



УТВЕРЖДАЮ

Глава города

\_\_\_\_\_ п/п \_\_\_\_\_ А.А. Тонких

« 30 » декабря \_\_\_\_\_ 2025 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе по внутреннему муниципальному финансовому контролю и контролю финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Полное наименование структурного подразделения, согласно утвержденной структуре Администрации городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) - отдел по внутреннему муниципальному финансовому контролю и контролю финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий.

1.2. Общепринятая аббревиатура – отдел по ВМФК и контролю ФХД МУП.

1.3. Отдел по внутреннему муниципальному финансовому контролю и контролю финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий находится в непосредственном подчинении Главы города.

1.4. В структуру отдела входят: начальник отдела, главный специалист (внутренний финансовый аудитор) (далее - аудитор). Руководство отдела осуществляет начальник отдела. Аудитор административно подчиняется начальнику отдела, функционально при выполнении полномочий по внутреннему финансовому аудиту подчиняется непосредственно Главе города

1.5. Организационно - правовые документы, которыми руководствуется отдел по внутреннему муниципальному финансовому контролю и контролю финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий в своей работе:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»;
- Федеральный закон от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- Федеральный закон от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- Федеральный закон от 14.11.2002 №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»;
- Федеральный закон от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Конституция (Основной закон) Республики Саха (Якутия);
- Закон Республики Саха (Якутия) от 11.07.2007 480-3 № 975-III «О муниципальной службе в Республике Саха (Якутия)»;
- Устав городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия);
- Положение об Администрации городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия);
- настоящее положение;
- а также: Указы и Распоряжения Президента Российской Федерации, Постановления и Распоряжения Правительства РФ, муниципальные правовые акты органов местного самоуправления ГП «Город Мирный».

1.6. Наименование отдела и его штатная численность утверждается Мирнинским городским Советом. Все сотрудники отдела являются муниципальными служащими.

1.7. Сотрудники отдела назначаются на должность, перемещаются и увольняются с муниципальной службы Главой города по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и законодательством, регулирующим вопросы прохождения муниципальной службы.

1.8. Начальник отдела осуществляет внутренний муниципальный финансовый контроль и контроль в сфере закупок. Начальник отдела является должностным лицом органа внутреннего муниципального финансового контроля городской Администрации (далее - орган контроля).

1.8.1. Внутренний муниципальный финансовый контроль и контроль в сфере закупок осуществляется в соответствии с федеральными стандартами, утвержденными нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и федеральным законодательством Российской Федерации о контрактной системе закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

1.8.2. Деятельность органа контроля при осуществлении контрольной деятельности руководствуется: этическими принципами, принципами независимости, объективности, профессиональной компетентности, целеустремленности, достоверности, профессионального скептицизма.

1.9. Аудитор осуществляет внутренний финансовый аудит.

1.9.1. Внутренний финансовый аудит осуществляется в соответствии с федеральными стандартами, утвержденными нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации (далее – Минфин РФ) и муниципальными нормативными правовыми актами.

1.9.2. Деятельность аудитора основывается на принципах законности, функциональной независимости, объективности, компетенции, профессионального скептицизма, системности, эффективности, ответственности и стандартизации.

## **2. ОСНОВНЫЕ ПОЛНОМОЧИЯ ОТДЕЛА**

2.1. Осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее –

БК РФ).

2.2. Осуществление контроля в сфере закупок в соответствии с частью 8 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 – Федеральный закон № 44-ФЗ):

2.3. Осуществление внутреннего финансового аудита в соответствии со статьей 160.2-1 БК РФ.

2.4. Ведомственный контроль закупочной деятельности в соответствии со статьей 6.1 Федерального закона Российской Федерации от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - Федеральный закон № 223-ФЗ) совместно с правовым управлением, отделом закупок для муниципальных нужд, имущественным отделом городской Администрации за соблюдением требований Федерального закона № 223-ФЗ и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации.

2.5. Ведомственный контроль в сфере закупок в соответствии со статьей 100 Федерального закона № 44-ФЗ совместно с правовым управлением, отделом закупок для муниципальных нужд, городской Администрации за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

2.6. Контроль за деятельностью муниципальных унитарных предприятий в соответствии с пунктом 2 статьи 26 Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» в части контроля финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий (далее – Федеральный закон № 161-ФЗ).

