

**АДМИНИСТРАЦИЯ АНУЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 10.03.2022 |  | с. Анучино | № | 220-па |

**О внесении изменений в постановление администрации Анучинского муниципального округа от 26.10.2020 года № 83 «Об утверждении**

**Положений об отделах администрации Анучинского муниципального округа»**

В соответствии Федеральными законами от 06.10.2003г. [№ 131-ФЗ](consultantplus://offline/ref=E54690C8664496030E39C3D08B8B86CD91AB906B9772C7608BD78D8274D925E) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007г. [№ 25-ФЗ](consultantplus://offline/ref=E54690C8664496030E39C3D08B8B86CD91AB93659074C7608BD78D827495DF7A1BF62061607A2206D124E) «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законами Приморского края от 16.09.2019г. № 568-КЗ «Об Анучинском муниципальном округе Приморского края», от 23.11.2018г. № 390-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов, городских округов Приморского края отдельными государственными полномочиями», от 04.06.2007г. № 82-КЗ «О муниципальной службе в Приморском крае», решениями Думы Анучинского муниципального округа от 20.08.2020г. № 89-НПА «О создании администрации Анучинского муниципального округа Приморского края» и от 30.09.2020г. № 105-НПА «О структуре администрации Анучинского муниципального округа», на основании Устава Анучинского муниципального округа Приморского края, администрация Анучинского муниципального округа Приморского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Анучинского муниципального округа «Об утверждении Положений об отделах администрации Анучинского муниципального округа» от 26.10.2020г. № 83 (далее - Постановление) следующие изменения:
   1. Дополнить приложение к Постановлению положением «Об отделе финансового контроля администрации Анучинского муниципального округа», (приложение № 12).
2. Общему отделу администрации Анучинского муниципального округа Приморского края (Бурдейной С.В.), разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Анучинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Анучинского

муниципального округа С.А. Понуровский

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Анучинского муниципального округа

Приморского края

от 10 марта 2022г. № 220-па

**ПОЛОЖЕНИЕ**

об отделе финансового контроля

администрации Анучинского муниципального округа

**1. Общие положения**

1.1 Отдел финансового контроля администрации Анучинского муниципального округа (далее - Отдел) является функциональным органом администрации Анучинского муниципального округа наделенным полномочиями по внутреннему муниципальному финансовому контролю, предусмотренных статьёй 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также осуществляющий функции муниципального контроля в соответствии со статьёй 17.1 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, Уставом Анучинского муниципального округа, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящем Положением.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими функциональными органами администрации Анучинского муниципального округа, с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Приморского края, учреждениями, организациями, предприятиями, индивидуальными предпринимателями, общественными организациями и физическими лицами.

1.4. Отдел подотчётен и подконтролен главе Анучинского муниципального округа.

1.5. Финансирование отдела и материально-техническое обеспечение его деятельности осуществляется за счёт средств бюджета Анучинского муниципального округа.

1.6 Должностные обязанности служащих отдела определяется должностными инструкциями, утверждаемыми главой Анучинского муниципального округа.

1.7. Отдел находится по адресу: 692300, Приморской край, Анучинский муниципальный округ, с.Анучино ул. Лазо, д.6 каб. №14.

1. **Цели и задачи отдела**

2. Задачами отдела являются организация и осуществление на территории Анучинского муниципального округа:

2.1. Осуществление полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, включающие в себя:

2.1.1. Контроль 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;

2.1.2. Контроль за соблюдением положений правовых актов, обусловливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из средств бюджета Анучинского муниципального округа, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета Анучинского муниципального округа, муниципальных контрактов;

2.1.3. Контроль за соблюдением условий договоров (соглашений), заключённых в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета Анучинского муниципального округа, а также в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, условий договоров (соглашений), заключённых в целях исполнения муниципальных контрактов;

2.1.4. Контроль за достоверностью отчётов о результатах предоставления и (или) использования средств бюджета Анучинского муниципального округа (средств, предоставленных из бюджета Анучинского муниципального округа), в том числе отчётов о реализации муниципальных программ, отчётов об исполнении муниципальных заданий, отчётов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета Анучинского муниципального округа;

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

2.1.5.1. Соблюдения правил нормирования в сфере закупок, установленных в соответствии со статьёй 19 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" от 05.04.2013г. №44-ФЗ (далее - ФЗ-44);

