АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДИНСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.07.2026 № 1333

станица Динская

Об утверждении Положения об отделе внутреннего финансового контроля администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края

В соответствии с решением Совета муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края от 24 июня 2026 г. № 110-17/5 «О внесении изменений в решение Совета муниципального образования Динской район от 27 ноября 2019 г. № 588-66/3 «О структуре администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края», руководствуясь статьями 20, 57 Устава муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение об отделе внутреннего финансового контроля администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края от 31 марта 2025 г. № 610 «Об утверждении положения об отделе внутреннего финансового контроля администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края».

3. Отделу по взаимодействию со СМИ администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края (Лето Д.Б.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте муниципального образования Динской район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Документы».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования
Динской муниципальный район
Краснодарского края И.С. Федосов

ОБЩИЙ ОТДЕЛ

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
Динской муниципальный район
Краснодарского края
от 29.09. 2026 г. № 1333

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе внутреннего финансового контроля администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края

1. Общие положения

1.1. Отдел внутреннего финансового контроля администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края (далее - Отдел) является функциональным органом администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края (далее - Администрация), уполномоченным на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, контроля в сфере закупок и ведомственного контроля в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Краснодарского края, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края, Уставом муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел находится в непосредственном подчинении главы муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края.

1.4. Отдел осуществляет возложенные на него функции во взаимодействии с отраслевыми (функциональными) органами Администрации, другими органами местного самоуправления муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края, органами местного самоуправления сельских поселений муниципального образования

Динской муниципальный район Краснодарского края, органами законодательной и исполнительной власти Краснодарского края.

2. Основные задачи Отдела

Основными задачами деятельности Отдела являются:

2.1. Осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии с полномочиями, предусмотренными статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в том числе контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, определенного частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ);

2.2. Осуществление контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, предусмотренного пунктом 3 части 3 статьи 99 Федерального закона № 44-ФЗ;

2.3. Осуществление ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - Федеральный закон № 223-ФЗ) в отношении муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края;

2.4. Осуществление ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, предусмотренного статьей 353.1 Трудового кодекса Российской Федерации, в отношении муниципальных учреждений муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края (за исключением образовательных организаций муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края).

3. Функции Отдела

В соответствии с возложенными задачами Отдел осуществляет следующие функции:

3.1. В рамках контроля в соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании федеральных стандартов, утвержденных нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Отдел осуществляет следующие полномочия органа внутреннего муниципального финансового контроля:

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;

контроль за 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 государственным (муниципальным) имуществом и (или) его использовании, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из соответствующего бюджета, муниципальных контрактов;

контроль за 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;

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 муниципальных заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета;

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

3.2. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю Отдел обеспечивает в соответствии с законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, муниципальными правовыми актами:

проведение проверок, ревизий и обследований;

направление объектам контроля акта, заключения, представления и (или) предписания;

направление финансовым органам уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

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

назначение (организацию) проведения экспертиз, необходимых для проведения проверок, ревизий и обследований;

получение необходимого для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля постоянного доступа 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;

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

3.3. В рамках контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, предусмотренного пунктом 3 части 3 статьи 99 Федерального закона № 44-ФЗ, на основании Правил осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций, операторов электронных площадок, операторов специализированных электронных площадок, банков, государственной корпорации развития «ВЭБ.РФ», региональных гарантийных организаций, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 01 октября 2020 г. № 1576:

проводит плановые и внеплановые проверки;

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

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

проводит согласование заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при осуществлении закупки для обеспечения муниципальных нужд в случаях, предусмотренных законодательством о контрактной системе в сфере закупок.

составляет протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях.

3.4. В рамках ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона № 223-ФЗ в отношении муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края проводит плановые и внеплановые проверки в форме выездной и (или) документарной проверки.

3.5. При осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в отношении муниципальных учреждений муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского

края (за исключением образовательных организаций муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края) проводит плановые и внеплановые проверки в соответствии с Законом Краснодарского края от 11 декабря 2018 г. № 3905-КЗ «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Краснодарском крае».

3.6. Осуществляет работу по обращениям граждан и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.7. Осуществляет размещение информационно - аналитических материалов и информационное наполнение раздела «Внутренний финансовый контроль» на официальном сайте муниципального образования Динской район по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.8. Осуществляет в установленном порядке сбор, накопление и обработку отчетности и иной документированной информации в установленной сфере деятельности, а также работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Отдела.

3.9. Осуществляет иные функции в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

4. Права Отдела

Отдел для осуществления возложенных функций имеет право:

4.1. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в установленном порядке:

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, ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия);

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

при осуществлении выездных проверок (ревизий, обследований), 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;

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,

подведомственных им учреждений; специалистов учреждений, подведомственных органу контроля;

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);

запрашивать у органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов местной администрации, органов управления государственными внебюджетными фондами, организаций и должностных лиц, а также организаций, являющихся владельцами и (или) операторами информационных систем, в том числе пользователем которых является объект контроля:

информацию, документы и материалы, необходимые в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля, в отношении которого проводятся контрольные мероприятия;

доступ к данным таких информационных систем.

