**Отдел внутреннего финансового контроля и аудита**

Ответственный за точность и поддержание информации раздела в актуальном состоянии: **Отдел внутреннего финансового контроля и аудита**

**адрес**: 301650, Тульская область, г.Новомосковск, ул.Комсомольская, д.32/32;

**контактный  телефон**: 27-217;

**электронная почта**: -

**Режим работы подразделения**:

                                    понедельник, вторник, среда, четверг – с 8.48. до 18.00
                                    пятница – с 8.48. до 17.00
                                    обед с 13.00. до 14.00

**начальник отдела**: Барышникова Татьяна Анатольевна;

**контактный телефон/факс**: 27-217;

**заместитель начальника отдела**: Муркина Анна Викторовна;

**контактный телефон/факс**: 27-217

***Утверждено постановлением администрации***
***муниципального образования***
***город Новомосковск***
***от 30.12.2022 № 4277***

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе внутреннего финансового контроля и аудита
администрации муниципального образования город Новомосковск

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Отдел внутреннего финансового контроля и аудита администрации муниципального образования город Новомосковск (далее - Отдел) является структурным подразделением администрации муниципального образования город Новомосковск (далее –Администрация), осуществляющим внутренний муниципальный финансовый контроль и внутренний финансовый аудит в сфере бюджетных отношений, в том числе контроль в сфере закупок, предусмотренный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в целях обеспечения соблюдения положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджета муниципального образования город Новомосковск (далее – муниципальное образование), а также соблюдения условий муниципальных контрактов, договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета муниципального образования.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами и правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами Тульской области и правовыми актами органов государственной власти Тульской области, Уставом муниципального образования город Новомосковск, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования, а также настоящим Положением об отделе внутреннего финансового контроля и аудита администрации муниципального образования город Новомосковск (далее – Положение).

1.3. Отдел взаимодействует с органами местного самоуправления муниципального образования, отраслевыми (функциональными) органами, органами территориального управления и другими структурными подразделениями Администрации, Правительством Тульской области, администрациями иных муниципальных образований, муниципальными организациями, средствами массовой информации в соответствии с задачами и функциями, определяемыми настоящим Положением.

1.4. Деятельность Отдела направляется и контролируется главой администрации муниципального образования город Новомосковск (далее – глава Администрации).

**2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА**

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Организация и осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в муниципальном образовании в соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.2. Организация и осуществление контроля в сфере закупок в рамках части 2 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» (далее – Закон № 44-ФЗ) в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации.

2.3. Организация и осуществление внутреннего муниципального финансового аудита отраслевых (функциональных) органов, органов территориального управления, структурных подразделений, а также подведомственных учреждений Администрации, в отношении которых Администрация осуществляет функции главного распорядителя бюджетных средств.

**3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ОТДЕЛА**

В соответствии с основными задачами Отдел осуществляет   следующие функции:

3.1. В сфере организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в муниципальном образовании в соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации:

3.1.1. Осуществление в отношении объектов муниципального финансового контроля, определенных статьей 166.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – объекты контроля), в соответствии с возложенными полномочиями контроля:

3.1.1.1 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;

3.1.1.2 за полнотой и достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств (средств, предоставленных из бюджета), в том числе отчетов о реализации муниципальных программ, отчетов об исполнении муниципальных заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета муниципального образования.

3.1.1.3 в сфере закупок, предусмотренного частью 8 статьи 99 Закона № 44-ФЗ:

3.1.1.3.1 в части соблюдения правил нормирования в сфере закупок, установленных в соответствии со статьей 19 Закона № 44-ФЗ, определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта;

3.1.1.3.2 цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;

3.1.1.3.3 соблюдения требований к исполнению, изменению контракта, а также соблюдения условий контракта, в том числе в части соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

3.1.1.3.4 соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

3.1.2. Проведение проверок, ревизий и обследований объектов контроля в соответствии с федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, утвержденными нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации (далее – контрольные мероприятия), составление по их результатам актов, заключений, представлений и (или) предписаний.  Осуществление контроля за исполнением представлений, предписаний по вопросам принятия мер по устранению выявленных нарушений бюджетного законодательства.

3.1.3. Направление объектам контроля представлений, предписаний в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации.

3.1.4. Направление уведомлений объектам контроля о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации.

3.1.5. Осуществление производства по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

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

3.1.7. Направление в правоохранительные органы информации о выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт.

3.1.8. Направление в адрес государственного (муниципального) органа (должностного лица) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, информации 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.

3.1.9. Составление ежеквартальной отчетности о показателях работы Отдела в части осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, а также иной отчетности и направление ее в Министерство по контролю и профилактике коррупционных нарушений в Тульской области.

3.2. В сфере организации и осуществления контроля в сфере закупок в рамках части 2 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» в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации:

3.2.1. Осуществление контроля в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд (далее - субъекты контроля) в соответствии с частью 2 статьи 99 Закона № 44-ФЗ, путем проведения плановых и внеплановых проверок в отношении субъектов контроля.

3.2.2. Принятие акта о результатах проведения плановой проверки субъекта контроля.

3.2.3. Принятие решения о наличии нарушений законодательства о контрактной системе либо о неподтверждении таких нарушений в действиях (бездействиях) субъектов контроля по результатам проведения внеплановой проверки.

