

**Комитет финансов
Администрации
муниципального образования
«Подпорожский
муниципальный район
Ленинградской области»**

П Р И К А З

01.06.2018 г. № 12

Об утверждении Положения
о секторе муниципального
финансового контроля

В соответствии с Положением о Комитете финансов Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области», утвержденным решением Совета депутатов муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» от 24.10.2014 г. № 12, постановлением Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» от 22.05.2018 г. № 870 «Об утверждении структуры Комитета финансов Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о секторе муниципального финансового контроля Комитета финансов Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области», согласно приложению к приказу.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель Комитета



Е.В. Акинфова

Приложение
к приказу Комитета финансов
АМО «Подпорожский
муниципальный район»
от 01.06.2018 г. № 12

ПОЛОЖЕНИЕ
о секторе муниципального финансового контроля Комитета финансов
Администрации муниципального образования
«Подпорожский муниципальный район Ленинградской области»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение определяет статус, направление деятельности, функции, права, обязанности, ответственность сектора муниципального финансового контроля Комитета финансов Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» (далее – Сектор контроля).

1.2. Сектор контроля является структурным подразделением Комитета финансов Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» (далее - Комитет финансов) и подотчетен непосредственно председателю Комитета финансов.

1.3. Прием и увольнение начальника и сотрудников Сектора контроля осуществляется председателем Комитета финансов по согласованию с Главой Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области».

1.4. Настоящее положение должны знать и использовать в своей деятельности все сотрудники Сектора контроля, могут быть ознакомлены сотрудники других структурных подразделений Комитета финансов.

1.5. Сектор контроля в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Уставом муниципального образования «Подпорожского муниципального район Ленинградской области»;
- Уставом муниципального образования «Подпорожское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области»;
- приказами Комитета финансов;
- настоящим Положением;

- иными правовыми актами Подпорожского муниципального района и Подпорожского городского поселения.

1.6. Финансирование деятельности Сектора контроля и материально-техническое обеспечение его деятельности осуществляются в установленном порядке за счет средств местного бюджета Подпорожского муниципального района.

2. Структура.

2.1. Структура и штатная численность Сектора контроля утверждается председателем Комитета финансов по согласованию с Главой Администрации Подпорожского муниципального района.

2.2. Сектор контроля состоит из начальника сектора и главного специалиста.

3. Основные задачи Сектора контроля.

Основными задачами Сектора контроля являются осуществление в пределах своей компетенции на территории Подпорожского муниципального района и Подпорожского городского поселения:

3.1. Контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

3.2. Контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий.

3.3. Контроль в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Подпорожского муниципального района и Подпорожского городского поселения в соответствии с частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3.4. Контроль за использованием средств местного бюджета Подпорожского муниципального района и Подпорожского городского поселения (далее - местный бюджет), а также межбюджетных трансфертов и бюджетных кредитов, предоставленных другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации.

3.5. Анализ осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

3.6. Производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях.

3.7. Порядок осуществления Сектором контроля полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю определяется нормативными правовыми актами Подпорожского муниципального района и Подпорожского городского поселения.

3.8. Осуществляет иные полномочия в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными правовыми актами бюджетного законодательства

Российской Федерации, Ленинградской области, Подпорожского муниципального района и Подпорожского городского поселения.

4. Функции Сектора контроля.

В соответствии со своими полномочиями Сектор контроля осуществляет следующие функции:

4.1. Планирование, организацию, проведение и реализацию контрольных мероприятий в отношении объектов контроля:

- за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) использованием бюджетных средств главными распорядителями (распорядителями), получателями средств местного бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов муниципального бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита муниципального бюджета;

- за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий;

- за законностью составления и исполнения местного бюджета в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок для обеспечения нужд Подпорожского муниципального района и Подпорожского городского поселения, достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в отношении финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений, муниципальных казенных учреждений, муниципальных унитарных предприятий;

- за использованием средств местного бюджета, а также межбюджетных трансфертов и бюджетных кредитов, предоставленных другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации.

