**Положение**

**об управлении финансового контроля администрации района**

(далее – Положение)

**I. Общие положения**

1.1. Положение устанавливает порядок организации и осуществления деятельности управления финансового контроля администрации района (далее – Управление).

1.2. Управление является структурным подразделением администрации района, осуществляющим в пределах своей компетенции деятельность, направленную на реализацию полномочий администрации района в области внутреннего муниципального финансового контроля, контроля в сфере закупок и контроля закупочной деятельности, и в своей деятельности подчиняется непосредственно главе района.

1.3. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, законами Ханты-Мансийского автономного округа − Югры, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа − Югры, Уставом Нижневартовского района, решениями Думы района, муниципальными правовыми актами района, относящимися к деятельности Управления, настоящим Положением.

1.4. Управление финансируется за счет средств бюджета района, правами юридического лица не обладает.

1.5. Управление имеет бланки письма, приказа и штамп со своим наименованием.

1.6. Управление осуществляет свою деятельность в части обработки персональных данных с соблюдением принципов и правил, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=3B359F9AD6E7062DFA5353A92A0B94295CCB85F4B4F8D72449D5B64B4DX401G) от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.7. Местонахождение Управления: ул. Таежная, д. 19, г. Нижневартовск, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Тюменская область, 628611.

**II. Основные задачи Управления**

Основными задачами Управления являются:

2.1. Осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии с требованиями статьи 269.2 Бюджетного Кодекса Российской Федерации.

2.2. Осуществление контроля в сфере закупок, предусмотренного частями 3, 8 статьи 99 Закона о контрактной системе.

2.3. Осуществление контроля закупочной деятельности в соответствии со статьей 6.1 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон № 223-ФЗ).

2.4. Обеспечение при реализации своих полномочий приоритета целей и задач по развитию конкуренции на товарных рынках в установленной сфере деятельности.

**III. Основные функции Управления**

3.1. При реализации функции по внутреннему муниципальному финансовому контролю Управление:

3.1.1. Осуществляет контроль за:

соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности муниципальных учреждений;

соблюдением положений правовых актов, обусловливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, формирование доходов и осуществление расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации при управлении и распоряжении муниципальным имуществом и (или) его использовании, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из соответствующего бюджета, муниципальных контрактов;

соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, а также в случаях, предусмотренных Бюджетным Кодексом Российской Федерации, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов;

достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств (средств, предоставленных из бюджета), в том числе отчетов о реализации государственных (муниципальных) программ, отчетов об исполнении муниципальных заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета;

законным, целевым и эффективным использованием средств местного бюджета, муниципального имущества;

своевременностью и полнотой устранения объектами муниципального финансового контроля нарушений законодательства и (или) возмещения причиненного такими нарушениями ущерба муниципальному образованию в установленной сфере деятельности, в том числе и путем проведения плановой (внеплановой) проверки устранения ранее выявленных нарушений;

деятельностью муниципальных учреждений, муниципальных предприятий района по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами к компетенции Управления;

полнотой и своевременностью устранения выявленных нарушений главными распорядителями, распорядителями и получателями средств бюджета района, а также за возмещением причиненного ущерба.

3.1.2. Проводит проверки, ревизии, обследования (далее – контрольные мероприятия).

3.1.3. Направляет объектам контроля акты, заключения, представления и (или) предписания.

3.1.4. Направляет финансовым органам (органам управления государственными внебюджетными фондами) уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

3.1.5. Осуществляет производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях.

3.2. При реализации функции по контролю в сфере закупок Управление:

3.2.1. Осуществляет контроль в сфере закупок в соответствии с частью 3 статьи 99 Закона о контрактной системе в пределах своих полномочий путем проведения плановых и внеплановых проверок 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 Законом о контрактной системе отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд.

3.2.2. Осуществляет контроль в сфере закупок в соответствии с частью 8 статьи 99 Закона о контрактной системе в соответствии с порядком, предусмотренным бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, в целях установления законности составления и исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии с настоящим Федеральным законом, Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд по вопросам:

соблюдения правил нормирования в сфере закупок, установленных в соответствии со статьей 19 Закона о контрактной системе;

определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;

соблюдения предусмотренных Законом о контрактной системе требований к исполнению, изменению контракта, а также соблюдения условий контракта, в том числе в части соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

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

3.2.3. Направляет представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации.

