.1.7. Вносить руководителю Управления предложения по совершенствованию деятельности администрации города Ставрополя и ее органов, Управления, Отдела, муниципальных учреждений и предприятий города Ставрополя, по устранению и предупреждению нарушений законодательства в их деятельности.

5.1.8. Посещать помещения и территории, занимаемые проверяемыми организациями, а также получать доступ к документации, отражающей их деятельность, за исключением случаев, когда такие ограничения установлены законодательством Российской Федерации.

5.1.9. Получать доступ к программным продуктам и автоматизированным системам, посредством которых объектом контроля осуществляется ведение бухгалтерского и налогового учета, в том числе к создаваемым в процессе их использования базам данных, другим программным продуктам и автоматизированным системам, используемым объектом контроля в процессе ведения финансово-хозяйственной деятельности.

5.2. Отдел обладает иными правами, необходимыми для осуществления возложенных на него задач и функций, предусмотренных

законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Ставрополя.

6. Ответственность

6.1. Заместитель руководителя управления - руководитель Отдела несет персональную ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение задач и функций Отдела, определенных настоящим Положением об Отделе.

6.2. Работники Отдела несут персональную ответственность:

за несоблюдение законодательства Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальных правовых актов города Ставрополя при подготовке документов;

за некачественное и несвоевременное выполнение должностных обязанностей;

за разглашение конфиденциальной информации, а также сведений, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Исполняющий обязанности
управляющего делами
администрации города Ставрополя
заместитель руководителя
организационного отдела
администрации города Ставрополя

Т.В. Серeda

Приложение 3

к постановлению администрации
города Ставрополя
от 27.03.2014 № 1043

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе контроля за соблюдением и исполнением законодательства
контрольного управления администрации города Ставрополя

1. Общие положения

1.1. Отдел контроля за соблюдением и исполнением законодательства контрольного управления администрации города Ставрополя (далее - Отдел) является структурным подразделением контрольного управления администрации города Ставрополя (далее - Управление).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Ставропольского края, законами и иными правовыми актами Ставропольского края, Уставом муниципального образования города Ставрополя Ставропольского края и иными муниципальными правовыми актами города Ставрополя, настоящим Положением об отделе контроля за соблюдением и исполнением законодательства контрольного управления администрации города Ставрополя (далее – Положение об Отделе).

1.3. Отдел возглавляет руководитель Отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности правовым актом, издаваемым главой администрации города Ставрополя, в установленном порядке, по представлению руководителя Управления.

1.4. Положение об Отделе и должностные инструкции работников Отдела утверждаются главой администрации города Ставрополя.

1.5. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации города Ставрополя, муниципальными учреждениями и предприятиями города Ставрополя.

2. Основные задачи

Основной задачей Отдела является осуществление полномочий администрации города Ставрополя как органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд заказчиков (далее – сфера закупок) в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной

системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о закупках).

3. Функции

Отдел в соответствии с возложенной на него задачей по осуществлению полномочий администрации города Ставрополя как органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд заказчиков, осуществляет следующие функции:

3.1. Формирует проекты планов проверок соблюдения муниципальными заказчиками законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

3.2. Проводит плановые и внеплановые проверки в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд, в отношении специализированных организаций, выполняющих в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд.

3.3. Рассматривает жалобы на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд города Ставрополя.

3.4. Готовит предложения о приостановлении определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и заключении контракта до рассмотрения жалобы по существу в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

3.5. Рассматривает уведомления заказчиков об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

3.6. Готовит предложения о согласовании возможности осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

3.7. Составляет протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, рассматривает дела о таких административных правонарушениях и принимает меры по их

предотвращению в соответствии с законодательством об административных правонарушениях.

3.8. Составляет обязательные для исполнения предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.9. Готовит материалы для обращения в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных заказчиками закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.10. Организует применение в соответствии с законодательством Российской Федерации меры ответственности к лицу, не исполнившему обязательное для исполнения предписание об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в случае поступления информации о его неисполнении.

3.11. Составляет предписания об отмене результатов конкурса и готовит предложения о принятии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, решения о возможности осуществления закупки продовольствия, средств, необходимых для оказания скорой, в том числе скорой специализированной, медицинской помощи в экстренной или неотложной форме, лекарственных средств, топлива, которые необходимы для нормального жизнеобеспечения граждан и отсутствие которых приведет к нарушению их нормального жизнеобеспечения, путем проведения запроса котировок независимо от цены контракта.

3.12. Размещает информацию о проведении плановых и внеплановых проверок в сфере закупок, об их результатах и выданных предписаниях в единой информационной системе и (или) реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний.

