



Администрация Катав-Ивановского муниципального округа Челябинской области ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«14» января 2026 года

№ 6

О утверждении Положения об отделе внутреннего контроля Администрации Катав-Ивановского муниципального округа Челябинской области, структуры и штатной численности

В целях обеспечения реализации полномочий, определенных положениями части 3 статьи 269-2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», частью 7 статьи 28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ, пункта 3 статьи 31 Закона Челябинской области от 27.05.2010 N 584-ЗО "Об административных правонарушениях в Челябинской области", Уставом Катав-Ивановского муниципального округа Администрация Катав-Ивановского муниципального округа Челябинской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- 1.Утвердить Положение об отделе внутреннего контроля Администрации Катав-Ивановского муниципального округа Челябинской области (Приложение 1).
- 2.Начальнику отдела информационных технологий разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Катав-Ивановского муниципального округа.
- 3.Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяет правоотношения возникшие с 01.01.2026г.
- 4.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Катав-Ивановского муниципального округа – руководителя аппарата Администрации.

Глава Катав-Ивановского
муниципального округа
Челябинской области

А.В.Васильев

Приложение 1
к постановлению Администрации
Катав-Ивановского муниципального округа
Челябинской области

от « » 20 г. № _____

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе внутреннего контроля Администрации Катав-Ивановского
муниципального округа Челябинской области

1. Общие положения.

1.1. Отдел внутреннего контроля Администрации Катав-Ивановского муниципального округа Челябинской области осуществляет полномочия части 3 статьи 269-2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - контроль).

Отдел является структурным подразделением Администрации Катав-Ивановского муниципального округа Челябинской области и подчиняется Первому заместителю Главы Катав-Ивановского муниципального округа Челябинской области – руководителю аппарата Администрации.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Челябинской области, Уставом Катав-Ивановского муниципального округа Челябинской области, настоящим положением и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти Челябинской области, уполномоченными на осуществление регионального государственного контроля (надзора, а так же с другими органами государственной власти, органами местного самоуправления Катав-Ивановского муниципального округа Челябинской области.

1.4. Начальник отдела и ведущий специалист являются муниципальными служащими, на них распространяется законодательство о муниципальной службе и трудовое законодательство с особенностями, предусмотренными законодательством о муниципальной службе.

1.5. Положение об отделе утверждается постановлением Администрации Катав-Ивановского муниципального округа Челябинской области.

2. Цели и задачи отдела

2.1. Осуществление в пределах своей компетенции контроля:

1) контроль за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности государственных (муниципальных) учреждений;

2) за соблюдением положений правовых актов, обусловливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета Катав-Ивановского муниципального района, муниципальных контрактов;

3) за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов;

4) за 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 Катав-Ивановского муниципального района;

5) за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - законодательство

в целях установления законности составления и исполнения бюджета Катав-Ивановского муниципального района в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд.

2.2. Выполнение иных задач, определенных законодательством Российской Федерации, законами Челябинской области и нормативно правовыми актами органов самоуправления Катав-Ивановского муниципального округа Челябинской области.

3. Функции отдела

3.1. Отдел осуществляет функции по внутреннему муниципальному финансовому контролю и контролю в сфере закупок.

3.1.1. При реализации функции по внутреннему муниципальному финансовому контролю Отдел осуществляет:

1) контроль за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности государственных (муниципальных) учреждений;

2) 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, государственных (муниципальных) контрактов;

3) контроль за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, а также в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения государственных (муниципальных) контрактов;

4) 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 государственных (муниципальных) заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета;

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

3.1.2. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля Отдел:

1) проводит проверки, ревизии и обследования;

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

3) направляет финансовым органам уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

4) осуществляется производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях;

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

3.2. Отдел осуществляет функции по контролю в сфере закупок.

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

1) за соблюдением законодательства Российской Федерации в целях установления законности составления и исполнения бюджета Катав-Ивановского муниципального округа Челябинской области в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности;

2) за соблюдением законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок путем проведения плановых и 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 муниципальных нужд, в отношении специализированных организаций, выполняющих в соответствии с законом о контрактной системе отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд.

3.3. Отдел осуществляет контроль в отношении:

1) соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд, и обоснованности закупок;

2) соблюдения правил нормирования в сфере закупок, предусмотренного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд;

3) обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-график;

4) применения заказчиком мер ответственности и совершением иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

5) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

6) своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

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

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

3.5. 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.

3.6. Отдел при осуществления внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок:

1) своевременно и в полной мере исполняет предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

2) соблюдает требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

3) проводит контрольные мероприятия в соответствии с распоряжениями Главы Катав-Ивановского муниципального округа Челябинской области;

4) знакомит руководителя, иное должностное лицо объекта контроля с распоряжением о назначении контрольного мероприятия;

5) осуществляет работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности Отдела;

6) осуществляет иные функции в установленной сфере деятельности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.7. Выполнение иных функций, определенных законодательством Российской Федерации, законами Челябинской области и нормативно правовыми актами органов самоуправления Катав-Ивановского муниципального округа Челябинской области.

4. Права и обязанности

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

1) 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);

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

3) 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;

4) 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.