3.2.4. Осуществляет контроль за своевременностью и полнотой устранения субъектами контроля в сфере закупок, объектами внутреннего муниципального финансового контроля выявленных нарушений, за выполнением выданных предписаний, представлений.

3.2.5. Направляет в адрес государственного (муниципального) органа (должностного лица) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, информацию о выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушения, рассмотрение которых относится к компетенции такого органа (должностного лица), и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такие факты.

3.2.6. Обращается в суд с исковыми заявлениями о признании закупок недействительными в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.2.7. Рассматривает в пределах своих полномочий уведомления, поступившие от заказчиков при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных пунктами 6, 9 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе.

3.2.8. Рассматривает обращение о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), предусмотренного пунктом 4 части 5 статьи 93 Закона о контрактной системе, по результатам рассмотрения такого обращения и проведения внеплановой проверки принимает решение о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) либо об отказе в таком согласовании.

3.2.9. Размещает информацию о проведении контрольными органами в сфере закупок и органами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля плановых и внеплановых проверок, об их результатах и выданных предписаниях, представлениях в единой информационной системе и (или) реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, представлений.

3.2.10. Осуществляет анализ информации о закупках, содержащейся в единой информационной системе.

3.3. При реализации функции по контролю закупочной деятельности в соответствии со статьей 6.1 Закона № 223-ФЗ Управление в пределах своей компетенции осуществляет контроль за соблюдением требований Закона № 223-ФЗ и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации путем проведения плановых и внеплановых проверок с целью повышения эффективности осуществления закупочной деятельности и использования средств бюджетов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и Нижневартовского района.

3.4. Вносит главе района проекты правовых и нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к установленной сфере деятельности.

3.5. Оказывает практическую помощь на местах главным распорядителям, распорядителям и получателям средств бюджета района во время проведения ревизий и проверок, а также по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3.6. Обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленные законодательством Российской Федерации сроки.

3.7. В соответствии с законодательством Российской Федерации ведет работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Управления.

3.8. В установленном порядке осуществляет деятельность в соответствии с утвержденным планом проверок, представляет отчетность, ведет делопроизводство.

3.9. Осуществляет иные функции в установленной сфере деятельности, если такие функции предусмотрены федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и района.

**IV. Права Управления**

В соответствии с возложенными на Управление задачами и для осуществления своих функций Управление имеет право:

4.1. В целях реализации полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю:

запрашивать и получать у объекта контроля на основании обоснованного запроса в письменной или устной форме информацию, документы и материалы, а также их копии, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

получать объяснения у объекта контроля в письменной или устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

при осуществлении выездных контрольных мероприятий беспрепятственно при предъявлении документа, удостоверяющего личность (служебного удостоверения), и копии распоряжения администрации района о проведении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают объекты контроля, в отношении которых проводится контрольное мероприятие, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

назначать (организовывать) экспертизы, необходимые для проведения контрольных мероприятий, с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов, с привлечением независимых экспертов (специализированных экспертных организаций), специалистов иных государственных (муниципальных) органов, специалистов подведомственных учреждений;

получать необходимый для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля доступ к государственным и муниципальным информационным системам, информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля, с соблюдением законодательства Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

проводить (организовывать) мероприятия по документальному и (или) фактическому изучению деятельности объекта контроля, в том числе путем проведения осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, исследования, контрольных замеров (обмеров).

4.2. В целях реализации полномочий по контролю в сфере закупок:

запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения плановой (внеплановой) проверки, вне зависимости от размещения документов и информации субъектами контроля в единой информационной системе;

получать беспрепятственный доступ в помещения и на территории, которые занимают заказчики, специализированные организации для получения необходимых документов и информации о закупках, при предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения администрации района о проведении таких проверок;

обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;

в пределах полномочий и в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ), составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, рассматривать дела о таких административных правонарушениях и принимать меры по их предотвращению в соответствии с законодательством об административных правонарушениях;

выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

4.3. Осуществлять обработку персональных данных при условии обеспечения защиты персональных данных при их обработке и хранении.