### **3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ**

Отдел по внутреннему муниципальному финансовому контролю и контролю финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий для обеспечения возложенных на него полномочий осуществляет следующие функции:

3.1. Начальник отдела при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии с БК РФ и контроля в сфере закупок в соответствии с частью 8 статьи 99 Федерального закона № 44-ФЗ:

3.1.1. осуществляет подготовку проектов нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к установленной сфере деятельности;

3.1.2. осуществляет планирование контрольных мероприятий;

3.1.3. проводит проверки, ревизии, обследования в соответствии с БК РФ в отношении объектов внутреннего муниципального финансового контроля;

3.1.4. осуществляет контроль в сфере закупок как орган внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ;

3.1.5. направляет объектам контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регуливающими бюджетные правоотношения, акты, заключения, представления и (или) предписания;

3.1.6. формирует уведомление о применении бюджетных мер принуждения;

3.1.7. направляет финансовому органу уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

3.1.8. осуществляет в рамках своей компетенции (в случае наделения полномочиями в соответствии с Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации и Республики Саха (Якутия)) производство по делам об административных правонарушениях;

3.1.9. 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);

3.1.10. направляет в суд иски о признании осуществленных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;

3.1.11. при выявлении в результате проведения контрольных мероприятий факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, передает в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение трех рабочих дней, с даты выявления такого факта;

3.1.12. направляет в случаях выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого муниципального органа (должностного лица), материалы контрольного мероприятия для рассмотрения соответствующему муниципальному органу (должностному лицу);

3.1.13. осуществляет контроль за своевременностью и полнотой устранения нарушений, выявленных в ходе проведения плановых и внеплановых проверок, ревизий, обследований, а также исполнения представлений и предписаний;

3.1.14. осуществляет в пределах своих полномочий мероприятия по предупреждению и пресечению нарушений при осуществлении контроля в сфере бюджетных правоотношений и контроля в сфере закупок;

3.1.15. осуществляет подготовку ежегодного отчета с пояснительной запиской о результатах контрольной деятельности и направляет Главе города;

3.1.16. подготавливает и размещает отчет о результатах контрольной деятельности за отчетный период на официальном сайте городской Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3.1.17. осуществляет работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела;

3.1.18. обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную, коммерческую, служебную и иную охраняемую законом тайну;

3.1.19. выполняют иные полномочия в установленной сфере деятельности в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Начальник отдела при осуществлении ведомственного контроля закупочной деятельности в соответствии со статьей 6.1 Федерального закона №223-ФЗ:

3.2.1. осуществляет подготовку проектов нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к установленной сфере деятельности;

3.2.2. осуществляет планирование ведомственного контроля закупочной деятельности;

3.2.3. проводит проверки совместно с правовым управлением, отделом закупок для муниципальных нужд, имущественным отделом городской Администрации за соблюдением требований Федерального закона № 223-ФЗ и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации;

3.2.4. составляет и направляет объектам контроля акты проверок;

3.2.5. в случае выявления нарушений разрабатывает и утверждает план устранения выявленных нарушений в отношении объектов контроля;

3.2.6. в случае выявления по результатам проверки действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, направляет материалы

проверки в орган исполнительной власти, уполномоченный рассматривать дела о таких административных правонарушениях, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, в правоохранительные органы.

3.3. Начальник отдела при осуществлении ведомственного контроля в сфере закупок в соответствии со статьей 100 Федерального закона № 44-ФЗ:

3.3.1. осуществляет подготовку проектов нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к установленной сфере деятельности;

3.3.2. осуществляет планирование ведомственного контроля в сфере закупок;

3.3.3. проводит проверки совместно с правовым управлением, отделом закупок для муниципальных нужд городской Администрации за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

3.3.4. составляет и направляет объектам контроля акты проверок;

3.3.5. в случае выявления нарушений разрабатывает и утверждает план устранения выявленных нарушений в отношении объектов контроля;

3.3.6. в случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в соответствующий орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения государственных и муниципальных нужд, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

3.4. Аудитор при осуществлении внутреннего финансового аудита в соответствии с БК РФ:

