

УТВЕРЖДЕНО

постановлением
Администрации ЗАТО Северск
от 27.10.2021 № 2323

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комитете внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок Администрации ЗАТО Северск

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Комитет внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок (далее – Комитет) в соответствии с Уставом городского округа закрытого административно-территориального образования Северск Томской области (далее – ЗАТО Северск) является структурным подразделением Администрации ЗАТО Северск, имеет печать с собственным наименованием.

2. Комитет:

1) является органом внутреннего муниципального финансового контроля;
2) осуществляет функцию контрольного органа в сфере закупок, переданную Администрацией ЗАТО Северск.

3. В своей деятельности Комитет руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации и Томской области, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовыми актами Губернатора Томской области и Администрации Томской области, Уставом городского округа ЗАТО Северск Томской области, решениями Думы ЗАТО Северск, правовыми актами Администрации ЗАТО Северск и настоящим Положением.

4. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется Комитетом в соответствии с федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, утверждёнными нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

5. Функция контрольного органа в сфере закупок, переданная Администрацией ЗАТО Северск, осуществляется в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации.

6. Комитет находится в ведении заместителя Мэра ЗАТО Северск по экономике и финансам.

II. ЗАДАЧИ КОМИТЕТА

7. Задачами Комитета являются:

1) осуществление внутреннего муниципального финансового контроля на территории ЗАТО Северск:

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

б) за соблюдением положений правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджета ЗАТО Северск, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из соответствующего бюджета, муниципальных контрактов;

в) за соблюдением условий договоров (соглашений), заключённых в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета ЗАТО Северск, условий

договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов;

г) за достоверностью отчётов о результатах предоставления и (или) использования средств, предоставленных из бюджета ЗАТО Северск, в том числе отчётов о реализации муниципальных программ, отчётов об исполнении муниципальных заданий, отчётов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета ЗАТО Северск;

д) за осуществлением закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с частью 8 статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ);

2) осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с частью 3 статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ.

III. ФУНКЦИИ КОМИТЕТА

8. В соответствии с задачами Комитет выполняет следующие функции:

1) формирует план контрольных мероприятий, устанавливающий на очередной финансовый год перечень и сроки выполнения контрольных мероприятий, с применением риск-ориентированного подхода;

2) осуществляет контроль путём проведения ревизий, проверок и обследований;

3) направляет объектам (субъектам) контроля акты, заключения, представления и (или) предписания;

4) составляет протоколы об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях;

5) назначает (организует) проведение экспертиз, необходимых для проведения проверок, ревизий и обследований;

6) направляет финансовому органу уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

7) рассматривает жалобы на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, её членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной площадки, оператора специализированной электронной площадки;

8) согласовывает решения заказчиков об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случае признания несостоявшимися конкурса, аукциона или запроса предложений, если начальная (максимальная) цена контракта превышает предельный размер (предельные размеры) начальной максимальной цены контракта, который устанавливается Правительством Российской Федерации;

9) принимает и рассматривает уведомления от заказчиков о заключении контрактов с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, установленных пунктами 6 и 9 части 1 статьи 93 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ;

10) исполняет поручения Мэра ЗАТО Северск и заместителя Мэра ЗАТО Северск по экономике и финансам;

11) запрашивает в установленном порядке от органов местного самоуправления ЗАТО Северск и их структурных подразделений, а также от организаций сведения и документы, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

12) готовит ответы на обращения граждан, органов местного самоуправления ЗАТО Северск и их структурных подразделений, а также организаций по вопросам, входящим в сферу деятельности Комитета;

13) готовит информацию по вопросам сферы деятельности Комитета для размещения

в средствах массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

14) осуществляет ведение реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, представлений с учётом порядка функционирования единой информационной системы в сфере закупок, установленного Правительством Российской Федерации.

15) направляет информацию о результатах проверок, ревизий, обследований в правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные (муниципальные) органы в случае выявления нарушений, относящихся к их компетенции;

16) получает необходимый для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля 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 законом тайне;

17) направляет в суд иски о признании осуществлённых закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;

18) организует хранение, комплектование, учёт и использование архивных документов Комитета.

IV. СТРУКТУРА КОМИТЕТА

9. Комитет возглавляет председатель, назначаемый Мэром ЗАТО Северск по представлению заместителя Мэра ЗАТО Северск по экономике и финансам.

10. Председатель Комитета:

1) руководит деятельностью Комитета;

2) разрабатывает планы работы Комитета, должностные инструкции работников Комитета;

3) утверждает план контрольных мероприятий после согласования его Мэром ЗАТО Северск;

4) издаёт приказы Комитета и распоряжения Администрации ЗАТО Северск по вопросам, отнесённым к компетенции Комитета, а именно:

а) о назначении, внесении изменений в распоряжения (приказы) о назначении, приостановлении, возобновлении, прекращении продлении срока контрольных мероприятий;

б) о создании комиссии по проведению плановых (внеплановых) проверок, утверждении состава и внесении изменений в состав комиссии по проведению плановых (внеплановых) проверок;

в) об утверждении плана проведения плановых проверок и вносимых в него изменений;

5) даёт указания и поручения, обязательные для исполнения работникам Комитета;

6) вносит предложения по формированию структуры и штатной численности Комитета;

7) распределяет между работниками Комитета служебные обязанности, фиксируемые в их должностных инструкциях;

8) в пределах компетенции подписывает предписания, представления, сопроводительные письма, справки, заключения, документы, направляемые от имени Комитета и Администрации ЗАТО Северск;

9) по согласованию с начальниками отделов вносит предложения Мэру ЗАТО Северск о приёме, перемещении, освобождении от должности, а также о поощрении работников Комитета и наложении на них дисциплинарных взысканий;

10) участвует в заседаниях органов, образуемых Администрацией ЗАТО Северск;

11) представляет Комитет в отношениях с государственными органами и органами местного самоуправления, организациями различной формы собственности в пределах своей компетенции;

12) в пределах своих полномочий несёт персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Комитет;

13) исполняет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

11. Комитет состоит из двух отделов: отдела внутреннего муниципального финансового контроля, возглавляемого заместителем председателя Комитета – начальником отдела, и отдела контроля в сфере закупок, возглавляемого начальником отдела.

12. В отсутствие председателя Комитета его обязанности выполняет заместитель председателя Комитета – начальник отдела внутреннего муниципального финансового контроля Комитета.

13. Работники Комитета выполняют свои функции в строгом соответствии с настоящим Положением, должностными инструкциями и Правилами внутреннего трудового распорядка Администрации ЗАТО Северск.