

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРЕПОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 20.02.2023 № 79

г. Череповец

**О внесении изменений в постановление администрации района от 18.01.2021 № 13 «Об утверждении Положения об отделе внутреннего финансового контроля администрации Череповецкого муниципального района и должностной инструкции начальника отдела»**

Руководствуясь статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Череповецкого муниципального района от 31.01.2023 № 43 «О распределении должностных обязанностей» и в целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации района от 18.01.2021 № 13«Об утверждении Положения об отделе внутреннего финансового контроля администрации Череповецкого муниципального района и должностной инструкции начальника отдела», изложив Положение об отделе внутреннего финансового контроля администрации Череповецкого муниципального района и должностную инструкцию начальника отдела в новой редакции, согласно приложениям 1 и 2 к настоящему постановлению.
2. Постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.02.2023.
3. Постановление разместить на официальном сайте Череповецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Руководитель администрации района Р.Э. Маслов

Приложение 1

к постановлению

администрации района

от 20.02.2023 № 79

«УТВЕРЖДЕНО

постановлением

администрации района

от 18.01.2021 № 13

(Приложение 1)

Положение

об отделе внутреннего финансового контроля

администрации Череповецкого муниципального района

(далее-Положение)

1.Общие положения

1.1. Отдел внутреннего финансового контроля администрации Череповецкого муниципального района (далее по тексту – Отдел)
является структурным подразделением администрации Череповецкого муниципального района без права юридического лица, осуществляющим полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю, контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Череповецкого муниципального района.

1.2. Отдел в своей деятельности подотчетен и подконтролен руководителю администрации Череповецкого муниципального района
и находится в оперативном подчинении первого заместителя руководителя администрации района.

1.3. Руководство Отделом осуществляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности руководителем администрации района в соответствии с законодательством о труде и муниципальной службе.

1.4. В период временного отсутствия начальника отдела его обязанности исполняет главный специалист отдела по распоряжению администрации района.

1.5. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией
Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Российской Федерации и Вологодской области, Уставом Череповецкого муниципального района, муниципальными правовыми актами района, настоящим
Положением.

1.6. Отдел не имеет печати и штампов.

2. Основные задачи

Основными задачами Отдела являются:

2.1. осуществление внутреннего муниципального финансового контроля;

2.2. осуществление контроля в сфере закупок в пределах своей компетенции;

2.3. выявление и пресечение нарушений законодательства в бюджетной сфере, в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в пределах компетенции Отдела;

2.4. контроль за полнотой и своевременностью осуществления мер
по устранению выявленных нарушений по результатам контрольных мероприятий, за исполнением объектами контроля представлений
и предписаний.

3. Функции

В целях реализации возложенных задач Отдел осуществляет:

3.1. полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю, установленные пунктом 1 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, включая полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю по переданным полномочиям
от органов местного самоуправления поселений, входящих в состав муниципального района, на основании заключенных Соглашений.

Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется
в соответствии с федеральными стандартами, утвержденными нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.
При необходимости Отдел обеспечивает разработку и утверждение ведомственных стандартов внутреннего муниципального финансового контроля, в соответствии с федеральными стандартами государственного (муниципального) финансового контроля.

Объекты контроля определены статьей 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.2. Полномочия по контролю в сфере закупок, установленные
частью 3 пункта 3 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 года
№ 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг
для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Контроль в сфере закупок осуществляется 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 Федеральным законом от 05.04.2013 года
№ 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг
для обеспечения государственных и муниципальных нужд» отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд.