2.1.5.2. Определением и обоснованием начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;

2.1.5.3. Применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

2.1.5.4. Соблюдением предусмотренных ФЗ-44 требований к исполнению, изменению контракта, а также соблюдения условий контракта, в том числе в части соответствия поставленного товара, выполненной работы (её результата) или оказанной услуги условиям контракта;

2.1.5.5. Соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (её результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

2.2. Осуществление функции муниципального контроля:

2.2.1. Муниципального земельного контроля;

2.2.2. Муниципального жилищного контроля;

2.2.3. Муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения;

2.2.4. Муниципального контроля в сфере благоустройства;

2.3. Контрольная деятельность отдела финансового контроля основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

1. **Деятельность Отдела при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля**
   1. Деятельность Отдела при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля осуществляется начальником отдела финансового контроля администрации Анучинского муниципального округа, в соответствие с «Порядком осуществления внутреннего муниципального финансового контроля отделом финансового контроля администрации Анучинского муниципального округа», утверждённого постановлением администрации Анучинского муниципального округа от 03.11.2020 года № 95.
2. **Деятельность Отдела при осуществлении муниципального контроля**

4.1. Служащий Отдела - главный специалист 1-го разряда, разрабатывает административные регламенты исполнения функции муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Ведёт перечень подконтрольных объектов по каждому виду муниципального контроля.

4.3. Обеспечивает размещение на официальном сайте Анучинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет перечней нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов, соответствующих нормативных правовых актов, по каждому виду муниципального контроля.

4.4. Взаимодействует при осуществлении муниципального контроля с органами прокуратуры, органами государственного жилищного надзора, государственного земельного надзора, органами внутренних дел, иными государственными органами власти и функциональными органами администрации Анучинского муниципального округа.

4.5. Составляет, согласовывает и представляет в установленном порядке в органы прокуратуры ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. Организует внесения изменений в план проверок в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Организует и осуществляет проведение проверок (плановых и внеплановых) физических лиц, а также юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с учётом положений Федерального закона от 26 февраля 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - ФЗ-294).

4.7. Организует и проводит мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в соответствии со [статьей 8.3](consultantplus://offline/ref=66F4B909BA9FE30E407C394BDEF8946FA2724B889EA6064E9524E8D40F78824C73F87967DE16wAH) ФЗ-294.

4.8. Организует и проводит мониторинг эффективности муниципального контроля на территории Анучинского муниципального округа в соответствующих сферах муниципального контроля, показатели и методика проведения которого утверждаются Правительством Российской Федерации.

4.9. Обеспечивает внесение в единый реестр проверок при осуществлении муниципального контроля необходимой информации, в соответствии с Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок».

4.10. Выдаёт в соответствии с законодательством обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений.

4.11. Принимает меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

4.12. Направляет в уполномоченные органы исполнительной власти материалы о нарушениях, ответственность за которые предусмотрена законодательством Российской Федерации.

4.13. Обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления деятельности муниципального контроля и размещения на официальном сайте Анучинского муниципального округа соответствующих обобщений.

4.14. Представляет ежегодный отчёт в Думу Анучинского муниципального округа об осуществлении контрольных мероприятий в соответствующих сферах деятельности в рамках полномочий отдела.

4.15. В установленном порядке подготавливает отчётные и статистические данные, информационные материалы о результатах осуществлении муниципального контроля и его эффективности. Размещает информацию, предусмотренную законодательством, в государственных или муниципальных информационных системах, реестрах и регистрах.

4.16. Участвует в судебных процессах в случае обжалования действий (бездействия) должностных лиц отдела, осуществлявших проверки (мероприятия по контролю), а также по делам об оспаривании предписания (иного обязательного для исполнения акта), выданного должностным лицом отдела;

4.17. Рассматривает обращения физических и юридических лиц по вопросам компетенции Отдела;

4.18. Осуществляет иные предусмотренные федеральными законами, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными нормативными правовыми актами полномочий.

**5. Организация работы отдела**

5.1. Штатная численность отдела определяется штатным расписанием администрации Анучинского муниципального округа.

5.2. Руководство деятельностью отдела осуществляет начальник, назначаемый на должность главой Анучинского муниципального округа.

