



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 муниципального образования «Города Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) - отдел по внутреннему муниципальному финансовому контролю и контролю финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий.

1.2. Облисполнятая 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 по тексту - 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;
- Конституция (Основной закон) Республики Саха (Якутия);
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 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»;

УТВЕРЖДАЮ
Глава города

А.А. Тонких
« 31 » 10 2022 г.

- 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»;

- Наповный кодекс Российской Федерации;
- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Закон Республики Саха (Якутия) от 11.07.2007 480-3 № 975-III «О муниципальной службе в Республике Саха (Якутия)»;
- Устав МО «Город Мирный»;

- а также: Указы и Распоряжения Президента Российской Федерации, Постановления и Распоряжения Правительства РФ, муниципальные правовые акты органов местного самоуправления МО «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, переименовываются 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 по тексту - 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 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 Правительства Российской Федерации и муниципальными нормативными правовыми актами.

1.9.2. Деятельность аудитора основывается на принципах законности, функциональной независимости, объективности, компетентности, 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:

2.1.1. контроль за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому

учету и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности муниципальных учреждений;

2.1.2. контроль 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 соответствующего бюджета, муниципальных контрактов;

2.1.3. 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;

2.1.4. контроль 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;

2.1.5. контроль в сфере закупок, предусмотренный бюджетным законодательством и законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении объектов внутреннего муниципального финансового контроля.

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 по тексту – Федеральный закон № 44-ФЗ);

2.2.1. соблюдения правил нормирования в сфере закупок, установленных в соответствии со статьей 19 Федерального закона №44-ФЗ;

2.2.2. определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единицы товара, работы, услуги;

2.2.3. соблюдения предусмотренных настоящим Федеральным законом требований к исполнению, изменению контракта, а также соблюдения условий контракта, в том числе в части соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результаты) или оказанной услуги условиям контракта;

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

2.3. Осуществление внутреннего финансового аудита в соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации направлена на формирование и предоставление Главе города:

2.3.1. информации о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий главного администратора бюджетных средств, в том числе заключения о достоверности бюджетной отчетности;

2.3.2. предложений о повышении качества финансового менеджмента, в том числе о повышении результативности и экономности использования бюджетных средств;

2.3.3. заключения о результатах исполнения решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента.

2.4. Ведомственный контроль закупочной деятельности в соответствии со статьей 3

6.1. Федерального закона Российской Федерации от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее по тексту - Федеральный закон №223-ФЗ) совместно с правовым управлением, отделом закупок для муниципальных нужд, управлением имущественных отношений 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 по тексту – 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 Бюджетным кодексом Российской Федерации 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 Бюджетным кодексом Российской Федерации 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, регулирующими бюджетные правоотношения, акты, заключения, представления и (или) предписания;

3.1.6. формулирует рекомендации 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 надлежности полномочиями в соответствии с Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации и Республик 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 иск 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) документ, подтверждающий 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. выполняет 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, управлением имущественных отношений 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 для муниципальных нужд городской Администрации за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

3.3.3. проводит проверки совместно с правовым управлением, отделом закупок 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 Бюджетным кодексом Российской Федерации:

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. выявляет избыточные (дублирующие друг друга) операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры;

3.4.3. изучает наличие прав доступа пользователей (объектов 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, в целях формирования предложений и рекомендаций по предотвращению несанкционированного доступа к таким базам данных, вводу и выводу из них информации;

3.4.4. оценивает степень соблюдения установленных правовых 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;

3.4.5. формулирует предложения и рекомендации по совершенствованию организации (обеспечения) выполнения бюджетной процедуры;

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 исполнению 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 предупредить (не допускать) нарушения и (или) недостатки;

3.4.8. формирует предложения и рекомендации по организации и применению контрольных действий;

3.4.9. формирует предложения и рекомендации субъектам бюджетных процедур по предотвращению нарушений и недостатков при отражении в бюджетном учете и (или) бюджетной отчетности информации, в том числе отклонений, существенных ошибок и искажений, а также по совершенствованию применяемых процедур ведения бюджетного учета;

3.4.10. определяет влияние прикладных программных средств, информационные ресурсы на результаты выполнения бюджетной процедуры, на операции (действия) по исполнению бюджетной процедуры, и формирование предложений и рекомендаций по совершенствованию этих средств и повышению эффективности их применения;

3.4.11. осуществляет оценку исполнения бюджетных полномочий главного администратора (администратора) бюджетных средств во взаимосвязи с результатами проведения мониторинга качества финансового менеджмента и необходимоюстью достижения значимых показателей качества финансового менеджмента, в том числе ценовых значений, в целях формирования и предоставления предложений о повышении качества финансового менеджмента;

3.4.12. оценивает результаты исполнения направленных на повышение качества финансового менеджмента решений субъектов бюджетных процедур;

3.4.13. оценивает результативность и экономность использования бюджетных средств главным администратором (администратором) бюджетных средств, в том числе путем формирования субъектом внутреннего финансового аудита суждения;

3.4.14. обоснованность объектов закупок, в том числе обоснованности объема финансового обеспечения для осуществления закупки, сроков (перiodичности) осуществления планируемых закупок, а также начальных (максимальных) цен контрактов.

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:

3.5.1. Проводит анализ финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий МО «Город Мирный».