3.3. В соответствии с возложенными задачами и при осуществлении полномочий Отдел осуществляет следующие функции:

3.3.1. подготовка проектов нормативных правовых актов (постановлений и распоряжений) администрации Череповецкого муниципального района по вопросам, отнесенным к установленной сфере деятельности Отдела;

3.3.2. планирование деятельности и осуществление контрольной функции по направлениям, отнесенным к полномочиям Отдела
с применением риск-ориентированного подхода;

3.3.3. проведение плановых, внеплановых контрольных мероприятий по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

3.3.4. запрос в установленном порядке и получение сведений,
необходимых для осуществления контрольной деятельности и принятия решений по отнесенным к компетенции Отдела вопросам;

3.3.5. назначение (организация) проведения экспертиз, необходимых для проведения контрольных мероприятий;

3.3.6. получение постоянного доступа к государственным
и муниципальным информационным системам, необходимого
для исполнения полномочий Отдела;

3.3.7. составление и направление объектам контроля актов (заключений) по результатам проведенных контрольных мероприятий, иной необходимой документации;

3.3.8. подготовка и предоставление материалов контрольных мероприятий руководителю органа контроля (первому заместителю руководителя администрации района) для рассмотрения и принятия решения о наличии или об отсутствии оснований мер реагирования в отношении объекта контроля;

3.3.9. составление и направление объектам контроля представлений
и (или) предписаний, на основании решения руководителя органа контроля (первого заместителя руководителя администрации района);

3.3.10. направление в правоохранительные органы информации
о выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, и (или) документов и иных материалов, подтверждающих такой факт, на основании решения руководителя органа контроля (первого заместителя руководителя администрации района);

3.3.11. направление в адрес органов прокуратуры и иных государственных (муниципальных) органов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, информации о выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушения, рассмотрение которых относится к компетенции такого органа,
и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такие факты,
на основании решения руководителя органа контроля (первого заместителя руководителя администрации района);

3.3.12. направление копий представлений, предписаний главному распорядителю бюджетных средств в случае, если объект контроля является подведомственным ему получателем бюджетных средств; органу местного самоуправления, осуществляющему функции и полномочия учредителя,
в случае, если объект контроля является бюджетным или автономным учреждением;

3.3.13. рассмотрение обращения объекта контроля о продлении срока исполнения представления (предписания) на основании поступившей информации от органа контроля и предоставление результатов руководителю органа контроля (первому заместителю руководителя администрации района) для принятия решения;

3.3.14. направление финансовым органам уведомления о применении бюджетных мер принуждения по решению руководителя органа контроля (первого заместителя руководителя администрации района);

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

3.3.16. размещение на официальном сайте Череповецкого муниципального района информации о проведении контрольных мероприятий, их результатах, принятых по ним решений и выданных представлений, предписаний;

3.3.17. осуществление контроля за полнотой и своевременностью осуществления мер по устранению выявленных нарушений, выполнению решений, принятых по результатам контрольной деятельности Отдела,
а также исполнения представлений и предписаний;

3.3.18. предоставление информации и документов, запрашиваемых Федеральным казначейством, в целях проведения им анализа исполнения полномочий органа внутреннего муниципального финансового контроля;

3.3.19. формирование полной и достоверной отчетности о результатах осуществления контрольных мероприятий, проведенных в отчетном периоде (и финансовом году) и направление информации по источникам требования.

3.4. По осуществлению контроля в сфере закупок, в пределах своей компетенции Отдел также обеспечивает:

3.4.1. выдачу обязательного для исполнения предписания
об устранении таких нарушений, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при выявлении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

3.4.2. направление в суд исков о признании осуществленных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;

3.4.3. размещение информации о проведении плановых и внеплановых проверок, об их результатах в единой информационной системе
и (или) реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний;

3.4.4. согласование решения заказчика об осуществлении закупок
у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии
с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

3.4.5. анализ поступивших уведомлений о заключении муниципальных контрактов у единственного поставщика в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных
и муниципальных нужд»;

3.4.6. принятие к рассмотрению и рассмотрение по существу жалобы
на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

3.5. По решению вопросов общей компетенции:

3.5.1. осуществление контроля за исполнением постановлений
и распоряжений администрации Череповецкого муниципального района
по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

3.5.2. подготовка и представление по запросам информации
о деятельности Отдела;