4.2. Анализирует результаты осуществления главными администраторами бюджетных средств местного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

4.3. Организует и проводит проверки, ревизии, обследования объектов контроля (далее - контрольные мероприятия).

4.4. Составляет план контрольных мероприятий Сектора контроля.

4.5. Проводит плановые и внеплановые контрольные мероприятия.

4.6. Проводит экспертизы, необходимые при проведении контрольных мероприятий, и (или) привлекает независимых экспертов для проведения экспертиз.

4.7. Привлекает для участия в проведении контрольных мероприятий специалистов отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений

Администрации Подпорожского муниципального района и их подведомственных учреждений.

4.8. Запрашивает и получает от органов местного самоуправления Подпорожского муниципального района и других объектов контроля документы, информацию и материалы, необходимые для осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, а также необходимые письменные и устные объяснения должностных и иных лиц объектов контроля, справки, сведения и заверенные копии документов, запрашиваемые в ходе контрольных мероприятий.

4.9. Составляет акты, заключения, отчеты, аналитические записки и справки;

4.10. Направляет руководителям объектов контроля, их вышестоящим органам представления и (или) предписания, содержащие обязательные для рассмотрения и исполнении требования об устранении в установленный срок выявленных нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) о возмещении причиненного такими нарушениями ущерба.

4.11 Направляет в отдел казначейского исполнения бюджета Комитета финансов уведомления о применении бюджетных мер принуждения за совершенные бюджетные нарушения;

4.12 В пределах своей компетенции осуществляет производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях;

4.13 Обращается в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного, местному бюджету нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

4.14 При выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направляет в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт;

4.15 Осуществляет контроль над своевременностью и полнотой устранения объектами контроля и (или) их вышестоящими органами нарушений законодательства;

4.16 Подготавливает и представляет Главе Администрации Подпорожского муниципального района:

- информацию о результатах контрольных мероприятий Сектора контроля и мерах по устранению и предупреждению выявленных нарушений;

- анализ результатов осуществления главными администраторами бюджетных средств местного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

4.17 Предоставляет информацию о деятельности Сектора контроля, в том числе размещает информацию в сети Интернет на официальном сайте Комитета финансов в соответствии с Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

5. Взаимоотношения.

5.1. Работу Сектора контроля организует начальник Сектора контроля, который решает в пределах своей компетенции вопросы, связанные с деятельностью Сектора контроля и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Сектор контроля задач.

5.2. Начальник Сектора контроля распределяет обязанности между сотрудниками Сектора контроля и другими сотрудниками Комитета финансов, в части проведения контрольных мероприятий.

5.3. Выполнение возложенных на Сектор контроля задач осуществляют сотрудники Сектора контроля, назначаемые на должность и освобождаемые от должности приказом председателя Комитета финансов по согласованию с Главой Администрации Подпорожского муниципального района.

5.4. Трудовые отношения между сотрудниками Сектора контроля и Комитетом финансов возникают на основании трудового договора, заключаемого в соответствии с трудовым законодательством и законодательством, регулирующим вопросы поступления и прохождения муниципальной службы, в письменной форме.

5.5. Права и обязанности сотрудников Сектора контроля определяются законодательством Российской Федерации, законодательством Ленинградской области, правовыми актами Подпорожского муниципального района и Подпорожского городского поселения, заключенными с ними трудовыми договорами, должностными инструкциями, настоящим Положением.

6. Права и обязанности Сектора контроля.

6.1. Проводить проверки расходования средств местного бюджета организациями независимо от их организационно-правовой формы, формы собственности и подчиненности.

6.2. Проводить проверки финансового состояния получателей бюджетных средств, в том числе получателей бюджетных кредитов и гарантий.

