

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ



АДМИНИСТРАЦИЯ МАКАРЬЕВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.04.2014

№ 134

Об отделе внутреннего муниципального  
финансового контроля администрации  
Макарьевского муниципального района  
Костромской области

В целях установления статуса, полномочий и организации деятельности отдела внутреннего муниципального финансового контроля администрации Макарьевского муниципального района, в соответствии с решением Собрания депутатов Макарьевского муниципального района от 29.10.2013 № 256 «Об утверждении структуры и общей штатной численности администрации Макарьевского муниципального района Костромской области на 2014 год», руководствуясь статьями 21, 23, 24, 30 Устава Макарьевского муниципального района Костромской области, администрация Макарьевского муниципального района

ПО СТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать в администрации Макарьевского муниципального района Костромской области отдел внутреннего муниципального финансового контроля администрации Макарьевского муниципального района Костромской области.
2. Утвердить прилагаемые:
  - 2.1. Положение об отделе внутреннего муниципального финансового контроля администрации Макарьевского муниципального района Костромской области (приложение № 1);
  - 2.2. Штатное расписание отдела внутреннего муниципального финансового контроля администрации Макарьевского муниципального района Костромской области (приложение № 2).
  - 2.3. Должностную инструкцию начальника отдела внутреннего муниципального финансового контроля администрации Макарьевского муниципального района Костромской области (приложение № 3).
3. Финансовому управлению администрации Макарьевского муниципального района предусмотреть в бюджете на 2014 год средства необходимые для содержания отдела внутреннего муниципального финансового контроля администрации Макарьевского муниципального района Костромской области.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Макарьевского муниципального района.
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Макарьевского муниципального  
района Костромской области



П.И. Шаронов



Положение  
об отделе внутреннего муниципального финансового контроля администрации  
Макарьевского муниципального района Костромской области

1. Общие положения

1.1. Отдел внутреннего муниципального финансового контроля администрации Макарьевского муниципального района Костромской области (далее – Отдел) является структурным подразделением администрации Макарьевского муниципального района Костромской области, осуществляющим внутренний муниципальный финансовый контроль и контроль в сфере закупок и не наделенным правами юридического лица.

1.2. Отдел в своей деятельности подчиняется главе Макарьевского муниципального района Костромской области.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Бюджетным кодексом РФ, Указами Президента Российской Федерации, законодательством Костромской области, Уставом Макарьевского муниципального района Костромской области, иными муниципальными правовыми актами Макарьевского муниципального района Костромской области, а также настоящим Положением.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность непосредственно и во взаимодействии с другими органами администрации Макарьевского муниципального района Костромской области, общественными объединениями и иными организациями, гражданами.

1.5. Отдел возглавляет начальник Отдела, назначаемый и освобождаемый от должности главой Макарьевского муниципального района Костромской области.

1.6. Назначение работников на должность и освобождение от должности в установленном порядке осуществляется распоряжением администрации Макарьевского муниципального района Костромской области.

1.7. Отдел имеет бланк установленного образца согласно приложению к настоящему Положению.

1.8. Должностные инструкции работников Отдела утверждаются распоряжением администрации Макарьевского муниципального района.

1.9. Финансовое обеспечение деятельности Отдела является расходным обязательством Макарьевского муниципального района Костромской области.

2. Основные задачи отдела

2.1. Отдел осуществляет контроль:

- за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;
- за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий;
- за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок) в целях установления законности составления и исполнения бюджета Макарьевского муниципального района Костромской области в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения



государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон о контрактной системе), Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации в отношении закупок для обеспечения нужд Макарьевского муниципального района.

2.2. Проводит анализ осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

2.3. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля проводятся проверки, ревизии и обследования, при осуществлении контроля в сфере закупок – проверки.

### 3. Основные функции Отдела

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

#### 3.1.1. Осуществляет контроль:

3.1.1.1. За использованием средств местного бюджета.

3.1.1.2. За соблюдением объектами муниципального финансового контроля, указанными в Бюджетном Кодексе Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

3.1.1.3. За полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ Макарьевского муниципального района Костромской области, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий.

3.1.2. Проводит в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, проверки, ревизии, обследования в отношении объектов муниципального финансового контроля, установленных Бюджетным Кодексом Российской Федерации.

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

3.1.4. Направляет в финансовое управление администрации Макарьевского муниципального района Костромской области (далее - финансовое управление) уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

3.1.5. Запрашивает и получает на основании запроса документы и информацию, в том числе объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий, в том числе информацию о состоянии внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главного администратора средств бюджета Макарьевского муниципального района, а также проводит экспертизу данных документов. Знакомится со всеми необходимыми документами, касающимися финансово-хозяйственной деятельности объектов (субъектов) контроля и проводит экспертизу данных документов.