4.4. Вносить предложения о привлечении должностных лиц, допустивших нарушения законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и муниципальных правовых актов, к дисциплинарной ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

**V. Организация деятельности Управления**

5.1. Положения, структура Управления утверждаются распоряжением администрации района. Изменения и дополнения в Положение об Управлении вносятся распоряжением администрации района.

5.2. Должностная инструкция начальника Управления утверждается главой района. Должностные инструкции работников Управления утверждаются начальником Управления.

5.3. Непосредственное руководство Управлением осуществляет начальник Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой района.

5.4. В период временного отсутствия начальника Управления его обязанности исполняет специалист Управления на основании распоряжения главы района.

5.5. Начальник Управления принимает решения по вопросам деятельности Управления, в пределах своей компетенции несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на Управление задач и функций.

5.6. Работники Управления назначаются на должность и освобождаются от нее главой района по представлению начальника Управления.

5.7. Работники Управления являются муниципальными служащими администрации района, на них распространяется законодательство о муниципальной службе и трудовое законодательство с особенностями, предусмотренными законодательством о муниципальной службе.

5.8. Требования работников Управления, связанные с исполнением ими служебных обязанностей, являются обязательными для должностных лиц главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета района.

5.9. Деятельность Управления осуществляется в соответствии с годовым и (или) квартальными планами основных мероприятий Управления, утверждаемыми главой района, а также во внеплановом порядке по заданиям главы района, при проведении встречных проверок.

В случае поступления предложений от структурных подразделений администрации района о проведении контрольных мероприятий, письменных обращений граждан, прокуратуры района, правоохранительных и других уполномоченных органов годовой и (или) квартальный план основных мероприятий Управления корректируется.

5.10. Годовой и (или) квартальные отчеты о выполнении основных мероприятий Управления утверждаются главой района.

5.11. Управление взаимодействует с:

структурными подразделениями администрации района в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, правовыми актами администрации района и настоящим Положением;

правоохранительными органами в ходе проведения проверок и (или) контрольных мероприятий, а также реализации их результатов;

главными распорядителями, распорядителями и получателями средств бюджета района в части направления обязательных для исполнения представлений и (или) предписаний, предусмотренных бюджетным законодательством.

**VI. Ответственность**

6.1. Управление несет ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на него функций.

6.2. Начальник Управления несет персональную ответственность за организацию работы Управления, невыполнение возложенных на Управление задач, состояние трудовой дисциплины в Управлении. Начальники и специалисты отделов Управления несут персональную ответственность в соответствии со своими должностными инструкциями и действующим законодательством.

6.3. Работники Управления несут ответственность за качество проводимых контрольных мероприятий, за достоверность информации, содержащейся в актах и справках, их соответствие действующему законодательству.

Приложение 2 к распоряжению

администрации района

от 12.07.2018 № 491-р

**Положение**

**об отделе контроля бюджетной сферы**

**управления финансового контроля администрации района**

(далее – Положение)

**I. Общие положения**

1.1. Отдел контроля бюджетной сферы является структурным подразделением управления финансового контроля администрации района (далее − Управление), осуществляющим в пределах своей компетенции деятельность, направленную на реализацию полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

1.2. Отдел контроля бюджетной сферы Управления (далее – Отдел) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа − Югры, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа − Югры, Уставом Нижневартовского района, решениями Думы района, муниципальными правовыми актами района, относящимися к деятельности Отдела, настоящим Положением.

1.3. Отдел в своей деятельности подчиняется начальнику Управления.

1.4. Местонахождение Отдела: ул. Таежная, д. 19, г. Нижневартовск, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Тюменская область, 628611.

