



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ДАЛЬНЕРЕЧЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.05.2026

г. Дальнереченск

№ 417-па

**Об утверждении Положения об отделе внутреннего муниципального
финансового контроля администрации Дальнереченского
городского округа**

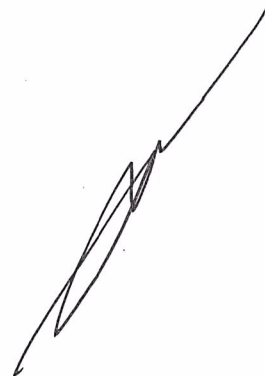
В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Законом Приморского края от 04.06.2007 № 82-КЗ «О муниципальной службе в Приморском крае», на основании Устава Дальнереченского городского округа, администрация Дальнереченского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об отделе внутреннего муниципального финансового контроля администрации Дальнереченского городского округа (прилагается).
2. Настоящее постановление вступает в силу с даты подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2026.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Дальнереченского
городского округа

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping, slanted strokes that form a stylized, somewhat abstract shape.

С.В. Старков

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Дальнереченского городского округа
от 04.05.2026 № 417-па

**Положение об отделе внутреннего муниципального
финансового контроля администрации Дальнереченского
городского округа**

1. Общие положения

1.1. Отдел внутреннего муниципального финансового контроля администрации Дальнереченского городского округа (далее - Отдел) является структурным подразделением администрации Дальнереченского городского округа, осуществляющим в пределах своих полномочий контроль в финансово-бюджетной сфере и контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Дальнереченского городского округа, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел подконтролен и подотчетен главе Дальнереченского городского округа.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Приморского края, Думой Дальнереченского городского округа, иными органами администрации Дальнереченского городского округа, организациями всех организационно-правовых форм.

1.5. При исполнении своих должностных обязанностей отдел руководствуется действующими федеральными законами Российской Федерации, Указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, законами Приморского края, постановлениями Правительства Приморского

края, решениями Думы Дальнереченского городского округа, постановлениями (распоряжениями) главы Дальнереченского городского округа и постановлениями (распоряжениями) администрации Дальнереченского городского округа.

2. Цели и задачи

2.1. Отдел создан в целях осуществления контроля в финансово-бюджетной сфере и контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

2.2. Задачами отдела являются:

2.2.1. осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2.2.2. осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3. Функции

3.1. Отдел в соответствии с целями и задачами, предусмотренными разделом 2 настоящего Положения, осуществляет следующие функции:

3.1.1. 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;

3.1.2. контроль за соблюдением положений правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджета Дальнереченского городского округа, формирование доходов и осуществление расходов бюджета

Дальнереченского городского округа при управлении и распоряжении муниципальным имуществом и (или) его использовании, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета Дальнереченского городского округа, муниципальных контрактов;

3.1.3. контроль за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета Дальнереченского городского округа, а также в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов;

3.1.4. контроль за достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования средств бюджета Дальнереченского городского округа (средств, предоставленных из бюджета Дальнереченского городского округа), в том числе отчетов о реализации муниципальных программ, отчетов об исполнении муниципальных заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета Дальнереченского городского округа;

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

3.1.6. подготовка проектов муниципальных правовых актов Дальнереченского городского округа по вопросам деятельности Отдела;

3.1.7. составление актов, заключений, представлений и (или) предписаний по результатам проведенных проверок, ревизий и обследований (далее – контрольные мероприятия), направление их объектам контроля, субъектам контроля;

3.1.8. подготовка ходатайств о возбуждении административного производства в целях осуществления производства по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном

действующим законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

3.1.9. направление финансовому управлению администрации Дальнереченского городского округа уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

3.1.10. осуществление иных функций в соответствии с задачами, возложенными на Отдел действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Дальнереченского городского округа.