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛА

Для обеспечения своей деятельности, выполнения основных полномочий и функций, начальник отдела и аудитор наделаются 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, материалы, а также их копии, и объяснения, необходимые для проведения проверок, ревизий и обследований (далее по тексту - 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) беспрепятственно по предъявлении документа, удостоверенного личностью или 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) экспертов, 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 органов, специалистов учреждений, подведомственных органов контроля;

4.1.5. получать необходимый для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля доступ к государственным и муниципальным информационным системам, информационным системам, базам данных или оператором которых является объект контроля, с соблюдением законодательства Российской Федерации об информации, информационные технологии 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, перечета, экспертизы, исследования, контрольных замеров (обмеров);

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

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

4.2. Обязанности начальника отдела:

4.2.1. 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 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 представлять 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 копией правового акта органа контроля о проведении контрольного мероприятия с правовым актом органа контроля о 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, обследовании) и давать пояснения по вопросам, относящимся к предмету контрольного мероприятия;

4.2.7. направлять представления, предложения об устранении выявленных нарушений 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 случае наделения полномочиями в соответствии с Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации и Решением Саха (Якутия)) 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) документа и иные материалы, подтверждающие такой факт;

4.2.12. направлять в адрес государственного 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 проводить проверку (работника специализированной экспертной организации), специалиста иного государственного органа, не являющегося органом контроля, специалиста учреждения, подведомственного органу контроля (далее по тексту - эксперт) начиная у эксперта специальных знаний, опыта, квалификации, необходимых для проведения экспертизы, а также проводить проверку об обстоятельствах, исключаяющих участие эксперта в контрольном мероприятии.

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 объектом внутреннего финансового аудита, 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 городской Администрации и (или) содержащим информацию об операциях (действиях) по выполнению бюджетной процедуры;

4.3.3. знакомиться с организационно-распорядительными и техническими документами городской Администрации к используемым субъектами бюджетных процедур прикладным программам 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 и осуществления контрольных действий, 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. руководствоваться применимыми при осуществлении внутреннего финансового аудита положениями профессионального стандарта "Внутренний аудитор" в части положений, не урегулированных установленными Министерством финансов Российской Федерации федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, а также ведомственными (внутренними) актами главного администратора (администратора) бюджетных средств, обеспечивающими осуществление внутреннего финансового аудита;

4.3.8. подписывать и направлять запросы субъектам бюджетных процедур о предоставлении документов и фактических данных, информации, необходимых для осуществления внутреннего финансового аудита;

4.3.9. общаться 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;

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

4.3.11. привлекать к проведению аудиторского мероприятия должностное лицо городской Администрации и (или) эксперта, а также включать привлеченных лиц в состав аудиторской группы;

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

4.3.13. обсуждать с Главой города вопросы, связанные с проведением аудиторского мероприятия;

4.3.14. подготавливать и направлять Главе города предложения о внесении изменений в план проведения аудиторских мероприятий, а также предложения о проведении внеплановых аудиторских мероприятий;

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

4.3.16. подготавливать предложения по совершенствованию правовых актов и иных документов городской Администрации, устанавливающих требования к организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры.

4.4. Обязанности аудитора:

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

4.4.2. представлять на утверждение Главе города план проведения аудиторских мероприятий;

4.4.3. обеспечивать выполнение плана проведения аудиторских мероприятий;

4.4.4. проводить аудиторское мероприятие;

4.4.5. рассматривать письменные возражения и предложения субъектов бюджетных процедур, являющихся руководителями структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, по результатам проведенного аудиторского мероприятия (при наличии);

4.4.6. подписывать заключения, осуществляя контроль полноты отражения результатов проведения аудиторского мероприятия, и представлять заключения Главе города;

4.4.7. представлять Главе города годовую отчетность о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита за отчетный год;

4.4.8. обеспечивать проведение мониторинга реализации субъектами бюджетных процедур мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля, в том числе по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков;

4.4.9. обеспечивать ведение реестра бюджетных рисков;

4.4.10. своевременно сообщать Главе города о выявленных признаках коррупционных и иных правонарушений;

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

4.4.12. по результатам проведенной оценки бюджетных рисков осуществлять планирование аудиторского мероприятия и формировать программу аудиторского мероприятия;

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

4.4.14. обеспечивать подготовку заключения;

4.4.15. направлять субъектам бюджетных процедур, являющимся руководителями структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, программу аудиторского мероприятия, а также проект заключения и (или) заключение;

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

4.4.17. 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 городской Администрации;

4.4.18. соблюдать положения Кодекса этики и служебного поведения, принятого городской Администрации в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции";

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

4.4.20. применять основанные на результатах оценки бюджетных рисков (риско-ориентированный) подход при планировании и проведении аудиторских мероприятий;

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

4.4.22. обеспечивать получение достаточных аудиторских доказательств;

4.4.23. формировать рабочую документацию аудиторского мероприятия, 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.

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. несоблюдение установленных норм и требований по защите информации и сведений, составляющих государственную и служебную тайну;

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

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

Согласовано:

Заместитель Главы Администрации по экономике и финансам

И.Н. Корытова

Начальник правового управления

О.М. Габышева

Начальник отдела по муниципальной службе и логистике

О.В. Вязькина

с Положением ознакомлены:

  
Должность: Начальник отдела по муниципальной службе и логистике
Подпись: О.В. Вязькина
Дата ознакомления: 21.10.2012

  
Должность: Начальник отдела по муниципальной службе и логистике
Подпись: О.В. Вязькина
Дата ознакомления: 21.10.2012