3.5.3. обеспечение подготовки совещаний и семинаров, проводимых Отделом, материалов к ним, участия в семинарах и заседаниях, касающихся осуществления деятельности Отдела;

3.5.4. выполнение поручений руководителя администрации района, первого заместителя руководителя администрации района, в пределах должностных полномочий;

3.5.5. в пределах своей компетенции, консультирование руководителей (иных представителей) объектов контроля по вопросам организации
и проведения контрольных мероприятий, ведение переговоров, переписки
и необходимого документооборота, в целях урегулирования спорных моментов и разрешения оперативных вопросов;

3.5.6. осуществление в установленном порядке сбора, накопления
и обработки документированной информации в установленной сфере деятельности;

3.5.7. организация оперативного хранения документов в соответствии
с утвержденной номенклатурой дел, подготовки документов к передаче
на архивное хранение, а также обеспечение сохранности документов
в пределах компетенции Отдела;

1. Права и ответственность

4.1. Должностные лица Отдела, при исполнении возложенных настоящим Положением функций, имеют право в установленном порядке:

4.1.1. 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;

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

4.1.3. при осуществлении выездных контрольных мероприятий, в том числе встречных проверок, проводимых по месту нахождения объекта встречной проверки, беспрепятственно по 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;

4.1.4. 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 органов; специалистов учреждений, подведомственных органу контроля;

4.1.5. получать необходимый для осуществления 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;

4.1.6. 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);

4.1.7. запрашивать у органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов местной администрации, органов управления государственными внебюджетными фондами, организаций и должностных лиц информацию, документы и материалы, необходимые в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля, в отношении которого проводятся контрольные мероприятия;

 4.1.8. запрашивать у органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов местной администрации, органов управления государственными внебюджетными фондами, а также организаций, являющихся владельцами и (или) операторами информационных систем, доступ к данным информационных систем, владельцами и (или) операторами которых они являются, в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

4.1.9. запрашивать у органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов местной администрации, органов управления государственными внебюджетными фондами, а также организаций, являющихся владельцами и (или) операторами информационных систем, пользователем которых является объект контроля, предоставление необходимого для осуществления внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля доступа должностным лицам органа контроля к данным таких информационных систем;

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

4.1.11. в пределах своей компетенции принимать решения и совершать действия, связанные с выполнением возложенных на него функций и задач.

4.2. Должностные лица Отдела внутреннего финансового контроля обязаны:

4.2.1. своевременно и в полной мере исполнять в соответствии
с законодательством Российской Федерации, полномочия органа контроля;

4.2.2. соблюдать права и законные интересы объектов контроля,
в отношении которых проводятся контрольные мероприятия;

4.2.3. проводить контрольные мероприятия в соответствии с правовым актом органа контроля о проведении контрольного мероприятия,
при необходимости предъявлять копию правового акта органа контроля
о проведении контрольного мероприятия;

4.2.4. не совершать действий, направленных на воспрепятствование осуществлению деятельности объекта контроля при проведении контрольного мероприятия;

4.2.5. знакомить руководителя (представителя) объекта контроля
с копией правового акта органа контроля о проведении контрольного мероприятия с правовым актом органа контроля о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия,
об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также
с результатами контрольных мероприятий (актами, заключениями);

4.2.6. не препятствовать руководителю, должностному лицу или иному работнику объекта контроля присутствовать при проведении контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля (осмотре, инвентаризации, наблюдении, пересчете, экспертизе, исследовании, контрольном замере (обмере) в ходе выездной проверки (ревизии, обследования) и давать пояснения по вопросам, относящимся
к предмету контрольного мероприятия;

4.2.7. направлять представления, предписания в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

4.2.8. направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

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

4.2.10. обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба публично-правовому образованию, признании закупок недействительными в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4.2.11. направлять в правоохранительные органы информацию
о выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт;

4.2.12. направлять в адрес государственного 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;