3.4.1. устанавливает достаточность и актуальность правовых актов и документов главного администратора (администратора) бюджетных средств, устанавливающих требования к организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры, в том числе к операции (действию) по выполнению бюджетной процедуры (полноты регламентации процесса их выполнения) и (или) выявление несоответствия положений этих актов правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, на момент совершения операции;

3.4.2. изучает организацию (обеспечения выполнения), выполнение бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, в том числе на предмет наличия избыточных (дублирующих друг друга) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры;

3.4.3. изучает организацию предоставления (наличия) прав доступа пользователей (субъектов бюджетных процедур) к базам данных, вводу и выводу информации из прикладных программных средств и информационных ресурсов, обеспечивающих исполнение бюджетных полномочий главного администратора (администратора) бюджетных средств;

3.4.4. оценивает степень соблюдения установленных правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, требований к исполнению бюджетных полномочий, требований к организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры, в том числе к операции (действию) по выполнению бюджетной процедуры, в том числе по организации внутреннего финансового контроля;

3.4.5. формирует предложения и рекомендации по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры, в том числе по организации внутреннего финансового контроля;

3.4.6. изучает совершаемые субъектами бюджетных процедур и (или)

прикладными программными средствами, информационными ресурсами контрольных действий и их результатов, в том числе анализ причин и условий нарушений и (или) недостатков (в случае их выявления), в целях определения операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, в отношении которых контрольные действия не осуществлялись и (или) осуществлялись не в полной мере;

3.4.7. делает оценку организации, применения и достаточности совершаемых контрольных действий на предмет их соразмерности выявленным бюджетным рискам, а также способности предупреждать (не допускать) нарушения и (или) недостатки;

3.4.8. изучает порядок формирования (актуализации) актов субъекта учета, устанавливающих в целях организации и ведения бюджетного учета учетную политику субъекта учета (документы учетной политики), а также подтверждение соответствия указанных актов субъекта учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, установленной Минфином РФ в соответствии с абзацем тридцать первым статьи 165 и пунктом 1 статьи 264.1 БК РФ;

3.4.9. подтверждает полноту формирования первичных учетных документов и их соответствия единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, установленной Минфином РФ в соответствии с абзацем тридцать первым статьи 165 и пунктом 1 статьи 264.1 БК РФ, а также ведомственным (внутренним) актам, принятым в соответствии с пунктом 5 статьи 264.1 БК РФ;

3.4.10. подтверждает достоверность данных, содержащихся в регистрах бухгалтерского учета, их полноты и соответствия единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, установленной Минфином РФ в соответствии с абзацем тридцать первым статьи 165 и пунктом 1 статьи 264.1 БК РФ, а также ведомственным (внутренним) актам, принятым в соответствии с пунктом 5 статьи 264.1 БК РФ;

3.4.11. подтверждает достоверность данных, содержащихся в бюджетной отчетности;

3.4.12. подтверждает соответствие бюджетной отчетности единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, установленной Минфином РФ в соответствии с абзацем тридцать первым статьи 165 и пунктом 1 статьи 264.1 БК РФ, а также ведомственным (внутренним) актам, принятым в соответствии с пунктом 5 статьи 264.1 БК РФ;

3.4.13. формирует суждения субъекта внутреннего финансового аудита о достоверности бюджетной отчетности, подготовленное с учетом положений пункта 65 федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»;

3.4.14. формирует предложения и рекомендации по предотвращению (устранению) нарушений и недостатков при ведении бюджетного учета, составлении и представлении бюджетной отчетности;

3.4.15. осуществляет оценку исполнения бюджетных полномочий главного администратора (администратора) бюджетных средств во взаимосвязи с результатами проведения мониторинга качества финансового менеджмента и необходимостью достижения значений показателей качества финансового менеджмента, в том числе целевых значений (например, анализируются показатели качества финансового менеджмента, значения которых ниже целевых значений или значения которых снижаются в течение длительного (не менее двух лет) периода времени, а также факторы, влияющие на недостижение целевых значений показателей качества финансового

менеджмента или снижение значений показателей качества финансового менеджмента);

3.4.16. осуществляет оценку исполнения бюджетных процедур, в том числе операций (действий) по выполнению бюджетных процедур;

3.4.17. определяет влияние прикладных программных средств, информационных ресурсов на результат выполнения бюджетной процедуры, на операцию (действие) по выполнению бюджетной процедуры;