5.3. Специалист отдела назначается на должность и освобождается от должности главой Анучинского муниципального округа в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Начальник отдела организует выполнение возложенных на отдел задач, распределяет функциональные обязанности среди специалистов отдела, контролирует и требует выполнения ими своих функциональных обязанностей.

5.5. Специалист отдела осуществляет свою служебную деятельность в соответствии с должностными инструкциями, муниципальными правовыми актами и несёт персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей.

5.6. Права, обязанности и ответственность начальника отдела и специалистов отдела определяются законодательством Российской Федерации и Приморского края о муниципальной службе, законодательством Российской Федерации о труде, настоящим Положением, правилами внутреннего трудового распорядка администрации Анучинского муниципального округа, трудовым договором, должностными инструкциями и иными актами, регулирующими трудовые отношения.

5.7. Отдел обеспечивается необходимым для его деятельности имуществом и материально-техническими средствами, оборудованием, организует их целевое использование и сохранность.

1. **Права и обязанности отдела**

6.1. Служащие Отдела для выполнения возложенных на него задач и функций имеют право:

6.1.1. Осуществлять проверки по всем видам контроля, отнесённым к компетенции отдела.

6.1.2. Беспрепятственного доступа в организации, независимо от форм собственности и ведомственной подчинённости, и ознакомления с документами для выполнения задач, возложенных на отдел.

6.1.3. По результатам проведённых проверок составлять акт проверки и в случае выявления нарушений выдавать предписания об устранении нарушений, и осуществлять контроль за выполнением выданных предписаний.

6.1.4. Составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, а так же Бюджетным кодексом Российской Федерации.

6.1.5. В случае не устранения выявленных нарушений и выявления признаков, указывающих на наличие административных правонарушений, направлять материалы в уполномоченные органы исполнительной власти.

6.1.6. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию по вопросам, отнесённым к компетенции Отдела, от функциональных органов администрации Анучинского муниципального округа, предприятий, учреждений, организаций и иных юридических лиц независимо от ведомственной принадлежности, расположенных или осуществляющих свою деятельность на территории Анучинского муниципального округа.

6.1.7. Принимать участие в заседаниях межведомственных комиссий, советов и других коллегиальных органов, образуемых в администрации Анучинского муниципального округа, по вопросам, отнесённым к компетенции Отдела.

6.1.8. Для осуществления возложенных на Отдел полномочий пользоваться в установленном порядке информационными ресурсами администрации Анучинского муниципального округа.

6.1.9. Осуществлять в пределах своей компетенции взаимодействие с государственными контрольно-надзорными и правоохранительными органами.

6.1.10. Привлекать экспертов, экспертные организации, специалистов для проведения экспертиз, исследований и оценок, необходимых для осуществления функций Отдела.

6.2. Служащие Отдела для выполнения возложенных на него задач и функций имеют обязаны:

6.2.1. Своевременно и в полной мере исполнять представленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований, установленных законодательством и (или) муниципальными правовыми актами Анучинского муниципального округа.

6.2.2. Соблюдать законодательство Российской Федерации и законные интересы физических и юридических лиц, проверка которых проводится;

6.2.3. Проводить проверки только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения о проведении выездной проверки и по основаниям, предусмотренным российским законодательством, копии документа о согласовании проведения проверки;

6.2.4. Не препятствовать гражданину, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки.

6.2.5. Предоставлять гражданину, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки.

6.2.6. Знакомить гражданина, руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки.

6.2.7. Соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством Российской Федерации.

6.2.8. Перед началом проведения выездной проверки по просьбе гражданина, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положением административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка.

6.2.9. Своевременно рассматривать письма и заявления юридических и физических лиц.

6.2.10. Соблюдать иные требования, установленные действующим законодательством при осуществлении мероприятий по контролю в соответствующих сферах деятельности.

**7. Ответственность**

7.1. Отдел несёт ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на него задач и функций, нарушение трудовой дисциплины, несоблюдение требований охраны труда и техники безопасности.

7.2. Персональная ответственность начальника отдела и специалистов отдела устанавливается трудовыми договорами, должностными инструкциями.

7.3. Порядок привлечения к ответственности специалистов отдела определяется нормами действующего законодательства Российской Федерации.