4.2.13. при привлечении независимых экспертов (специализированных экспертных организаций); специалистов иных государственных органов; специалистов учреждений, подведомственных органу контроля, проводить проверку требований, подтверждающих наличие у специалиста специальных знаний, опыта, квалификации, необходимых для проведения экспертизы,
и обстоятельств, исключающих участие специалиста в контрольном мероприятии, с соблюдением условий, установленных федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и объектов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2020 № 100;

4.2.14. исполнять основанные на действующем законодательстве распоряжения и указания руководителей, отданные в пределах должностных полномочий;

4.2.15. не разглашать сведения, составляющие государственную и иную тайну, а также сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство гражданина;

4.2.16. поддерживать уровень квалификации, достаточный
для исполнения должностных полномочий;

4.2.17. соблюдать установленные в администрации района правила внутреннего трудового распорядка, порядок работы со служебной информацией;

4.2.18. осуществлять полномочия в соответствии с должностными обязанностями в пределах предоставленных им прав.

4.3. Отдел несет ответственность в рамках своих обязательств
в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Начальник отдела несет персональную ответственность
за организацию работы Отдела, невыполнение возложенных на Отдел задач, состояние трудовой дисциплины в Отделе.

1. Порядок взаимодействия

5.1. Отдел осуществляет взаимодействие с объектами контроля, органами муниципального финансового контроля, подразделениями внутреннего финансового аудита, правоохранительными органами.

5.2. Отдел осуществляет взаимодействие с органами государственной власти области, территориальными органами федеральной исполнительной власти, со структурными подразделениями и органами администрации района, органами местного самоуправления сельских поселений и района, муниципальными учреждениями, организациями и средствами массовой информации по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.»

Приложение 2

к постановлению

администрации района

от 20.02.2023 № 79

«УТВЕРЖДЕНА

постановлением

администрации района

от 18.01.2021 № 13

 (Приложение 2)

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

начальника отдела внутреннего финансового контроля администрации Череповецкого муниципального района

1. Общие положения
	1. Должность начальника отдела внутреннего финансового контроля администрации Череповецкого муниципального района (далее – начальник отдела внутреннего финансового контроля) относится к главной группе должностей муниципальной службы.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности (далее - область деятельности), в соответствии с которой муниципальный служащий исполняет должностные обязанности: обеспечение реализации полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля (в том числе по переданным полномочиям от органов местного самоуправления поселений, входящих в состав муниципального района, на основании заключенных Соглашений) и полномочий контрольного органа в сфере закупок.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности (далее – вид деятельности), в соответствии с которым муниципальный служащий исполняет должностные обязанности: осуществление деятельности по внутреннему муниципальному финансовому контролю в соответствии с бюджетным законодательством и деятельность по контролю над закупками для обеспечения муниципальных нужд.

1.4. Должность начальника отдела внутреннего финансового контроля включена в перечень должностей муниципальной службы Череповецкого муниципального района, при замещении которых, муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный постановлением администрации района.

1.5. Должность начальника отдела внутреннего финансового контроля включена в перечень должностей муниципальной службы, замещение которых, обязывает в течение двух лет после увольнения замещать должности на условиях трудового договора в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности лица, замещавшего должность муниципальной службы, с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Череповецкого муниципального района и урегулированию конфликта интересов, утвержденный постановлением администрации района.

1.6. Начальник отдела внутреннего финансового контроля назначается на должность и освобождается от должности руководителем администрации района в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде и муниципальной службе.

1.7. Начальник отдела внутреннего финансового контроля подотчетен
и подконтролен руководителю администрации района, непосредственно подчиняется первому заместителю руководителя администрации района.

1.8. На период отсутствия начальника отдела внутреннего финансового контроля его обязанности исполняет главный специалист отдела внутреннего финансового контроля, начальник отдела внутреннего финансового контроля исполняет обязанности главного специалиста отдела внутреннего финансового контроля на период его отсутствия.