3.4.18. формирует предложения и рекомендации о повышении качества финансового менеджмента, в том числе по предотвращению недостатков и нарушений, совершенствованию качества исполнения бюджетных полномочий главного администратора (администратора) бюджетных средств, совершенствованию информационного взаимодействия и (или) разграничению полномочий между субъектами бюджетных процедур при организации (обеспечении выполнения), выполнении бюджетных процедур, в том числе операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, а также по повышению квалификации субъектов бюджетных процедур, проведению их профессиональной подготовки;

3.4.19. осуществляет оценку результатов исполнения, направленных на повышение качества финансового менеджмента решений субъектов бюджетных процедур;

3.4.20. осуществляет оценку экономности и результативности использования бюджетных средств главным администратором (администратором) бюджетных средств с учетом принципа эффективности использования бюджетных средств, в том числе путем формирования суждения субъектом внутреннего финансового аудита.

3.5. Аудитор при осуществлении контроля за деятельностью муниципальных унитарных предприятий в соответствии с пунктом 2 статьи 26 в части контроля финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий проводит анализ финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий ГП «Город Мирный».

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛА**

Для обеспечения своей деятельности, выполнения основных полномочий и функций, начальник отдела и аудитор наделяются следующими правами и обязанностями:

4.1. Права начальника отдела:

4.1.1. 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);

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

4.1.3. 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;

4.1.4. 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.

4.1.5. получать необходимый для осуществления внутреннего государственного (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;

4.1.6. 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);

4.1.7. запрашивать у органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов местной администрации, органов управления государственными внебюджетными фондами, 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;

4.1.8. запрашивать у органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов местной администрации, органов управления государственными внебюджетными фондами, а также организаций, являющихся владельцами и (или) операторами информационных систем, доступ к данным информационных систем, владельцами и (или) операторами которых они являются, в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

4.1.9. запрашивать у органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов местной администрации, органов управления государственными внебюджетными фондами, а также организаций, являющихся владельцами и (или) операторами информационных систем, пользователем которых является объект контроля, предоставление необходимого для осуществления внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля доступа должностным лицам органа контроля к данным таких информационных систем;

4.1.10. представлять Главе города служебные записки о выявленных нарушениях, их причинах и последствиях;

4.1.11. информировать главных распорядителей бюджетных средств о результатах проведенных контрольных мероприятий в подведомственных им учреждениях для принятия соответствующих мер по устранению выявленных нарушений и недостатков;

4.1.12. использовать имеющиеся в городской Администрации материально-технические ресурсы (компьютерная и оргтехника, телефонная связь, Интернет, служебный автотранспорт и т.д.);

4.1.13. вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанные с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией;

4.1.14. ходатайствовать перед Главой города о поощрении и награждении специалистов отдела и привлечении их к дисциплинарной ответственности;

4.1.15. имеет другие права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе.

4.2. Обязанности начальника отдела:

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

4.2.2. соблюдать права и законные интересы объектов контроля, в отношении которых проводятся контрольные мероприятия;

4.2.3. 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;

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

4.2.5. 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);

4.2.6. 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, контрольном замере (обмере) в ходе выездной проверки (ревизии, обследования) и давать пояснения по вопросам, относящимся к предмету контрольного мероприятия;

4.2.7. направлять представления, предписания в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

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

4.2.9. осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

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

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

4.2.12. 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.

4.2.13. при привлечении независимого эксперта (работника специализированной экспертной организации), специалиста иного государственного (муниципального) органа, подведомственного ему учреждения, специалиста учреждения, подведомственного органу контроля (далее - специалист), провести проверку следующих требований, подтверждающих наличие у специалиста специальных знаний, опыта, квалификации, необходимых для проведения экспертизы:

- высшее или среднее профессиональное образование по специальности, требуемой в

области экспертизы;

- стаж работы по специальности, требуемой в области экспертизы, не менее 3 лет;
- квалификационный аттестат, лицензия или аккредитация, требуемые в области

экспертизы;

- знание законодательства Российской Федерации, регулирующего предмет экспертизы;

- умение использовать необходимые для подготовки и оформления экспертных заключений программно-технические средства;