3.2.4. Выдача субъекту контроля обязательного для исполнения предписания об устранении нарушений законодательства о контрактной системе в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по результатам плановой (внеплановой) проверки.

3.2.5. Составление протоколов об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства о контрактной системе, рассмотрение дел о таких административных правонарушениях и принятие мер по их предотвращению в соответствии с законодательством об административных правонарушениях.

3.2.6. Обращение в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.2.7. Передача в правоохранительные органы информации о факте совершения действий (бездействия), содержащих признаки состава преступления и (или) документов, подтверждающих такой факт.

3.2.8. Согласование осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных законодательством о контрактной системе.

3.3. В сфере организации и осуществления внутреннего муниципального финансового аудита отраслевых (функциональных) органов, органов территориального управления, структурных подразделений, а также подведомственных учреждений Администрации, в отношении которых Администрация осуществляет функции главного распорядителя бюджетных средств:

3.3.1. Формирование планов проведения аудиторских мероприятий в рамках внутреннего финансового аудита, предоставление их главе Администрации для утверждения.

3.3.2. Проведение плановых и внеплановых аудиторских мероприятий в соответствии с федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

3.3.3. Обсуждение с руководителем главного администратора (администратора) бюджетных средств вопросов, связанных с проведением аудиторского мероприятия.

3.3.4. Подготовка и направление руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств предложения о внесении изменений в план проведения аудиторских мероприятий, а также предложения о проведении внеплановых аудиторских мероприятий.

3.3.5. Подготовка предложений, касающихся организации внутреннего финансового контроля, в том числе предложения об организации и осуществлении контрольных действий.

3.3.6. Подготовка предложений по совершенствованию правовых актов и иных документов главного администратора (администратора) бюджетных средств, устанавливающих требования к организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры.

3.3.7. Составление заключений, содержащих информацию о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий, о надежности внутреннего финансового контроля, о достоверности бюджетной отчетности, а также предложения и рекомендации о повышении качества финансового менеджмента.

3.3.8. Оценка бюджетных рисков, формирование и ведение (актуализация) реестра бюджетных рисков.

3.3.9. Проведение мониторинга реализации субъектами бюджетных процедур мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков, по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля, по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков, а также по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры.

3.3.10. Составление годовой отчетности об организации и осуществлении главным администратором бюджетных средств внутреннего финансового аудита и направление ее в Управление федерального казначейства по Тульской области.

**4. ПРАВА ОТДЕЛА**

4.1. В соответствии со своими задачами и функциями Отдел имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать от органов местного самоуправления муниципального образования, отраслевых (функциональных) органов, органов территориального управления и других структурных подразделений Администрации, Правительства Тульской области, администраций иных муниципальных образований, муниципальных организаций, средств массовой информации информацию, необходимую для выполнения задач и функций Отдела.

4.1.2. Разрабатывать и участвовать в подготовке и принятии правовых актов муниципального образования по вопросам, отнесенным к функциям и задачам Отдела.

4.1.3. Пользоваться выделенными и закрепленными за Отделом помещениями, оборудованием, оргтехникой и т.д.

4.1.4. Вносить главе Администрации предложения по вопросам, отнесенным к функциям Отдела.

4.1.5 Оказывать организационную, консультативную и методическую помощь органам местного самоуправления муниципального образования, отраслевым (функциональным) органам, органам территориального управления, структурным подразделениям Администрации, подведомственным им учреждениям в рамках задач и функций, возложенных на Отдел.

**5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА**

5.1. Отдел возглавляет начальник Отдела, который назначается и освобождается от должности главой Администрации.

Должность начальника Отдела относится к группе главных должностей муниципальной службы Администрации. Квалификационные требования к лицу, замещающему должность начальника Отдела, ограничения и гарантии его деятельности как муниципального служащего определены законодательством Российской Федерации, а также условиями заключенного с ним трудового договора и должностной инструкцией.

5.2. Начальник Отдела подчиняется непосредственно главе Администрации и осуществляет руководство Отделом на основе единоначалия.

Начальник Отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач, осуществляет иные полномочия в соответствии с поручениями главы Администрации.

5.3. Начальник Отдела:

5.3.1. Организует работу Отдела, его взаимодействие с отраслевыми (функциональными), территориальными органами и структурными подразделениями Администрации.

5.3.2. Осуществляет контроль за соблюдением работниками Отдела норм и правил внутреннего трудового распорядка, выполнением ими должностных обязанностей.

5.3.3. Вносит на рассмотрение главе Администрации предложения по структуре и штатному расписанию Отдела.

5.3.4. Вносит на утверждение главе Администрации проект Положения об Отделе, изменения в него и должностные инструкции работников Отдела.

5.3.5. Ходатайствует перед главой Администрации о применении к работникам Отдела мер поощрения и дисциплинарных взысканий.

5.4. Работники Отдела назначаются и освобождаются от должности главой Администрации по представлению начальника Отдела и осуществляют исполнение своих обязанностей в соответствии с должностными инструкциями, утверждаемыми главой Администрации.

Квалификационные требования к работникам Отдела, замещающим должности муниципальной службы, ограничения и гарантии их деятельности определены законодательством Российской Федерации, должностной инструкцией, а также условиями заключаемого с ними трудового договора.