Под независимым экспертом (специализированной экспертной организацией) понимается физическое лицо (юридическое лицо), не заинтересованное в результатах контрольного мероприятия, обладающее специальными знаниями, опытом, квалификацией (работники которого обладают специальными знаниями, опытом, квалификацией), которое проводит экспертизу на основе договора (контракта) с органом контроля;

под специалистом иного государственного (муниципального) органа, учреждения, подведомственного иному государственному (муниципальному) органу, понимается государственный служащий федерального органа государственной власти, органа государственной власти субъекта Российской Федерации (муниципальный служащий), работник казенного, бюджетного, автономного учреждения, подведомственного органу государственной власти (органу местного самоуправления), привлекаемые к проведению контрольных мероприятий по согласованию с соответствующим руководителем органа государственной власти (органа местного самоуправления);

под специалистом учреждения, подведомственного органу контроля, понимается работник казенного, бюджетного, автономного учреждения, функции и полномочия учредителя которого осуществляет орган контроля, привлекаемый к проведению контрольного мероприятия на основании поручения руководителя (заместителя руководителя) органа контроля;

5) получать необходимый для осуществления внутреннего 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;

6) 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);

7) запрашивать у органов местного самоуправления, органов местной администрации, организаций и должностных лиц информацию, документы и материалы, необходимые в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля, в отношении которого проводятся контрольные мероприятия;

8) осуществлять согласование заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

9) составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частями 4 - 9, 11 статьи 7.30.1, частями 1 - 4, 8 и 9 статьи 7.30.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, при осуществлении контроля в сфере закупок.

4.2. Отдел при реализации возложенных на него функций обязан:

1) своевременно и в полной мере исполнять в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, полномочия органа контроля по осуществлению внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля;

2) соблюдать права и законные интересы объектов контроля, в отношении которых проводятся контрольные мероприятия;

3) проводить контрольные мероприятия в соответствии с правовым актом органа контроля о проведении контрольного мероприятия, при необходимости

предъявлять копию правового акта органа контроля о проведении контрольного мероприятия;

4) не совершать действий, направленных на воспрепятствование осуществлению деятельности объекта контроля при проведении контрольного мероприятия;

5) знакомить руководителя (представителя) объекта контроля с подлежащими направлению объекту контроля копиями документов органа контроля, оформляемых при проведении контрольного мероприятия, приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами, заключениями);

6) не препятствовать руководителю, должностному лицу или иному работнику объекта контроля присутствовать при проведении контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля (осмотре, инвентаризации, наблюдении, пересчете, экспертизе, исследовании, контролльном замере (обмере) в ходе выездной проверки (ревизии, обследования) и давать пояснения по вопросам, относящимся к предмету контрольного мероприятия;

7) направлять представления, предписания в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

8) направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

9) осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

10) обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба публично-правовому образованию, признании закупок недействительными в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

11) направлять в правоохранительные органы информацию о выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт;

12) направлять в адрес государственного (муниципального) органа (должностного лица) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, информацию 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.

4.3. Отдел обладает иными правами и обязанностями, определенные законодательством Российской Федерации, законами Челябинской области и

нормативно правовыми актами органов самоуправления Катав-Ивановского муниципального округа Челябинской области.

5. Организация деятельности

5.1. Отдел осуществляет свою деятельность, основываясь на принципах сочетания единоличия в решении вопросов, отнесенных к его компетенции и коллегиальности при их обсуждении, а также персональной ответственности каждого работника Отдела за состояние дел на порученном ему участке и выполнение им конкретных поручений.

5.2. Отдел возглавляет начальник Отдела. Начальник и работники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности в установленном порядке распоряжением Администрации Катав-Ивановского муниципального округа Челябинской области.

5.3. Начальник Отдела действует на основании должностной инструкции, утвержденной Главой Катав-Ивановского муниципального округа Челябинской области.

5.4. Начальник Отдела:

1) организует и контролирует работу Отдела, осуществляя непосредственное руководство его деятельностью;

2) устанавливает круг вопросов, относящихся к компетенции работников Отдела, а также координирует их деятельность и организует их взаимодействие;

3) дает поручения, обязательные для исполнения всеми работниками Отдела;

4) обеспечивает соблюдение работниками Отдела трудовой и исполнительной дисциплины;

5) организует взаимодействие Отдела с иными структурными подразделениями Администрации;

6) осуществляет иные полномочия в соответствии с задачами и функциями Отдела.

5.4. Работники Отдела действуют на основании должностных инструкций, осуществляют работу, направленную на реализацию задач и функций Отдела, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. В период временного отсутствия (командировка, временная нетрудоспособность, отпуск) начальника Отдела обязанности начальника исполняет ведущий специалист, который несет ответственность за работу Отдела в этот

период, если иное не установлено Главой Катав - Ивановского муниципального округа Челябинской области.

6. Ответственность Отдела

6.1. Ответственность за полноту, качество и своевременность выполнения функций Отдела, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник Отдела.

6.2. На начальника Отдела возлагается персональная ответственность за:

- 1) соблюдение действующего законодательства в деятельности Отдела;
- 2) организацию деятельности Отдела по выполнению задач и функций, возложенных на отдел;
- 3) организацию в Отделе оперативной и качественной подготовки документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- 4) обеспечение сохранности имущества, находящегося в Отделе и соблюдение правил пожарной безопасности;
- 5) составление, утверждение и представление достоверной информации о деятельности Отдела;

6.3. Ответственность других сотрудников Отдела устанавливается в соответствии с действующим законодательством о муниципальной службе и Трудовым кодексом Российской Федерации.