- навык работы с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями, использования в профессиональной деятельности компьютерной техники, прикладных программных средств, современных средств телекоммуникации, информационно-справочных, информационно-поисковых систем, баз данных;

- специальные профессиональные навыки в зависимости от типа экспертизы;

4.2.14. при привлечении специалиста провести проверку следующих обстоятельств, исключающих участие специалиста в контрольном мероприятии:

- заинтересованность специалиста в результатах контрольного мероприятия;

- наличие у специалиста в период контрольного мероприятия и в проверяемый период гражданско-правовых, трудовых отношений с объектом контроля (его должностными лицами);

- наличие у специалиста в период контрольного мероприятия и в проверяемый период близкого родства (родители, супруги, братья, сестры, дети, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с должностными лицами объекта контроля;

- признание лица, являющегося специалистом, недееспособным или ограниченно дееспособным по решению суда;

- включение специалиста, являющегося независимым экспертом или работником специализированной экспертной организации, в реестр недобросовестных поставщиков в соответствии с Федеральным законом 44-ФЗ;

4.2.15. участие в совещаниях различного уровня, согласно указаниям Главы города (лица, исполняющего обязанности Главы города);

4.2.16. по обеспечению соблюдения муниципальными служащими структурных подразделений Администрации ГП «Город Мирный» ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными, республиканскими законами и иными нормативными правовыми актами;

4.2.17. по принятию мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на муниципальной службе в структурных подразделениях городской Администрации;

4.2.18. по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

4.2.19. по направлению проектов муниципальных правовых актов, носящих нормативный характер, на антикоррупционную экспертизу в контрольный (надзорный) орган в целях выявления коррупциогенных факторов и предупреждения коррупционных действий.

4.3. Права аудитора:

4.3.1. получать от субъектов бюджетных процедур необходимые для осуществления внутреннего финансового аудита документы и фактические данные, информацию, связанные с бюджетными процедурами и (или) операциями (действиями) по

выполнению бюджетных процедур, в том числе объяснения в письменной и (или) устной форме;

4.3.2. получать доступ к прикладным программным средствам и информационным ресурсам, обеспечивающим исполнение бюджетных полномочий главного администратора (администратора) бюджетных средств и (или) содержащим информацию об операциях (действиях) по выполнению бюджетной процедуры;

4.3.3. знакомиться с организационно-распорядительными и техническими документами главного администратора (администратора) бюджетных средств к используемым субъектам бюджетных процедур прикладным программным средствам и информационным ресурсам, включая описание и применение средств защиты информации;

4.3.4. посещать помещения и территории, которые занимают субъекты бюджетных процедур;

4.3.5. консультировать субъектов бюджетных процедур по вопросам, связанным с совершенствованием организации внутреннего финансового контроля, повышением качества финансового менеджмента, в том числе с повышением результативности и экономности использования бюджетных средств;

4.3.6. осуществлять профессиональное развитие путем приобретения новых знаний и умений, развития профессиональных и личностных качеств в целях поддержания и повышения уровня квалификации, необходимого для надлежащего исполнения должностных обязанностей при осуществлении внутреннего финансового аудита;

4.3.7. запрашивать и получать от главных администраторов (администраторов) бюджетных средств, во взаимодействии с которыми осуществляются бюджетные процедуры, и запрашивать у иных юридических лиц (организаций), которым переданы отдельные полномочия, в том числе полномочия государственного (муниципального) заказчика и бюджетные полномочия, указанные в пункте 10.1 статьи 161 и в пункте 6 статьи 264.1 БК РФ (далее - отдельные полномочия), необходимые для осуществления внутреннего финансового аудита документы и фактические данные, информацию, а также доступ к их прикладным программным средствам и информационным ресурсам в случае, если органы государственной власти (государственные органы), органы управления государственными внебюджетными фондами, органы местного самоуправления (их территориальные органы, подведомственные казенные учреждения) и государственные корпорации, являющиеся главными администраторами (администраторами) бюджетных средств, передали свои отдельные полномочия;

4.3.8. руководствоваться применимыми при осуществлении внутреннего финансового аудита положениями профессионального стандарта «Внутренний аудитор» в части положений, не урегулированных установленными Минфином РФ федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, а также ведомственными (внутренними) актами главного администратора (администратора) бюджетных средств, обеспечивающими осуществление внутреннего финансового аудита;