**II. Основные задачи Отдела**

2.1. Основной задачей Отдела является осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии с требованиями статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

**III. Основные функции Отдела**

3.1. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции по контролю за:

соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности муниципальных учреждений;

соблюдением положений правовых актов, обусловливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, формирование доходов и осуществление расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации при управлении и распоряжении муниципальным имуществом и (или) его использовании, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из соответствующего бюджета, муниципальных контрактов;

соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, а также в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов;

достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств (средств, предоставленных из бюджета), в том числе отчетов о реализации государственных (муниципальных) программ, отчетов об исполнении муниципальных заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета;

законным, целевым и эффективным использованием средств местного бюджета, муниципального имущества;

своевременностью и полнотой устранения объектами муниципального финансового контроля нарушений законодательства и (или) возмещения причиненного такими нарушениями ущерба муниципальному образованию в установленной сфере деятельности, в том числе и путем проведения плановой (внеплановой) проверки устранения ранее выявленных нарушений;

деятельностью муниципальных учреждений, муниципальных предприятий района по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами к компетенции Управления;

полнотой и своевременностью устранения выявленных нарушений главными распорядителями, распорядителями и получателями средств бюджета района, а также за возмещением причиненного ущерба;

соответствием осуществляемой деятельности объектами контроля учредительным документам.

3.2. Осуществляет проведение контрольных мероприятий, предусмотренных бюджетным законодательством, оформляет их результаты.

3.3. Представляет в установленные сроки начальнику Управления акты, справки и другую информацию по результатам проведенных Отделом контрольных мероприятий, вносит предложения по устранению и дальнейшему недопущению выявленных нарушений, по привлечению к ответственности лиц, допустивших нарушения, готовит представления и (или) предписания в установленном законодательством порядке.

3.4. Проводит анализ:

правоприменительной практики по вопросам, связанным с контрольной деятельностью, представляет в установленном порядке предложения по совершенствованию муниципальных правовых актов района;

результатов проведенных контрольных мероприятий, по запросу готовит соответствующие аналитические информации.

3.5. Осуществляет контроль за исполнением объектами контроля представлений (предписаний).

3.6. Разрабатывает проекты распоряжений администрации района о результатах проведения контрольных мероприятий.

3.7. Участвует по поручению начальника Управления в разработке проектов муниципальных правовых актов района по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3.8. В установленном порядке планирует деятельность Отдела, представляет отчетность, ведет делопроизводство.

3.9. В соответствии с законодательством Российской Федерации ведет работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Отдела.

3.10. Осуществляет иные функции, необходимые для реализации основной деятельности Отдела, в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами района.

**IV. Права Отдела**

4.1. В соответствии с возложенными на Отдел задачами и для осуществления своих функций Отдел имеет право:

запрашивать и получать у объекта контроля на основании обоснованного запроса в письменной или устной форме информацию, документы и материалы, а также их копии, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

получать объяснения у объекта контроля в письменной или устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

при осуществлении выездных проверок (ревизий, обследований) беспрепятственно при предъявлении документа, удостоверяющего личность (служебного удостоверения), и копии правового акта органа контроля о проведении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают объекты контроля, в отношении которых проводится контрольное мероприятие, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

назначать (организовывать) экспертизы, необходимые для проведения контрольных мероприятий, с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов, с привлечением независимых экспертов (специализированных экспертных организаций), специалистов иных государственных (муниципальных) органов, специалистов подведомственных учреждений;

получать необходимый для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля доступ к государственным и муниципальным информационным системам, информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля, с соблюдением законодательства Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой [законом](consultantplus://offline/ref=5706385606EADE61092B95A2925959B1EECE0D4FB26038D88786018440E44FEE6E3C0B5D1A883B23DBD70F05e9g0J) тайне;

проводить (организовывать) мероприятия по документальному и (или) фактическому изучению деятельности объекта контроля, в том числе путем проведения осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, исследования, контрольных замеров (обмеров).

4.2. Вносить предложения о привлечении должностных лиц, допустивших нарушения законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и муниципальных правовых актов, к дисциплинарной ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

**V. Организация деятельности Отдела**

5.1. Положение об Отделе утверждается распоряжением администрации района.

5.2. Должностные инструкции работников Отдела утверждаются начальником Управления.

5.3. Непосредственное руководство Отделом осуществляет начальник Отдела.