4.2. При осуществлении полномочий по контролю в сфере закупок, предусмотренного пунктом 3 части 3 статьи 99 Федерального закона № 44-ФЗ, в установленном порядке:

запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения плановой (внеплановой) проверки;

беспрепятственного доступа в помещения и на территории, которые занимают заказчики, специализированные организации, операторы электронных площадок, операторы специализированных электронных площадок, для получения документов и информации о закупках, необходимых контрольному органу;

выдавать предписания;

обращаться в правовое управление Администрации с целью подготовки и направления в суд исков о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.3. При осуществлении ведомственного контроля в рамках Федерального закона № 223-ФЗ в установленном порядке:

истребовать у заказчика и получать от него необходимые для проведения проверки документы с учетом требований законодательства Российской

Федерации о государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайне;

получать необходимые для проведения проверки объяснения руководителя, должностных лиц, работников заказчика в письменной форме, в форме электронного документа и (или) в устной форме;

иметь в случае проведения выездной проверки беспрепятственный доступ на территорию, в помещения и здания заказчика (в том числе для фотосъемки, видеозаписи и копирования документов) при предъявлении должностным лицом уполномоченного органа (членами комиссии) служебных удостоверений, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайне.

4.4. При осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в установленном порядке:

посещать объекты (территории и помещения) подведомственных организаций, получать от должностных лиц подведомственных организаций документы и объяснения, необходимые для проведения проверки;

привлекать к проверке должностных лиц отдела по кадровой работе управления по организационно-кадровой работе, взаимодействию с органами местного самоуправления и институтами гражданского общества Администрации и ответственного за организацию работы по охране труда Администрации.

4.5. Разрабатывать и вносить на рассмотрение главы муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края проекты муниципальных правовых актов по вопросам своей компетенции.

4.6. В установленном порядке запрашивать и получать от отраслевых (функциональных) органов Администрации, администраций сельских поселений, правоохранительных и контролирующих органов, организаций, предприятий и учреждений независимо от их организационно-правовой формы сведения и материалы, необходимые для выполнения задач, определенных настоящим Положением.

4.7. Взаимодействовать в пределах своей компетенции в установленном порядке с органами исполнительной власти Краснодарского края, другими органами местного самоуправления, правоохранительными и контролирующими органами, общественными объединениями, предприятиями, организациями и учреждениями независимо от их организационно-правовой формы.

4.8. Проводить в установленном порядке организационные мероприятия по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, с привлечением руководителей и специалистов отраслевых (функциональных) органов Администрации, администраций сельских поселений, организаций и учреждений независимо от форм собственности.

4.9. Пользоваться в установленном порядке информационными базами данных Администрации, техническими средствами, находящимися в ее распоряжении.

4.10. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, а также нормативными правовыми актами муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края.

5. Организация работы Отдела

5.1. Руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник Отдела.

5.2. Начальник Отдела:

5.2.1. Руководит деятельностью Отдела, организует работу по выполнению поставленных перед Отделом задач и возложенных на него функций, несет персональную ответственность за их выполнение.

5.2.2. Разрабатывает Положение об Отделе и согласовывает его с главой муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края.

5.2.3. Распределяет функциональные обязанности сотрудников Отдела, разрабатывает должностные инструкции сотрудников Отдела.

5.2.4. Вносит в установленном порядке предложения по штатной численности Отдела, по кандидатурам на должности сотрудников Отдела, о премировании, поощрении и наложении на них дисциплинарных взысканий.

5.2.5. Осуществляет контроль за выполнением специалистами Отдела их должностных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка Администрации, иных полномочий в соответствии с нормативными правовыми актами.

5.2.6. Содействует повышению квалификации специалистов Отдела.

5.2.7. Ведет служебную переписку с отраслевыми (функциональными) органами Администрации, казенными, бюджетными и автономными учреждениями муниципального образования Динской район, администрациями сельских поселений Динского муниципального района Краснодарского края.

5.2.8. Вносит в установленном порядке на рассмотрение главе муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края проекты постановлений и распоряжений Администрации по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5.2.9. Проводит совещания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5.3. Функциональные обязанности начальника Отдела определяются должностной инструкцией, утверждаемой главой муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края.

5.4. В период временного отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет специалист Отдела, назначенный в установленном порядке, который

несет полную ответственность за качественное, эффективное и своевременное их исполнение.

5.5. Специалисты Отдела осуществляют свои полномочия в соответствии с распределением обязанностей и должностными инструкциями, утверждаемыми главой муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края.

Начальник отдела внутреннего
финансового контроля администрации
муниципального образования Динской
муниципальный район Краснодарского края О.Н. Гончарова