3.1.6. Знакомится с информацией, касающейся финансово-хозяйственной деятельности объектов (субъектов) контроля и хранящейся в электронной форме в базах данных объектов (субъектов) контроля и проводит экспертизу данной информации и документов хранящихся в электронной базе данных.

3.1.7. Своевременно и в полной мере исполняет предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности.

3.1.8. Соблюдает требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности.

3.1.9. Проводит контрольные мероприятия в соответствии с распоряжениями администрации Макарьевского муниципального района.

3.1.10. Знакомит руководителя, иное должностное лицо объекта (субъекта) контроля с распоряжением о назначении контрольного мероприятия.

3.1.11. Обращается в правовой отдел администрации Макарьевского муниципального района Костромской области (далее - правовой отдел) с



требованием о направлении в суд исковых заявлений о возмещении ущерба, причиненного Макарьевскому муниципальному району Костромской области в связи с нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

3.2. При реализации функции по контролю в сфере закупок осуществляет контроль:

3.2.1. За соблюдением законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок в целях установления законности составления и исполнения бюджета Макарьевского муниципального района Костромской области в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии с Законом о контрактной системе, Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации в отношении закупок для обеспечения нужд Макарьевского муниципального района Костромской области.

3.2.2. За соблюдением заказчиками, контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок и их членами, уполномоченными органами, уполномоченными учреждениями законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок путем проведения:

- плановых проверок в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок для обеспечения нужд Макарьевского муниципального района Костромской области, в отношении специализированных организаций, выполняющих в соответствии с Законом о контрактной системе отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения нужд Макарьевского муниципального района Костромской области;

- внеплановых проверок в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок для обеспечения нужд Макарьевского муниципального района Костромской области, в отношении специализированных организаций, выполняющих в соответствии с Законом о контрактной системе отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения нужд Макарьевского муниципального района Костромской области.

3.2.3. Осуществляет согласование возможности заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

3.2.4. Рассматривает жалобы на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего и приостанавливает определение поставщика (подрядчика, исполнителя) и заключение контракта до рассмотрения жалобы по существу в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

3.2.5. Выдает обязательные для исполнения предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков).

3.2.6. Обращается в правовой отдел с требованием о направлении в суд, арбитражный суд исков о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.3. Направляет главе Макарьевского муниципального района Костромской области на рассмотрение проекты правовых и нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к установленной сфере деятельности.



3.4. Направляет главе Макарьевского муниципального района Костромской области акты, заключения по проведенным проверкам, ревизиям, обследованиям.

3.5. Представляет главе Макарьевского муниципального района Костромской области ежегодный отчет о деятельности Отдела.

3.6. Осуществляет производство (составление протоколов) по делам об административных правонарушениях.

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

3.9. Представляет в установленном порядке в судебных органах права и законные интересы Макарьевского муниципального района Костромской области по вопросам, отнесенным к установленной сфере деятельности Отдела.

3.10. Обеспечивает соответствующий режим хранения и защиты полученной в процессе деятельности Отдела информации, составляющей государственную, служебную тайну и иной конфиденциальной информации.

3.11. Осуществляет работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности Отдела.

3.12. Осуществляет иные функции в установленной сфере деятельности, если такие функции предусмотрены федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, законами Костромской области, нормативными правовыми актами Костромской области, нормативно-правовыми актами Макарьевского муниципального района Костромской области.

#### 4. Права отдела

4.1. Отдел в целях реализации полномочий в установленной сфере деятельности имеет право:

4.1.1. При проведении проверок, ревизий, обследований проверять финансовые, бухгалтерские, отчетные и иные документы, осуществлять в пределах своей компетенции контроль за законным, целевым и эффективным использованием средств бюджета Макарьевского муниципального района Костромской области, запрашивать и получать в установленном порядке сведения, а также проводить экспертизы и другие мероприятия, необходимые для осуществления контроля, реализации иных полномочий Отдела в установленной сфере деятельности.

4.1.2. Запрашивать и получать на основании запроса документы и информацию, в том числе объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий, в том числе информацию о состоянии внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главного администратора средств бюджета Макарьевского муниципального района Костромской области.

4.1.3. Знакомиться со всеми необходимыми документами, касающимися финансово-хозяйственной деятельности объектов (субъектов) контроля.

4.1.4. Знакомиться с информацией, касающейся финансово-хозяйственной деятельности объектов (субъектов) контроля и хранящейся в электронной форме в базах данных объектов (субъектов) контроля.