6.3. Получать от распорядителей и получателей бюджетных средств сведения и материалы, необходимые для осуществления контроля за рациональным и целевым использованием бюджетных средств;

6.4. Запрашивать от распорядителей и получателей бюджетных средств предоставления отчетов об использовании средств местного бюджета и иных сведений, связанных с получением, перечислением, зачислением и использованием средств местного бюджета.

6.5. Запрашивать в ходе проверки предъявления всех необходимых первичных, сводных и накопительных документов, регистров учета и отчетности, планов, смет расходов, расчетов и других документов, делать копии с предъявляемых документов.

6.6. Получать от должностных, материально ответственных и других лиц проверяемого учреждения объяснения, в том числе письменные, по вопросам, возникающим в ходе проверок.

6.7. Проводить мероприятия фактического контроля (инвентаризацию, экспертную оценку, визуальное наблюдение, контрольные замеры, завесы, пересчет).

6.8. Привлекать при необходимости сотрудников проверяемого учреждения (по согласованию с руководителем) для выполнения отдельных этапов проверок, привлекать экспертов в установленном порядке для консультаций.

6.9. Информировать отраслевые (функциональные) органы администрации, в подчинении которых находятся организации, о выявленных в ходе проверки нарушениях и ставить вопрос о принятии мер по устранению этих нарушений и их последствий, а также наказанию виновных лиц в соответствии с компетенцией этих органов.

6.10. Разрабатывать предложения по результатам проверок, в том числе о принятии мер по устранению нарушений и их последствий, и осуществлять контроль за их выполнением.

6.11. Готовить документы для мер принуждения, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации, к нарушителям бюджетного законодательства.

6.12. Готовить информацию (отчеты) о результатах проводимых проверок для представления Главе Администрации Подпорожского муниципального района Ленинградской области.

6.13. Предоставлять информацию и документы, запрашиваемые органами контроля в целях осуществления ими анализа исполнения полномочий органов муниципального финансового контроля;

6.14. Вносить предложения по вопросам своей деятельности председателю Комитета финансов.

6.15. Разрабатывать Положение о Секторе и должностные инструкции муниципальных служащих Сектора контроля.

6.16. Участвовать в пределах компетенции Сектора контроля в обсуждении вопросов, касающихся муниципального финансового контроля, принимать участие в совещаниях.

6.17. Получать информацию, в том числе и конфиденциальную, которая необходима для реализации функций Сектора контроля и эффективного исполнения обязанностей его сотрудников.

6.18. Взаимодействовать с органами МСУ, органами государственной власти Российской Федерации и Ленинградской области, должностными лицами, гражданами, юридическими лицами всех форм собственности по вопросам входящим в компетенцию Сектора контроля.

6.19. Осуществлять другие полномочия, возложенные на Сектор контроля в соответствии с нормативными правовыми актами законодательства Российской Федерации, Ленинградской области, Подпорожского муниципального района и Подпорожского городского поселения и Комитета финансов.

7. Контроль и ответственность.

7.1. Начальник и сотрудники Сектора контроля несут персональную ответственность за соблюдение требований настоящего Положения.

7.2. Сотрудники Сектора контроля несут персональную ответственность за:

- достоверность, полноту и качество подготовленных ими документов;
- точное и своевременное исполнение поручений;
- сохранение государственной тайны.

7.3. Сектор контроля отчитывается о своей работе и несет ответственность за последствия осуществляемых действий в соответствии с действующим законодательством перед председателем Комитета финансов.

7.4. Сотрудники Сектора контроля несут ответственность за неразглашение сведений, составляющих государственную тайну, и информации, носящей конфиденциальный характер в соответствии с действующим законодательством.

8. Порядок пересмотра Положения, реорганизация, прекращение деятельности Сектора контроля.

8.1. Положение пересматривается и уточняется по мере необходимости.

8.2. Реорганизация, прекращение деятельности Сектора контроля производится на основании решения Главы Администрации Подпорожского муниципального района по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.