3.13. Готовит информацию и (или) документы, подтверждающие факт совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, выявленного в результате проведения в сфере закупок плановых и внеплановых проверок, для передачи в правоохранительные органы.

3.14. Осуществляет контроль за своевременностью и полнотой устранения выявленных в ходе контрольных мероприятий недостатков и нарушений, а также принятие других предусмотренных законодательством Российской Федерации мер для устранения выявленных в ходе контрольных мероприятий недостатков и нарушений.

3.15. Обобщает для руководителя Управления и главы администрации города Ставрополя информацию о результатах проведенных контрольных мероприятий, в том числе информацию о выявленных нарушениях.

3.16. Вносит предложения руководителю Управления по вопросам совершенствования деятельности органов администрации города Ставрополя, муниципальных учреждений и предприятий города Ставрополя и их должностных лиц по результатам проведенных контрольных мероприятий.

3.17. Составляет и представляет отчетность по результатам работы Отдела в установленном порядке.

3.18. Осуществляет подготовку проектов постановлений и распоряжений администрации города Ставрополя, проектов решений Ставропольской городской Думы, вносимых на рассмотрение Ставропольской городской Думы главой администрации города Ставрополя, в соответствии с установленной компетенцией Отдела.

3.19. Осуществляет сбор документов, комплектование и хранение дел в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Отдела.

3.20. Выполняет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами города Ставрополя.

4. Организация работы

4.1. Отдел состоит из руководителя Отдела, двух консультантов и двух главных специалистов.

4.2. Все работники Отдела подчиняются непосредственно руководителю Отдела.

4.3. Работники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности правовым актом, издаваемым главой администрации города Ставрополя, в установленном порядке.

4.4. В период временного отсутствия руководителя Отдела (болезнь, отпуск, командировка и другое) его обязанности исполняет консультант Отдела без освобождения от основных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией.

4.5. Руководитель Отдела:

организует работу и руководит деятельностью Отдела;

распределяет должностные обязанности между работниками Отдела, разрабатывает и вносит в установленном порядке на рассмотрение и утверждение их должностные инструкции;

организует взаимодействие с отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации города Ставрополя, муниципальными учреждениями и предприятиями города Ставрополя, по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

обеспечивает соблюдение работниками Отдела исполнительской дисциплины и требований, установленных Правилами внутреннего трудового распорядка для работников аппарата администрации города Ставрополя;

согласовывает служебную документацию в пределах своей компетенции.

5. Права

5.1. Отдел для реализации поставленных задач и осуществления своих функций имеет право:

5.1.1. Готовить запросы в проверяемые организации о предоставлении документов бухгалтерского учета, бухгалтерской отчетности, планов, смет, иных документов и информации, необходимых для проведения контрольных мероприятий.

5.1.2. В ходе проведения контрольных мероприятий требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю.

5.1.3. Требовать от органов администрации города Ставрополя, организаций и их должностных лиц письменные объяснения, справки, документы и иную информацию, необходимые для проведения контрольных мероприятий.

5.1.4. Вносить руководителю Управления предложения о проведении проверок в отношении должностных лиц органов администрации города Ставрополя, муниципальных служащих по фактам неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на них обязанностей, выявленным в ходе проведения контрольных мероприятий.

5.1.5. Вносить руководителю Управления предложения о привлечении в установленном порядке для рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции Отдела, научные и иные организации, ученых и специалистов.

5.1.6. Вносить руководителю Управления предложения по совершенствованию деятельности администрации города Ставрополя и ее органов, Управления, Отдела, муниципальных учреждений и предприятий города Ставрополя, по устранению и предупреждению нарушений законодательства Российской Федерации в их деятельности.

5.1.7. Посещать помещения и территории, занимаемые проверяемыми организациями, а также получать доступ к документации, отражающей их деятельность, за исключением случаев, когда такие ограничения установлены законодательством Российской Федерации.

5.2. Отдел обладает иными правами, необходимыми для осуществления возложенных на него задач и функций, предусмотренных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Ставрополя.

6. Ответственность

6.1. Руководитель Отдела несет персональную ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение задач и функций Отдела, определенных настоящим Положением об Отделе.

6.2. Работники Отдела несут персональную ответственность:

за несоблюдение законодательства Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальных правовых актов города Ставрополя при подготовке документов;

за некачественное и несвоевременное выполнение должностных обязанностей;

за разглашение конфиденциальной информации, а также сведений, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Исполняющий обязанности
управляющего делами
администрации города Ставрополя
заместитель руководителя
организационного отдела
администрации города Ставрополя

Т.В. Серeda