Приложение

к решению Совета Народных депутатов

муниципального образования

«Кошехабльский район»

от 16 февраля 2021 года № 124

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об Управлении муниципального финансового контроля администрации муниципального образования «Кошехабльский район»**

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Положение об управлении муниципального финансового контроля администрации муниципального образования «Кошехабльский район» (далее — Положение) определяет основные цели, задачи и полномочия Управления муниципального финансового контроля администрации муниципального образования «Кошехабльский район» (далее - Управление).

2. Управление является самостоятельным структурным подразделением администрации муниципального образования «Кошехабльский район», органом внутреннего муниципального финансового контроля администрации муниципального образования «Кошехабльский район»

3. Полное наименование Управления: Управление муниципального финансового контроля администрации муниципального образования «Кошехабльский район».

5. Сокращенное наименование Управления: УМФК администрации МО «Кошехабльский район».

4. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, утвержденными Правительством РФ, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Адыгея, Уставом муниципального образования «Кошехабльский район», иными нормативными правовыми актами муниципального образования «Кошехабльский район» и настоящим Положением.

5. Управление наделено правами юридического лица, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, лицевой счет, самостоятельный баланс, круглую печать со своим наименованием и изображением герба Республики Адыгея, штампы и бланки, необходимые для осуществления своей деятельности.

6. Управление по вопросам своей деятельности непосредственно подчиняется главе муниципального образования «Кошехабльский район».

7. Юридический адрес Управления: 385400, Республика Адыгея. Кошехабльский район, а. Кошехабль, ул. Дружбы Народов, 58.

8. Положение об Управлении утверждается Советом народных депутатов муниципального образования «Кошехабльский район». Изменения, дополнения и уточнения в настоящее положение вносятся на основании решения Совета депутатов муниципального образования «Кошехабльский район» в установленном порядке.

**Глава 2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

1. Цель деятельности Управления формируется исходя из вопросов местного значения, установленных Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также главной цели развития муниципального образования «Кошехабльский район» — стабильного улучшения качества жизни всех слоев населения муниципального образования «Кошехабльский район».

2. Основными задачами Управления являются:

1) контроль в сфере бюджетных правоотношений в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;

2) контроль в сфере закупок в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

3) контроль за деятельностью специализированных некоммерческих организаций, которые осуществляют деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах (далее – региональный оператор), в соответствии со статьей 186 Жилищного кодекса Российской Федерации;

4) контроль за финансово-хозяйственной деятельностью муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий.

**Глава 3. ПОЛНОМОЧИЯ**

Для выполнения возложенных на него задач Управление осуществляет следующие полномочия:

1. Осуществляет контроль за использованием средств бюджета муниципального образования «Кошехабльский район»;

2. Осуществляет контроль за использованием имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Кошехабльский район»;

3. 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 государственных (муниципальных) учреждений;

4. Осуществляет контроль за соблюдением положений правовых актов, обусловливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из соответствующего бюджета, государственных (муниципальных) контрактов;

5. Осуществляет контроль за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, а также в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения государственных (муниципальных) контрактов;

6. Осуществляет контроль за 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 государственных (муниципальных) заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета;

7. Осуществляет контроль в сфере закупок, предусмотренный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

8. Осуществляет контроль за соблюдением правил нормирования в сфере закупок, установленных статьей 19 Федерального закона от 05.04.2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

9. Осуществляет контроль за определением и обоснованием 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;

10. Осуществляет контроль за соблюдением предусмотренных Федеральным законом от 05.04.2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» 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;

11. Осуществляет контроль за соответствием использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

12. Осуществляет контроль за использованием региональным оператором средств в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации;

13. Проводит контрольные мероприятия методами проверок, ревизий, обследований;

14. Направляет представления и (или) предписания в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации.

15. Направляет в управление финансов администрации муниципального образования «Кошехабльский район» уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

16. Направляет предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством в сфере закупок;

17. Получает необходимый для осуществления контрольной деятельности постоянный доступ к государственным и муниципальным информационным системам в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой тайне;

18. Осуществляет производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

19. Инициирует обращение в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию «Кошехабльский район», признании осуществленных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;

20. При выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого органа (должностного лица) направляет в адрес такого органа (должностного лица) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, информацию о выявленных обстоятельствах и фактах и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такие обстоятельства и факты.