1. Квалификационные требования

Для замещения должности начальника отдела внутреннего финансового контроля устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и функциональные квалификационные требования:

2.1. Базовые квалификационные требования:

2.1.1. Начальник отдела внутреннего финансового контроля должен иметь высшее образование.

2.1.2. Для замещения должности начальника отдела внутреннего финансового контроля не установлено требований к стажу муниципальной службы.

2.1.3. Начальник отдела внутреннего финансового контроля должен обладать следующими базовыми знаниями:

в области конституционного устройства системы государственной власти Российской Федерации, общих принципов организации местного самоуправления, основ бюджетного законодательства, законодательства о контрактной системе в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд, муниципальной службы, противодействия коррупции, муниципальных правовых актов;

знания государственного языка Российской Федерации (русского языка);

знания основ делопроизводства и документооборота;

знания в области информационно-коммуникационных технологий, включающие знание основ информационной безопасности и защиты информации, основных положений законодательства о персональных данных, общих принципов функционирования системы электронного документооборота, основных положений законодательства об электронной подписи, применения персонального компьютера.

2.1.4. Начальник отдела внутреннего финансового контроля должен обладать следующими базовыми умениями:

работать на компьютере и с его периферийными устройствами, информационно-коммуникационными сетями, в том числе в сети «Интернет»;

работать в информационно-правовых системах;

руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;

оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;

мыслить системно, обладать способностью к логическим суждениям и умозаключениям;

вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления;

соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами;

умение совершенствовать свой профессиональный уровень.

2.2. Начальник отдела внутреннего финансового контроля должен соответствовать следующим функциональным квалификационным требованиям:

2.2.1. Начальник отдела внутреннего финансового контроля должен иметь высшее образование по специальности, направлению подготовки, соответствующим основным функциям отдела внутреннего финансового контроля.

2.2.2. Начальник отдела внутреннего финансового контроля должен обладать следующими знаниями в области законодательства Российской Федерации, знаниями муниципальных правовых актов и иными знаниями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности:

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (в части положений глав 1,2,4,15);

Федеральный закон от 05.04. 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации;

Федеральный закон от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

Федеральные стандарты внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, утвержденные нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации;

Указы и распоряжения Президента Российской Федерации, и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Вологодской области, муниципальные правовые акты, необходимые для исполнения должностных обязанностей и полномочий;

Устав Череповецкого муниципального района Вологодской области;

Положение об отделе внутреннего финансового контроля администрации района;

Регламент администрации Череповецкого муниципального района;

Порядок подготовки, согласования и принятия муниципальных правовых актов;

основы управления персоналом;

основы информационного, документационного обеспечения по соответствующим направлениям деятельности;

правила деловой этики;

правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

2.2.3. Начальник отдела внутреннего финансового контроля должен обладать следующими умениями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности:

применять специальные знания предметной области деятельности;

определять стратегию деятельности отдела внутреннего финансового контроля;

планировать, осуществлять координацию работы и контроль за деятельностью отдела внутреннего финансового контроля;

готовить проекты муниципальных правовых актов и служебных документов в пределах установленной компетенции;

обеспечивать подготовку эффективных управленческих решений, с прогнозированием последствий принимаемых решений;

контролировать исполнение данных поручений;

правильно подбирать персонал;

делегировать полномочия подчиненным;

своевременно выявлять и разрешать ситуации, приводящие к конфликту интересов;

владеть конструктивной критикой, учитывать мнение коллег и подчиненных;

владеть приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных;

эффективно и последовательно организовывать взаимодействие с органами государственной власти, структурными подразделениями и органами администрации района, организациями и учреждениями.

3. Должностные обязанности

Начальник отдела внутреннего финансового контроля (далее - Отдел) выполняет следующие функциональные обязанности:

3.1. Планирует, организует и координирует деятельность Отдела;

3.2. Исполняет предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, предусмотренному частью 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».