4. Права и обязанности

4.1. Отдел, в целях реализации полномочий в сфере внутреннего муниципального финансового контроля имеет право:

4.1.1. запрашивать в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Дальнереченского городского округа и получать от государственных органов, органов местного самоуправления и организаций всех организационно-правовых форм, необходимые в работе информацию и документы;

4.1.2. привлекать специалистов структурных подразделений администрации Дальнереченского городского округа и муниципальных учреждений для подготовки проектов муниципальных правовых актов Дальнереченского городского округа, а также для подготовки и осуществления мероприятий, проводимых Отделом в соответствии с возложенными на него обязанностями;

4.1.3. вносить предложения главе Дальнереченского городского округа, заместителям главы администрации Дальнереченского городского округа, по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Дальнереченского городского округа;

4.1.4. составлять протоколы об административных правонарушениях в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

4.1.5. иные права, необходимые для выполнения задач, возложенных на Отдел согласно пункту 2.2 раздела 2 настоящего Положения.

4.2. Обязанности отдела:

4.2.1. осуществлять контрольные мероприятия на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности и гласности;

4.2.2. качественно и своевременно рассматривать поступившие на исполнение в Отдел документы, в том числе обращения граждан, юридических лиц, протесты, представления, требования органов прокуратуры, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Дальнереченского городского округа;

4.2.3. предоставлять отчеты по направлениям деятельности Отдела;

4.2.4. инициировать обращение в судебные органы от имени администрации Дальнереченского городского округа в целях защиты интересов Дальнереченского городского округа в случае выявления нарушений действующего законодательства Российской Федерации, нарушений условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета Дальнереченского городского округа, договоров, муниципальных контрактов, предметом которых являются поставка товара, выполнение работы, оказание услуги (в том числе приобретение недвижимого имущества или аренда имущества), а также о признании осуществленных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, заключенных администрацией Дальнереченского городского округа, органами администрации Дальнереченского городского округа, муниципальными учреждениями;

4.2.5. выполнять иные обязанности, необходимые для осуществления функций, возложенных на Отдел, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Дальнереченского городского округа.

5. Взаимоотношения и связи

5.1. Отдел осуществляет свою деятельность в непосредственном взаимодействии с муниципальными учреждениями, государственными органами и организациями всех организационно-правовых форм в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Дальнереченского городского округа.

5.2. Отдел предоставляет необходимую информацию по предмету своей деятельности заинтересованным лицам в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Дальнереченского городского округа.

6. Организация работы

6.1. Отдел осуществляет деятельность в соответствии с Положением.

6.2. Отдел возглавляет начальник, назначается на должность и освобождается от должности главой Дальнереченского городского округа в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

6.3. Начальник отдела исполняет свои обязанности в рамках полномочий, закрепленных настоящим Положением и должностной инструкцией, утверждаемой главой Дальнереченского городского округа в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Дальнереченского городского округа.

6.4. Начальник отдела:

6.4.1. планирует и организует деятельность Отдела, обеспечивает осуществление возложенных на него задач и функций, несет персональную ответственность за их невыполнение;

6.4.2. разрабатывает должностную инструкцию начальника отдела и представляет ее на утверждение в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Дальнереченского городского округа;

6.4.3. вносит предложения в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Дальнереченского городского округа, о повышении профессионального уровня ходатайствует о направлении на курсы повышения квалификации, семинары, совещания по вопросам, относящимся к деятельности Отдела;

6.4.4. осуществляет свою деятельность в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка в администрации Дальнереченского городского округа, утвержденными распоряжением администрации Дальнереченского городского округа, иными муниципальными правовыми актами Дальнереченского городского округа.

6.4.5. подчиняется главе Дальнереченского городского округа и действуют на основании должностной инструкции, утвержденной распоряжением администрации Дальнереченского городского округа.

6.5. Начальник отдела входит в состав Отдела в соответствии со штатным расписанием администрации Дальнереченского городского округа.

6.6. Права и обязанности начальника Отдела определяются действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Дальнереченского городского округа, должностной инструкцией.

7. Ответственность

7.1. Начальник несет ответственность:

7.1.1. за неисполнение, несвоевременное или ненадлежащее исполнение распоряжений, указаний главы Дальнереченского городского округа и своих должностных обязанностей в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе;

7.1.2. за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой;

7.1.3. за несоблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации Дальнереченского городского округа;

7.1.4. за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.