5.4. В период временного отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет специалист Отдела по указанию начальника Управления.

5.5. Работники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности главой района по представлению начальника Управления.

5.6. Начальник Отдела принимает решения по вопросам деятельности Отдела.

5.7. Должностные обязанности работников Отдела закреплены в их должностных инструкциях.

5.8. Отдел взаимодействует со структурными подразделениями администрации района, органами государственной власти, органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа − Югры, органами местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, организациями по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

**VI. Ответственность Отдела**

6.1. Начальник Отдела несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на Отдел задач и функций, состояние трудовой дисциплины. Степень ответственности работников Отдела определяется должностными инструкциями в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Работники Отдела несут персональную ответственность за исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 3 к распоряжению

администрации района

от 12.07.2018 № 491-р

**Положение**

**об отделе контроля в сфере закупок**

**управления финансового контроля администрации района**

(далее – Положение)

**I. Общие положения**

1.1. Отдел контроля в сфере закупок является структурным подразделением управления финансового контроля администрации района (далее − Управление), осуществляющим в пределах своей компетенции контроль за соблюдением законодательства и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг в соответствии с частями 3, 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе).

1.2. Отдел контроля в сфере закупок Управления (далее − Отдел) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами, в том числе федеральным законодательством в сфере закупок, законами Ханты-Мансийского автономного округа − Югры, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа − Югры, Уставом Нижневартовского района, решениями Думы района, муниципальными правовыми актами района, относящимися к деятельности Отдела, настоящим Положением.

1.3. Отдел в своей деятельности подчиняется начальнику Управления.

1.4. Местонахождение Отдела: ул. Таежная, 19, г. Нижневартовск, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Тюменская область, 628611.

**II. Основные задачи Отдела**

2.1. Основными задачами Отдела являются осуществление:

полномочий органа внутреннего муниципального финансового контроля в рамках контроля в сфере закупок, предусмотренного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

контроля в сфере закупок за соблюдением заказчиками, контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок и их членами, уполномоченными органами, уполномоченными учреждениями при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд, специализированными организациями, выполняющими в соответствии с Законом о контрактной системе отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд, законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг;

контроля за своевременностью и полнотой устранения субъектами контроля в сфере закупок, объектами внутреннего муниципального финансового контроля выявленных нарушений, за выполнением выданных предписаний, представлений.

**III. Основные функции Отдела**

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами:

3.1. Осуществляет контроль в сфере закупок в соответствии с частью 3 статьи 99 Закона о контрактной системе в пределах своих полномочий путем проведения плановых и внеплановых проверок 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 Законом о контрактной системе отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд.

3.2. Осуществляет контроль в сфере закупок в соответствии с частью 8 статьи 99 Закона о контрактной системе в соответствии с порядком, предусмотренным бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, в целях установления законности составления и исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии с настоящим Федеральным законом, Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд по вопросам:

соблюдения правил нормирования в сфере закупок, установленных в соответствии со статьей 19 Закона о контрактной системе;

определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;

соблюдения предусмотренных Законом о контрактной системе требований к исполнению, изменению контракта, а также соблюдения условий контракта, в том числе в части соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

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

3.3. Представляет в установленные сроки начальнику Управления для рассмотрения акты, заключения и иные материалы проверок, проведенных Отделом.

3.4. Направляет представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации.

3.5. Осуществляет контроль за своевременностью и полнотой устранения субъектами контроля в сфере закупок, объектами внутреннего муниципального финансового контроля выявленных нарушений, за выполнением выданных предписаний, представлений.

3.6. Направляет в адрес государственного (муниципального) органа (должностного лица) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, информацию о выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушения, рассмотрение которых относится к компетенции такого органа (должностного лица), и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такие факты.

3.7. Обращается в суд с исковыми заявлениями о признании закупок недействительными в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.8. Готовит для передачи в правоохранительные органы информацию о факте совершения действий (бездействия), содержащих признаки состава преступления, и (или) документы, подтверждающие такой факт.

3.9. Рассматривает в пределах своих полномочий уведомления, поступившие от заказчиков при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных пунктами 6, 9 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе.