3.3. Соблюдает требования нормативных правовых актов федерального, областного и районного уровня в части, касающейся выполнения его должностных обязанностей; проводит мониторинг действующего законодательства и практики его применения в установленной сфере деятельности с обеспечением правильного применения действующего законодательства на практике.

3.4. Разрабатывает проекты нормативных правовых актов района по вопросам, отнесенным к установленной сфере деятельности Отдела.

3.5. Осуществляет планирование и организацию контрольной деятельности по направлениям, отнесенным к полномочиям Отдела с применением риск-ориентированного подхода.

3.6. Проводит плановые и внеплановые контрольные мероприятия в отношении объектов контроля.

3.7. Направляет запросы в установленном порядке объектам контроля и получает сведения, необхо­димые для осуществления контрольной деятельности и принятия решений, по отнесенным к компетенции Отдела вопросам.

3.8. Знакомит руководителей (представителей) объектов контроля с подлежащими направлению объекту контроля копиями документов, оформляемых при проведении контрольного мероприятия, приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами, заключениями).

3.9. Назначает (организует) проведение экспертиз, необходимых для проведения контрольных мероприятий.

3.10. Обеспечивает получение постоянного доступа к государственным и муниципальным информационным системам, необходимого для исполнения полномочий Отдела.

3.11. Осуществляет составление и направление объектам контроля актов (заключений) по результатам проведенных контрольных мероприятий, иной необходимой документации.

3.12. Осуществляет подготовку и предоставление материалов контрольных мероприятий руководителю органа контроля (первому заместителю руководителя администрации района) для рассмотрения и принятия решения о наличии или об отсутствии оснований мер реагирования в отношении объекта контроля.

3.13. Обеспечивает составление и направление объектам контроля представлений и (или) предписаний, на основании решения руководителя органа контроля (первого заместителя руководителя администрации района).

3.14. Осуществляет контроль за своевременностью и полнотой проведения контрольных действий, в том числе в форме самоконтроля,
и исполнения специалистом поручения на проведение экспертизы
(при наличии).

3.15. Направляет в правоохранительные органы информацию
о выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, и (или) документов и иных материалов, подтверждающих такой факт, на основании решения руководителя органа контроля (первого заместителя руководителя администрации района).

3.16. Направляет в адрес органов прокуратуры и иных государственных (муниципальных) органов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, информации о выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушения, рассмотрение которых относится к компетенции такого органа, и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такие факты, на основании решения руководителя органа контроля (первого заместителя руководителя администрации района).

3.17. Направляет копии представлений, предписаний главному распорядителю бюджетных средств в случае, если объект контроля является подведомственным ему получателем бюджетных средств; органу местного самоуправления, осуществляющему функции и полномочия учредителя, в случае, если объект контроля является бюджетным или автономным учреждением.

3.18. Рассматривает обращения объекта контроля о продлении срока исполнения представления (предписания) на основании поступившей информации от органа контроля и предоставляет результаты руководителю органа контроля (первому заместителю руководителя администрации района) для принятия решения.

3.19. Направляет финансовым органам уведомления о применении бюджетных мер принуждения по решению руководителя органа контроля (первого заместителя руководителя администрации района).

3.20. Осуществляет производство по делам об административных правонарушениях на основании Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, закона Вологодской области от 08.12.2010 № 2429-ОЗ «Об административных правонарушениях в Вологодской области».

3.21. Размещает на официальном сайте Череповецкого муниципального района в сети «Интернет» информацию о проведении контрольных мероприятий, их результатах и выданных по ним представлений, предписаний; в единой информационной системе и (или) реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний.

3.22. Осуществляет контроль за полнотой и своевременностью осуществления мер по устранению выявленных нарушений, выполнению решений, принятых по результатам контрольной деятельности Отдела,
а также исполнением представлений и предписаний.

3.23. Обеспечивает предоставление информации и документов,
по запросу Федерального казначейства, в целях проведения им анализа исполнения полномочий органа внутреннего муниципального финансового контроля.