4.1.5. При осуществлении плановых и внеплановых выездных контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения администрации Макарьевского муниципального района Костромской области о проведении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают объекты (субъекты) контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также инициировать проведение необходимых экспертиз и других мероприятий по контролю.



4.1.6. Направлять объектам (субъектам) контроля акты, заключения, выдавать представления и (или) предписания в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.1.7. Направлять в финансовое управление, уполномоченное в соответствии с БК РФ, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации принимать решения о применении предусмотренных БК РФ бюджетных мер принуждения, уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

4.1.8. Осуществлять контроль за своевременностью и полнотой устранения объектами (субъектами) муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок нарушений законодательства и (или) возмещения причиненного такими нарушениями ущерба муниципальному образованию в установленной сфере деятельности.

4.1.9. Проводить производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях.

4.1.10. Обращаться в правовой отдел с требованием о подаче в суд исковых заявлений о возмещении ущерба, причиненного Макарьевского муниципального района Костромской в области нарушений в финансово-бюджетной сфере.

4.1.11. Направлять главным администраторам средств бюджета Макарьевского муниципального района Костромской области обязательные для рассмотрения рекомендации по организации внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита и (или) вносить главе Макарьевского муниципального района Костромской области предложения о совершенствовании нормативного регулирования внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

4.1.12. Давать юридическим и физическим лицам разъяснения по вопросам, отнесенным к установленной сфере деятельности.

4.1.13. Организовывать проведение необходимых экспертиз, испытаний, анализов, оценок, научных исследований в установленной сфере деятельности.

4.1.14. Привлекать в установленном порядке для проработки вопросов, отнесенных к установленной сфере деятельности, иных специалистов структурных подразделений администрации Макарьевского муниципального района Костромской области.

4.1.15. Привлекать, в том числе с использованием сети Интернет, граждан для публичного обсуждения и решения актуальных общественных задач, отнесенных к установленной сфере деятельности.

4.1.16. В соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Макарьевского муниципального района Костромской области Отдел может обладать иными правами.

## 5. Ответственность

5.1. Работники Отдела несут дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.





**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МАКАРЬЕВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

отдел внутреннего муниципального  
финансового контроля

Революции пл., д.8,  
г. Макарьев, Костромской обл. 157460  
тел./факс (49445) 55-1-31,  
E-mail: [admin\\_mak@rambler.ru](mailto:admin_mak@rambler.ru)  
ОКПО 4031026, ОГРН 1024401637226  
ИНН/КПП 4416001259/441601001

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г. № \_\_\_\_\_

на № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Приложение 2  
к Положению  
Администрации  
Приложение  
к положению об отделе  
внутреннего муниципального  
финансового контроля  
администрации Макарьевского  
муниципального района

| п/п          | штатная численность |
|--------------|---------------------|
| 1            | 1 ед.               |
| Итого: 1 ед. |                     |

Приложение 2  
к постановлению  
администрации Макарьевского  
муниципального района  
от 07.04.2014 № 134

Штатное расписание  
отдела внутреннего муниципального финансового контроля администрации  
Макарьевского муниципального района

| N п/п | Наименование должности | Штатная численность |
|-------|------------------------|---------------------|
| 1.    | Начальник отдела       | 1 ед.               |
|       | ИТОГО                  | 1 ед.               |

отдела внутреннего муниципального финансового контроля администрации Макарьевского муниципального района, в соответствии с постановлением администрации Макарьевского муниципального района от 29.03.2014 № 130 об утверждении структуры общей штатной численности администрации Макарьевского муниципального района Костромской области на 2014 год, руководствуясь статьями 11, 23, 24, 30 Закона Макарьевского муниципального района Костромской области администрации Макарьевского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать в администрации Макарьевского муниципального района Костромской области отдел внутреннего муниципального финансового контроля администрации Макарьевского муниципального района.
2. Утвердить структуру.
3. Полное наименование отдела внутреннего муниципального финансового контроля администрации Макарьевского муниципального района - отдел внутреннего муниципального финансового контроля администрации Макарьевского муниципального района Костромской области (приложение № 1).
4. Штатное расписание отдела внутреннего муниципального финансового контроля администрации Макарьевского муниципального района Костромской области (приложение № 2).
5. Доверить исполнению обязанностей начальника отдела внутреннего муниципального финансового контроля администрации Макарьевского муниципального района Костромской области
6. Финансирование расходов администрации Макарьевского муниципального района предусмотрено в бюджете на 2014 год органами местного самоуправления администрации Макарьевского муниципального района Костромской области.
7. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на руководителя отдела администрации Макарьевского муниципального района
8. Настоящее постановление вступает в силу с даты его подписания.