3.10. Рассматривает обращение о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), предусмотренного пунктом 4 части 5 статьи 93 Закона о контрактной системе, по результатам рассмотрения такого обращения и проведения внеплановой проверки принимает решение о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) либо об отказе в таком согласовании.

3.11. Размещает информацию о проведении контрольными органами в сфере закупок и органами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля плановых и внеплановых проверок, об их результатах и выданных предписаниях, представлениях в единой информационной системе и (или) реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, представлений.

3.12. Осуществляет анализ информации о закупках, содержащейся в единой информационной системе.

3.13. Участвует по поручению начальника Управления в разработке проектов муниципальных правовых актов района по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3.14. В установленном порядке планирует деятельность Отдела, представляет отчетность, ведет делопроизводство.

3.15. В соответствии с законодательством Российской Федерации ведет работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Отдела.

3.16. Осуществляет иные функции, необходимые для реализации основной деятельности Отдела, в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами района.

**IV. Права Отдела**

В соответствии с возложенными на Отдел задачами и для осуществления своих функций Отдел имеет право:

4.1. В целях реализации полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю:

запрашивать и получать у объекта контроля на основании обоснованного запроса в письменной или устной форме информацию, документы и материалы, а также их копии, необходимые для проведения проверок, обследований (далее – контрольные мероприятия);

получать объяснения у объекта контроля в письменной или устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

при осуществлении выездных контрольных мероприятий беспрепятственно при предъявлении документа, удостоверяющего личность (служебного удостоверения), и копии распоряжения администрации района о проведении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают объекты контроля, в отношении которых проводится контрольное мероприятие, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

назначать (организовывать) экспертизы, необходимые для проведения контрольных мероприятий, с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов, с привлечением независимых экспертов (специализированных экспертных организаций), специалистов иных государственных (муниципальных) органов, специалистов подведомственных учреждений;

получать необходимый для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля доступ к государственным и муниципальным информационным системам, информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля, с соблюдением законодательства Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

проводить (организовывать) мероприятия по документальному и (или) фактическому изучению деятельности объекта контроля, в том числе путем проведения осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, исследования, контрольных замеров (обмеров).

4.2. В целях реализации полномочий по контролю в сфере закупок:

запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения плановой (внеплановой) проверки вне зависимости от размещения документов и информации субъектами контроля в единой информационной системе;

получать беспрепятственный доступ в помещения и на территории, которые занимают заказчики, специализированные организации для получения необходимых документов и информации о закупках, при предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения администрации района о проведении таких проверок;

обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;

в пределах полномочий и в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ), составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, рассматривать дела о таких административных правонарушениях и принимать меры по их предотвращению в соответствии с законодательством об административных правонарушениях;

выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

**V. Организация деятельности Отдела**

5.1. Положение об Отделе утверждается распоряжением администрации района.

5.2. Должностные инструкции работников Отдела утверждаются начальником Управления.

5.3. Непосредственное руководство Отделом осуществляет начальник Отдела.

5.4. В период временного отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет специалист Отдела по указанию начальника Управления.

5.5. Работники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности главой района по представлению начальника Управления.

5.6. Начальник Отдела принимает решения по вопросам деятельности Отдела.

5.7. Должностные обязанности работников Отдела закреплены в их должностных инструкциях.

5.8. Отдел взаимодействует со структурными подразделениями администрации района, органами государственной власти, органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа − Югры, органами местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, организациями по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

**VI. Ответственность Отдела**

6.1. Начальник Отдела несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на Отдел задач и функций, состояние трудовой дисциплины. Степень ответственности работников Отдела определяется должностными инструкциями в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Работники Отдела несут персональную ответственность за исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 4 к распоряжению

администрации района

от 12.07.2018 № 491-р

**Положение**

**об отделе контроля за деятельностью учреждений и предприятий управления финансового контроля** **администрации района**

**I. Общие положения**

1.1. Отдел контроля за деятельностью учреждений и предприятий является структурным подразделением управления финансового контроля администрации района (далее ‒ Управление), осуществляющим в пределах своей компетенции контроль закупочной деятельности в соответствии со статьей 6.1 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон № 223-ФЗ).