4.3.9. самостоятельно принимать решения о необходимости, содержании и сроках реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков по итогам консультирования;

4.3.10. подписывать и направлять запросы субъектам бюджетных процедур о представлении документов и фактических данных, информации, необходимых для проведения аудиторского мероприятия;

4.3.11. обсуждать с субъектами бюджетных процедур, являющимися руководителями структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, вопросы, связанные с проведением аудиторского мероприятия, в том

числе результаты проведения аудиторского мероприятия, отраженные в заключении;

4.3.12. подготавливать и представлять на согласование руководителю субъекта внутреннего финансового аудита предложения по изменению программы аудиторского мероприятия, в том числе по поручению руководителя субъекта внутреннего финансового аудита (в случае если руководитель аудиторской группы не является уполномоченным должностным лицом);

4.3.13. подписывать и направлять обращения к лицам, располагающим документами и фактическими данными, информацией, необходимой для планирования и проведения аудиторского мероприятия;

4.3.14. привлекать к проведению аудиторского мероприятия должностное лицо (работника) главного администратора (администратора) бюджетных средств и (или) эксперта, а также включать привлеченных лиц в состав аудиторской группы;

4.3.15. определять членов аудиторской группы и назначать из состава должностных лиц (работников) субъекта внутреннего финансового аудита руководителя аудиторской группы в целях проведения аудиторского мероприятия;

4.3.16. по результатам проведенной оценки бюджетных рисков вносить изменения в программу аудиторского мероприятия (за исключением изменения срока проведения аудиторского мероприятия в части даты его окончания);

4.3.17. обсуждать с руководителем главного администратора (администратора) бюджетных средств, субъектами бюджетных процедур, являющимися руководителями структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, вопросы, связанные с проведением аудиторского мероприятия;

4.3.18. подготавливать и направлять руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств предложения о внесении изменений в план проведения аудиторских мероприятий, а также предложения о проведении внеплановых аудиторских мероприятий;

4.3.19. подготавливать предложения, касающиеся организации внутреннего финансового контроля, в том числе предложения об организации и осуществлении контрольных действий;

4.3.20. подготавливать предложения по совершенствованию правовых актов и иных документов главного администратора (администратора) бюджетных средств, устанавливающих требования к организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры;

4.3.21. подписывать и направлять запросы субъектам бюджетных процедур о предоставлении документов и фактических данных, информации, необходимых для осуществления внутреннего финансового аудита, в том числе оценки бюджетных рисков, планирования и проведения аудиторского мероприятия, составления годовой отчетности о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита;

4.3.22. запрашивать и получать от субъекта внутреннего финансового аудита главного администратора (администратора) бюджетных средств, передавшего отдельные полномочия, необходимые для проведения аудиторского мероприятия сведения в целях принятия решения о признании (непризнании) заключения субъекта внутреннего финансового аудита главного администратора (администратора) бюджетных средств, передавшего отдельные полномочия.

4.4. Обязанности аудитора:

4.4.1. обеспечивать сбор и анализ информации о бюджетных рисках, оценивать бюджетные риски и способы их минимизации, а также анализировать выявленные нарушения и (или) недостатки в целях ведения реестра бюджетных рисков;

4.4.2. соблюдать требования законодательства Российской Федерации, а также положения правовых актов, регулирующих организацию и осуществление внутреннего финансового аудита, включая федеральные стандарты внутреннего финансового аудита и ведомственные (внутренние) акты главного администратора (администратора) бюджетных средств;

4.4.3. соблюдать положения Кодекса этики и служебного поведения, принятого главным администратором (администратором) бюджетных средств в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);

4.4.4. своевременно сообщать руководителю субъекта внутреннего финансового аудита (руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств) о нарушениях должностными лицами (работниками) субъекта внутреннего финансового аудита (членами аудиторской группы) принципов внутреннего финансового аудита, о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также о выявленных признаках коррупционных и иных правонарушений;

4.4.5. использовать информацию, полученную при осуществлении внутреннего финансового аудита, исключительно в целях исполнения должностных обязанностей;

4.4.6. применять основанный на результатах оценки бюджетных рисков (риск-ориентированный) подход при планировании и проведении аудиторских мероприятий;