3.24. Формирует полную и достоверную отчетность о результатах осуществления контрольных мероприятий, проведенных в отчетном периоде (и финансовом году), и обеспечивает направление информации
по источникам требования.

3.25. При выявлении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе
в сфере закупок выдает обязательное для исполнения предписание
об устранении таких нарушений, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.26. Направляет в суд иски о признании осуществленных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.27. Согласует решения заказчика об осуществлении закупок
у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии
с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

3.28. Проводит анализ поступивших уведомлений о заключении муниципальных контрактов у единственного поставщика в соответствии
с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе
в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных
и муниципальных нужд».

3.29. Принимает к рассмотрению и рассматривает по существу жалобу на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

3.30. Соблюдает конфиденциальность в отношении полученной в ходе проведения контрольного мероприятия информации от объекта контроля.

3.31. Консультирует руководителей (иных представителей объектов контроля) по вопросам организации и проведения контрольных мероприятий, а также ведет переговоры, переписку и необходимый документооборот
в целях урегулирования спорных моментов и разрешения оперативных вопросов.

3.32. Участвует в семинарах и заседаниях, прямо или косвенно касающихся осуществления его служебной деятельности, систематически осуществляет анализ собственной служебной деятельности, устанавливает приоритеты в пределах своей компетенции, при решении возложенных
на отдел внутреннего финансового контроля задач и определяет проблемы, которые требуют решения в перспективе.

3.33. Составляет отчетную, финансово-аналитическую, разъяснительную и иную документацию; отвечает за сохранность служебной документации и своевременную сдачу ее в архив.

3.34. В должностные обязанности функции по оказанию муниципальных услуг не входят.

3.35. Распределяет обязанности, обеспечивает взаимозаменяемость при выполнении функций по полномочиям, осуществляет контроль за выполнением главным специалистом Отдела своих должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией.

3.36. Обеспечивает соблюдение главным специалистом Отдела трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка.

3.37. В пределах своей компетенции выполняет поручения руководителя администрации района и первого заместителя руководителя администрации района, относящиеся к функциям Отдела.

3.38. Соблюдает ограничения и не нарушает запреты, связанные с муниципальной службой, установленные статьями 13, 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3.39. Исполняет обязанности, установленные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в том числе:

представляет в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;

уведомляет представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры и другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

передает ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в целях предотвращения конфликта интересов в доверительное управление в соответствии с законодательством Российской Федерации;

принимает меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов на муниципальной службе в соответствии с законодательством о противодействии коррупции;

письменно сообщает о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

письменно уведомляет о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;

заявляет самоотвод в целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов;

в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы в администрации района вправе замещать должности или выполнять работу на условиях гражданско-правового договора в коммерческих и некоммерческих организациях, отдельные функции по муниципальному управлению которыми входили в его должностные (служебные) обязанности, с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации района и урегулированию конфликта интересов;

в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы в администрации района при заключении трудовых договоров и (или) гражданско-правовых договоров с коммерческими и некоммерческими организациями, отдельные функции по муниципальному управлению которыми входили в его должностные (служебные) обязанности, обязан сообщать работодателю сведения о последнем месте муниципальной службы с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

3.40. Начальник отдела внутреннего финансового контроля должен соблюдать Регламент администрации района, Правила внутреннего трудового распорядка, Кодекс этики и служебного поведения муниципального служащего администрации Череповецкого муниципального района, правила пожарной безопасности и охраны труда, должностную инструкцию, правила работы со служебной информацией, поддерживать уровень квалификации, необходимый для исполнения должностных обязанностей.