21. Осуществляет полномочия главного администратора доходов;

22. Осуществляет полномочия главного распорядителя и получателя средств бюджета муниципального образования «Кошехабльский район», предусмотренные на содержание управления и выполнение возложенных на него полномочий;

23. Осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Адыгея работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности управления;

24. Осуществляет в соответствии с действующим законодательством функции муниципального заказчика при закупке товаров, работ, услуг для нужд Управления;

25. Осуществляет в соответствии с действующим законодательством защиту охраняемой законом информации;

26. Осуществляет мониторинг законодательства в пределах своей компетенции в порядке, определенном муниципальным правовым актом;

27. Готовит годовую отчетность, справочные и информационные материалы.

28. Осуществляет иные полномочия в установленной сфере деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации Республики Адыгея.

**Глава 4. СТРУКТУРА И ШТАТНАЯ ЧИСЛЕННОСТЬ**

1. Структура и штатная численность Управления утверждается начальником Управления и согласовывается Главой муниципального образования «Кошехабльский район».

**Глава 5. РУКОВОДСТВО**

2. Управление возглавляет начальник Управления, назначаемый на должность главой муниципального образования «Кошехабльский район». Полное наименование должности: начальник Управления муниципального финансового контроля администрации муниципального образования «Кошехабльский район».

3. Начальник Управления несет полную ответственность за решение возложенных на Управление задач и реализацию полномочий Управления.

4. Начальник Управления является муниципальным служащим и действует в соответствии с должностной инструкцией, утвержденной главой муниципального образования «Кошехабльский район».

5. Начальник Управления:

1) руководит деятельностью Управления на основе единоначалия в соответствии с настоящим Положением;

2) является представителем нанимателя (работодателем) для муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной служб для обеспечения исполнения полномочий Управления;

3) заключает трудовые договоры (контракты), назначает и освобождает от должности муниципальных служащих управления, а также в пределах своей компетенции принимает к ним меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания;

4) проводит работу по подготовке, подбору, расстановке кадров Управления, принимает меры по повышению квалификации работников Управления;

5) решает вопросы командирования работников управления;

6) утверждает должностные инструкции муниципальных служащих Управления;

7) руководит работой муниципальных служащих Управления;

8) направляет в необходимых случаях муниципальных служащих Управления для участия в заседаниях, совещаниях, комиссиях и иных мероприятиях по вопросам деятельности Управления;

9) действует без доверенности от имени Управления, представляет его интересы, в том числе в судах общей юрисдикции, в арбитражных судах, во всех органах государственной власти и местного самоуправления, учреждениях и иных юридических лицах, а также во взаимоотношениях с физическими лицами;

10) визирует в пределах своей компетенции служебную документацию, муниципальные правовые акты;

11) своим приказом предоставляет право подписи финансовых и других документов с оформлением образцов подписи уполномоченному лицу в установленных пределах;

12) выдает доверенности на представление интересов и осуществление действий от имени Управления;

13) издает приказы по вопросам организации работы Управления;

14) утверждает бюджетную смету;

15) распоряжается в установленном порядке средствами в пределах утвержденной бюджетной сметы;

16) открывает и закрывает лицевые счета в соответствии с бюджетным законодательством;

17) заключает муниципальные контракты, договоры, иные сделки, входящие в сферу деятельности Управления в пределах предоставленных полномочий;

18) создает необходимые условия для организации труда, обеспечения техники безопасности и соблюдении в Управлении правил трудового распорядка;

19) выполняет поручения главы муниципального образования «Кошехабльский район»;

20) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Адыгея, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Кошехабльский район» и своей должностной инструкцией;

6. Работники Управления являются муниципальными служащими, обладают правами, обязанностями, предусмотренными законодательством о муниципальной службе, а также на них распространяются все запреты, ограничения, права и льготы, связанные с муниципальной службой;

7. В отсутствие начальника Управления его обязанности исполняет уполномоченное лицо, назначаемое приказом начальника Управления, которое несет персональную ответственность за решение возложенных на Управление задач и реализацию полномочий управления в период отсутствия начальника Управления.

**Глава 6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

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

1. Запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной и (или) устной форме документы (их копии) и информацию, необходимые для проведения проверок (ревизий, обследований, встречных проверок), в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Получать пояснения в письменной и (или) устной формах, необходимые для проведения проверок (ревизий, обследований, встречных проверок).

З. При осуществлении выездных проверок (ревизий, обследований, встречных проверок) беспрепятственно по предъявлению служебных удостоверений и приказа о проведении проверки (ревизии, обследования) посещать помещения и территории, которые занимают объекты (субъекты) контроля, в отношении которых осуществляется проверка (ревизия, обследование), требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг.