1.2. Отдел контроля за деятельностью учреждений и предприятий Управления (далее – Отдел) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами, в том числе федеральным законодательством в сфере закупок, законами Ханты-Мансийского автономного округа ‒ Югры, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа ‒ Югры, Уставом Нижневартовского района, решениями Думы района, муниципальными правовыми актами района, относящимися к деятельности отдела, настоящим Положением.

1.3. Отдел в своей деятельности подчиняется начальнику Управления.

1.4. Местонахождение отдела: ул. Таежная, 19, г. Нижневартовск, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Тюменская область, 628611.

**II. Основные задачи Отдела**

Основными задачами Отдела являются осуществление полномочий по контролю:

закупочной деятельности в соответствии со статьей 6.1 Закона № 223-ФЗ;

за своевременностью и полнотой устранения заказчиками (объектами контроля) выявленных нарушений.

**III. Основные функции Отдела**

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами:

3.1. Осуществляет проведение плановых и (или) внеплановых проверок соблюдения заказчиками требований Закона № 223-ФЗ и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации, в установленном порядке оформляет их результаты.

3.2. В случае выявления по результатам проверки действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки направляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный рассматривать дела о таких административных правонарушениях, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, ‒ в правоохранительные органы.

3.3. По результатам проведения проверки при выявлении нарушений разрабатывает и утверждает план устранения выявленных нарушений, осуществляет контроль за их устранением.

3.4. Представляет в установленные сроки начальнику Управления справки и материалы о проведенных Отделом проверках, вносит предложения по устранению и дальнейшему недопущению нарушений, выявленных в результате проверок, по привлечению к ответственности лиц, допустивших нарушения.

3.5. Оказывает консультативно-методическую помощь в пределах своей компетенции.

3.6. В соответствии с законодательством Российской Федерации ведет работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Отдела.

3.7. Осуществляет анализ информации о закупках, содержащейся в единой информационной системе в сфере закупок.

3.8. Участвует по поручению начальника Управления в разработке проектов муниципальных правовых актов района по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3.9. В установленном порядке планирует деятельность Отдела, представляет отчетность, ведет делопроизводство.

3.10. Осуществляет иные функции, необходимые для реализации основной деятельности Отдела, в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами района.

**IV. Права Отдела**

В соответствии с возложенными на Отдел задачами и для осуществления своих функций Отдел имеет право:

4.1. Запрашивать и получать на основании письменного запроса информацию и документы, необходимые для проведения проверок.

4.2. При проведении плановых и внеплановых проверок для получения документов и информации, необходимых для их проведения, при предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения администрации района входить в помещения и на территории, занимаемые заказчиками (объектами контроля).

4.3. Получать от должностных и иных лиц письменные объяснения, справки и сведения по вопросам, возникающим в ходе проведения проверок, подлинники либо заверенные копии запрашиваемых документов.

4.4. При необходимости в ходе проведения проверок привлекать экспертов и экспертные организации.

**V. Организация деятельности Отдела**

5.1. Положение об Отделе утверждаются распоряжением администрации района.

5.2. Должностные инструкции работников Отдела утверждаются начальником Управления.

5.3. Непосредственное руководство Отделом осуществляет начальник Отдела.

5.4. В период временного отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет специалист Отдела по указанию начальника Управления.

5.5. Работники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности главой района по представлению начальника Управления.

5.6. Начальник Отдела принимает решения по вопросам деятельности Отдела.

5.7. Должностные обязанности работников Отдела закреплены в их должностных инструкциях.

5.8. Отдел взаимодействует со структурными подразделениями администрации района, органами государственной власти, органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа ‒ Югры, органами местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, учреждениями и организациями по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

**VI. Ответственность Отдела**

6.1. Начальник Отдела несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на Отдел задач и функций, состояние трудовой дисциплины. Степень ответственности работников Отдела определяется должностными инструкциями в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Работники Отдела несут персональную ответственность за исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 5 к распоряжению

администрации района

от 12.07.2018 № 491-р