4. Права и ответственность

4.1. Начальник отдела внутреннего финансового контроля имеет право:

4.1.1. разрабатывать проекты нормативных правовых актов Отдела, непосредственно связанных с его служебной деятельностью;

4.1.2. разрабатывать проект Плана контрольных мероприятий
на следующий календарный год, планировать собственную работу и работу Отдела, анализировать результаты служебной деятельности;

4.1.3. в рамках осуществления контрольной деятельности осуществлять плановые и внеплановые мероприятия;

4.1.4. 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;

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

4.1.6. при осуществлении выездных контрольных мероприятий, в том числе встречных проверок, проводимых по месту нахождения объекта встречной проверки, беспрепятственно по 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;

4.1.7. 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 органов; специалистов учреждений, подведомственных органу контроля;

4.1.8. получать необходимый для осуществления 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;

4.1.9. 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);

4.1.10. запрашивать у органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов местной администрации, органов управления государственными внебюджетными фондами, организаций и должностных лиц информацию, документы и материалы, необходимые в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля, в отношении которого проводятся контрольные мероприятия;

4.1.11. запрашивать у органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов местной администрации, органов управления государственными внебюджетными фондами, а также организаций, являющихся владельцами и (или) операторами информационных систем, доступ к данным информационных систем, владельцами и (или) операторами которых они являются, в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

4.1.12. запрашивать у органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов местной администрации, органов управления государственными внебюджетными фондами, а также организаций, являющихся владельцами и (или) операторами информационных систем, пользователем которых является объект контроля, предоставление необходимого для осуществления внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля доступа должностным лицам органа контроля к данным таких информационных систем;

4.1.13. осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях;

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

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

4.1.16. в пределах своей компетенции принимать решения и совершать действия, связанные с выполнением возложенных на него функций и задач;

4.1.17. повышать квалификацию за счет средств бюджета Череповецкого муниципального района;

4.1.18. участвовать в работе совещаний, комиссий, рабочих групп, проводимых по вопросам, относящимся к его компетенции;

4.1.19. использовать системы связи, оргтехнику, иное оборудование, печатные издания, документы и материалы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

4.1.20. в пределах своей компетенции вносить предложения
первому заместителю руководителя администрации района по повышению эффективности и совершенствованию работы Отдела;

4.1.21. обладать правами, установленными статьей 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4.2. Начальник отдела внутреннего финансового контроля несет ответственность:

4.2.1. За соблюдение ограничений и запретов, установленных законодательством о муниципальной службе;

4.2.2. За соблюдение Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации района;

4.2.3. За соблюдение Регламента администрации района;

4.2.4. За соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка администрации района;

4.2.5. За ненадлежащее и несвоевременное исполнение должностных обязанностей, должностной инструкции;

4.2.6. За нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных;

4.2.7. За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

5. Порядок служебного взаимодействия

Начальник отдела внутреннего финансового контроля осуществляет взаимодействие с объектами контроля, органами муниципального финансового контроля, подразделениями внутреннего финансового аудита, органами государственной власти области, территориальными органами федеральной исполнительной власти, со структурными подразделениями и органами администрации района, органами местного самоуправления сельских поселений и района, правоохранительными органами, муниципальными учреждениями, организациями и средствами массовой информации.

6. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности начальника отдела внутреннего финансового контроля определяется в зависимости от уровня достижения следующих показателей:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Период времени, за который оценивается | Единицы измерения |
| Обобщенные показатели эффективности и результативности |
| Соблюдение сроков при осуществлении должностных обязанностей | месяц | 40% |
| Качество исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией | месяц | 30% |
| Дисциплинированность  | месяц | 10% |
| Информирование и обеспечение публичности результатов деятельности (предоставление информационного отчета о выполнении основного функционала и актуальная информация о деятельности отдела внутреннего финансового контроля). | месяц | 20% |
| Специфические показатели эффективности и результативности |
| Своевременность и полнота исполнения плана контрольных мероприятий | год | оценка: низкая,средняя, высокая |
| Соблюдение порядка проведения контрольных мероприятий, сроков отчетности | год | оценка: низкая,средняя, высокая |
| Законность действий и принятых решений  | год | оценка: низкая,средняя, высокая |

СОГЛАСОВАНО:

Начальник

экспертно-правового управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Начальник отдела муниципальной

службы и кадровой политики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Дата

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года »