4. 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).

5. Назначать (организовывать) проведение экспертиз, необходимых для проведения проверок (ревизий и обследований).

6. Получать необходимый для осуществления контрольной деятельности доступ к муниципальным информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, а также законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой тайне.

7. Разрабатывать проекты правовых актов муниципального образования «Кошехабльский район» по вопросам, относящимся к полномочиям Управления.

8. Организовывать проведение совещаний, семинаров по вопросам, относящимся к полномочиям Управления.

9. Владеть, пользоваться и распоряжаться имуществом, закрепленным в установленном порядке за Управлением.

10. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Республики Адыгея, по вопросам, относящимся к полномочиям Управления.

Управление обязано:

1) обеспечивать защиту полученной в процессе своей деятельности информации, составляющей служебную, банковскую, налоговую, коммерческую тайну, тайну связи и иной конфиденциальной информации; в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну;

2) предоставлять информацию и документы, запрашиваемые Федеральным казначейством в целях осуществления им полномочия по проведению анализа исполнения бюджетных полномочий органов муниципального финансового контроля, являющихся органами местных администраций, в соответствии с порядком, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

3) соблюдать ограничения и запреты, предусмотренные Федеральными законами [от 02.03.2007 года №25-ФЗ](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12152272/0) «О муниципальной службе в Российской Федерации» и [от 25.12.2008 года №273-ФЗ](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12164203/0) «О противодействии коррупции»;

4) соблюдать [Кодекс](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12112604/0) этики и служебного поведения муниципальных служащих муниципального образования «Кошехабльский район», утвержденный распоряжением Главы администрации МО «Кошехабльский район» от 20.11.2012 года №335-р.

**Глава 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

1. Начальник Управления несет персональную ответственность за:

1) несоответствие законодательству актов, разработанных управлением;

2) необеспечение или ненадлежащее обеспечение руководства муниципального образования «Кошехабльский район» информацией о деятельности Управления;

3) несвоевременное и ненадлежащее исполнение Управлением своих полномочий;

4) ненадлежащее и несвоевременное исполнение обязанностей, связанных с руководством Управлением;

5) составление и предоставление недостоверной информации о деятельности Управления;

6) несвоевременное и некачественное исполнение муниципальных правовых актов муниципального образования «Кошехабльский район»;

7) невыполнение задач, возложенных на Управление, с учетом прав, предоставленных ему настоящим положением;

2. Работники Управления несут персональную ответственность за:

1) невыполнение задач и полномочий, возложенных на Управление;

2) нарушение действующего законодательства;

3) недостоверность отчетных данных, сведений, материалов ревизий, проверок, обследований и других материалов, подготавливаемых в Управлении;

4) несоблюдение правил трудовой дисциплины;

5) несоблюдение правил техники безопасности и противопожарных мероприятий и охраны труда;

6) разглашение сведений, составляющих государственную и коммерческую тайну, информации, имеющей конфиденциальный характер, которая была получена ими при выполнении своих должностных обязанностей;

7) неисполнение своих должностных обязанностей.

**Глава 8. ФИНАНСИРОВАНИЕ И ИМУЩЕСТВО**

1. Финансовое обеспечение деятельности Управления осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Кошехабльский район» в соответствии с нормативными правовыми актами администрации муниципального образования «Кошехабльский район».

2. Имущество Управления закрепляется за ним на праве оперативного управления и является муниципальной собственностью муниципального образования «Кошехабльский район».

3. Управление вправе самостоятельно приобретать имущество за счет средств бюджета муниципального образования «Кошехабльский район».

**Глава 9. ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ**

1. Для осуществления своих полномочий управление взаимодействует с:

1) главой администрации муниципального образования «Кошехабльский район», заместителями главы муниципального образования «Кошехабльский район»;

2) руководителями и специалистами структурных подразделений администрации муниципального образования «Кошехабльский район», в том числе обладающими правами юридического лица;

3) руководителями и специалистами муниципальных учреждений в пределах своей компетенции;

4) иными органами местного самоуправления, органами государственной власти и управлениями;

5) иные взаимодействия, исходя из направления деятельности управления.

**Глава 10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Ликвидация или реорганизация Управления осуществляется по решению учредителя на основании решения Совета народных депутатов муниципального образования «Кошехабльский район» о структуре администрации муниципального образования «Кошехабльский район».