Глава Макарьевского муниципального района  
Корней Александрович



Должностная инструкция  
начальника отдела внутреннего муниципального финансового контроля  
администрации Макарьевского муниципального района Костромской области

1. Общие положения

1.1. Начальник отдела внутреннего муниципального финансового контроля администрации Макарьевского муниципального района Костромской области (далее – начальник отдела) назначается и освобождается от занимаемой должности главой Макарьевского муниципального района Костромской области.

1.2. Начальник отдела подчиняется непосредственно главе Макарьевского муниципального района.

1.3. Руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Бюджетным кодексом РФ, Указами Президента Российской Федерации, законодательством Костромской области, Уставом Макарьевского муниципального района Костромской области, иными муниципальными правовыми актами Макарьевского муниципального района Костромской области, Положением об отделе внутреннего муниципального финансового контроля администрации Макарьевского муниципального района Костромской области, настоящей инструкцией.

2. Основные задачи и обязанности начальника отдела:

Исходя из задач и функций, определенных Положением об отделе внутреннего муниципального финансового контроля на начальника отдела возлагается следующее:

2.1. отчитываться перед вышестоящим руководителем по результатам собственной служебной деятельности;

2.2. выполнять точно и в срок указания и поручения вышестоящего руководителя, а в его отсутствие - лица, его замещающего;

2.3. осуществлять проверки финансово-хозяйственной деятельности главных распорядителей, распорядителей, получателей средств местного бюджета, других участников бюджетного процесса, а также муниципальных предприятий и учреждений;

2.4. осуществлять проверки соблюдения муниципальными учреждениями требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов, о контрактной системе в сфере закупок;

2.5. составлять планы проверок;

2.6. оформлять результаты проверок и представлять их в соответствующие инстанции для принятия необходимых мер;

2.7. проводить разработку и осуществление мер, направленных на повышение эффективности целевого использования бюджетных средств;

2.8. осуществлять переписку с другими организациями по вопросам проверок;

2.9. подготавливать информацию главе Макарьевского муниципального района по возникающим вопросам;

2.10. организовывать планирование работы отдела, обеспечивать выполнение Положения об отделе;

2.11. организовывать взаимодействие с органами представительной власти и исполнительными органами местного самоуправления Макарьевского муниципального района и входящих в его состав поселений;



2.12. участвовать в работе совещаний, заседаний комиссий, членом которых является в соответствии с муниципальными актами Макарьевского муниципального района;

2.13. подготавливать текущую и оперативную отчетность, информацию, аналитические материалы по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

2.14. надлежащим образом исполнять обязанности муниципального служащего, установленные в соответствии с федеральным, областным законодательством и муниципальными правовыми актами Макарьевского муниципального района;

2.15. соблюдать установленные федеральными законами запреты и ограничения, связанные с прохождением муниципальной службы;

2.16. бережно и рационально использовать муниципальное имущество, предоставленное для исполнения должностных обязанностей;

2.17. осуществлять иные полномочия, установленные федеральным, областным законодательством и муниципальными правовыми актами Макарьевского муниципального района;

2.18. уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

2.19. принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, то есть ситуации, при которой личная заинтересованность (возможность получения при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера) муниципального служащего влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и законными интересами граждан, организаций, общества или государства. Для предотвращения и урегулирования конфликта интересов начальник отдела обязан уведомлять в письменной форме главу муниципального образования о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения, уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

2.20. поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего выполнения должностных обязанностей;

2.21. выполнять иные поручения Главы Макарьевского муниципального района.

### 3. Права

Исходя из установленных полномочий, начальник отдела имеет право:

3.1. запрашивать материалы, необходимые для осуществления возложенных на него задач и функций.

3.2. вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией.

3.3. привлекать специалистов всех структурных подразделений администрации муниципального района для решения возложенных на него обязанностей.

3.4. пользоваться правами, предусмотренными законодательством для муниципальных служащих.

### 4. Ответственность

Начальник отдела несет ответственность за:

4.1. осуществление возложенных на него задач и функций;

4.2. соблюдение сохранности документов, неразглашение конфиденциальной информации.



## 5. Квалификационные требования

5.1. На должность начальника отдела назначается лицо, имеющее высшее экономическое образование, а также стаж муниципальной (государственной) службы не менее четырех лет либо стаж работы по специальности – не менее трех лет.

ознакомлена 05.05.2014  
Сайф Соновьево М.Н.

ознакомлена 15.06.2018  
Май Маркова Н.Н.