4.4.7. проводить аудиторские мероприятия в соответствии с программами этих мероприятий, в том числе по решению руководителя аудиторской группы выполнять отдельные задания и подготавливать аналитические записки (справки) в рамках аудиторского мероприятия;

4.4.8. обеспечивать получение достаточных аудиторских доказательств;

4.4.9. формировать рабочую документацию аудиторского мероприятия;

4.4.10. обеспечивать сбор и анализ информации о бюджетных рисках, оценивать бюджетные риски и способы их минимизации (устранения), а также анализировать выявленные нарушения и (или) недостатки в целях ведения реестра бюджетных рисков;

4.4.11. принимать участие в подготовке заключений и годовой отчетности о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита;

4.4.12. по решению руководителя субъекта внутреннего финансового аудита формировать на основе результатов проведенной оценки бюджетных рисков и представлять на утверждение руководителю субъекта внутреннего финансового аудита программу аудиторского мероприятия, в том числе формировать предложения по составу аудиторской группы (в случае если руководитель субъекта внутреннего финансового аудита не является уполномоченным должностным лицом);

4.4.13. проводить анализ документов и фактических данных, информации, связанных с объектом внутреннего финансового аудита, в целях организации проведения и проведения аудиторского мероприятия;

4.4.14. обеспечивать выполнение программы аудиторского мероприятия в соответствии с принципами внутреннего финансового аудита, осуществляя контроль полноты рабочей документации аудиторского мероприятия и достаточности аудиторских доказательств;

4.4.15. обеспечивать подготовку заключения;

4.4.16. направлять субъектам бюджетных процедур, являющимся руководителями структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, программу аудиторского мероприятия;

4.4.17. подготавливать материалы, необходимые для рассмотрения письменных возражений и предложений, полученных от субъектов бюджетных процедур, являющихся руководителями структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств (при наличии);

4.4.18. планировать деятельность субъекта внутреннего финансового аудита, в том числе в части проведения аудиторских мероприятий;

4.4.19. представлять на утверждение руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств план проведения аудиторских мероприятий;

4.4.20. обеспечивать выполнение плана проведения аудиторских мероприятий;

4.4.21. утверждать программы аудиторских мероприятий;

4.4.22. проводить, в том числе самостоятельно, аудиторское мероприятие в случае, если руководителем субъекта внутреннего финансового аудита является уполномоченное должностное лицо;

4.4.23. рассматривать письменные возражения и предложения субъектов бюджетных процедур, являющихся руководителями структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств (при наличии);

4.4.24. подписывать заключения, осуществляя контроль полноты отражения результатов проведения аудиторского мероприятия, и представлять заключения руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств;

4.4.25. представлять руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств годовую отчетность о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита;

4.4.26. обеспечивать проведение мониторинга реализации субъектами бюджетных процедур мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков;

4.4.27. обеспечивать ведение реестра бюджетных рисков;

4.4.28. принимать необходимые меры по предотвращению и (или) устранению нарушений принципов внутреннего финансового аудита, личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, со стороны должностных лиц (работников) субъекта внутреннего финансового аудита (членов аудиторской группы);

4.4.29. своевременно сообщать руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств о выявленных признаках коррупционных и иных правонарушений.

## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1. Отдел по внутреннему муниципальному финансовому контролю и контролю финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий городской Администрации несет ответственность за:

5.1.1. разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну;

5.1.2. несоответствие законодательству разработанных актов, упущения, недостатки, ошибки;

5.1.3. действие или бездействие, ведущих к нарушению действующего законодательства, а также прав и законных интересов граждан и организаций;

5.1.4. неисполнение должностных обязанностей, связанных с соблюдением требований действующего законодательства по соответствующим направлениям деятельности, которое является основанием для привлечения городской Администрации, ее должностных лиц к административной ответственности;

5.1.5. сохранность имущества, вверенных материальных ценностей и правильное использование оргтехники и материалов;

5.1.6. несоблюдение ограничений и запретов, предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

5.1.7. неисполнение или ненадлежащее исполнение полномочий и функций, возложенных в соответствии с настоящим Положением, за состояние трудовой дисциплины, а также за неиспользование в необходимых случаях, предоставленных ему прав.

5.2. всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения полномочий и функций, возложенных на отдел, несет начальник отдела.

---