



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАЛИНИНСКИЙ РАЙОН

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 18.10.2018

№ 370-р

ст-ца Калининская

Об утверждении положения
об отделе внутреннего финансового контроля и контроля в сфере
муниципальных закупок администрации муниципального образования
Калининский район и должностных инструкций
работников отдела

В соответствии со статьями 31, 66, 69 Устава муниципального образования Калининский район, в связи с изменениями в структуре финансового управления администрации муниципального образования Калининский район:

1. Утвердить:

1) положение об отделе внутреннего финансового контроля и контроля в сфере муниципальных закупок администрации муниципального образования Калининский район (приложение № 1);

2) должностную инструкцию начальника отдела внутреннего финансового контроля и контроля в сфере муниципальных закупок администрации муниципального образования Калининский район (приложение № 2);

3) должностную инструкцию главного специалиста отдела внутреннего финансового контроля и контроля в сфере муниципальных закупок администрации муниципального образования Калининский район (приложение № 3).

4) должностную инструкцию ведущего специалиста отдела внутреннего финансового контроля и контроля в сфере муниципальных закупок администрации муниципального образования Калининский район (приложение № 4).

2. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

3. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Исполняющий обязанности главы
муниципального образования
Калининский район



В.Д. Толстунов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации
муниципального образования

Калининский район

от 18.10.2018 № 370р

ПОЛОЖЕНИЕ об отделе внутреннего финансового контроля и контроля в сфере муниципальных закупок администрации муниципального образования Калининский район

1. Общие положения

1.1. Отдел внутреннего финансового контроля и контроля в сфере муниципальных закупок является структурным подразделением администрации муниципального образования Калининский район (далее – отдел).

1.2. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными и краевыми законами, постановлениями и распоряжениями органов государственной власти края и района, нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, Министерства финансов Краснодарского края, администрации муниципального образования Калининский район и настоящим Положением.

1.3. Контроль за деятельностью отдела осуществляет глава муниципального образования Калининский район (далее – Глава района).

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими управлениями администрации муниципального образования Калининский район.

1.5. Работа отдела ведется в соответствии с годовыми планами работы отдела, утвержденными Главой района.

1.6. Положение об отделе и должностные инструкции работников отдела утверждаются Главой района.

2. Основные задачи

Основными задачами отдела являются:

2.1. Осуществление последующего внутреннего муниципального финансового контроля, согласно Порядка осуществления отделом внутреннего финансового контроля и контроля в сфере муниципальных закупок администрации муниципального образования Калининский район полномочий по контролю в финансово - бюджетной сфере.

2.2. Осуществление контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд, согласно Порядка осуществления контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 года № 44 – ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» отдел внутреннего финансового контроля и контроля в сфере муниципальных закупок администрации муниципального образования Калининский район.

2.3. Осуществление контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

2.4. Осуществление в пределах своей компетенции производства по делам об административных правонарушениях и обращение постановлений по делам об административных правонарушениях к исполнению, в соответствии с действующим законодательством.

3. Функции

В целях реализации возложенных задач отдел в установленном порядке осуществляет следующие функции:

3.1. Разрабатывает проекты муниципальных правовых актов района по вопросам внутреннего муниципального финансового контроля.

3.2. Осуществляет последующий внутренний муниципальный финансовый контроль:

1) за использованием средств местного бюджета, а также межбюджетных трансфертов в целях установления законности исполнения местного бюджета, достоверности учета и отчетности;

2) в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд.

3.3. Осуществляет полномочия по контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд.

3.4. Рассматривает обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных организаций и граждан по вопросам в пределах компетенции отдела, подготавливает ответы на данные обращения.

3.5. Подготавливает и представляет по запросам информацию о деятельности отдела.

3.6. Обеспечивает выполнение иных функций, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными правовыми актами администрации муниципального образования Калининский район, а также поручений главы муниципального образования Калининский район, начальника финансового управления, в пределах возложенных на отдел задач.

4. Организация деятельности

4.1. Отдел возглавляет начальник отдела.

4.2. Начальник отдела назначается на должность и освобождается от должности Главой района по представлению заместителя главы муниципального образования Калининский район, первого заместителя главы муниципального образования Калининский район. Начальник отдела подчинен непосредственно Главе района.

4.3. Исполнение обязанностей начальника отдела в период его временного отсутствия (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и т.д.) возлагается на главного специалиста отдела.

4.4. Начальник отдела осуществляет руководство отделом.

4.5 Начальник отдела:

1) руководит деятельностью отдела, организует работу по выполнению всех функций, возложенных на отдел;

2) дает поручения и указания по выполнению задач и функций отдела, контролирует их выполнение;

3) представляет интересы отдела по всем вопросам отдела в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными Главой района;

4) подготавливает должностные инструкции работников отдела для утверждения их Главой района;

5) ходатайствует о применении мер поощрения и дисциплинарного взыскания к работникам отдела;

6) вносит в установленном порядке на рассмотрение Главе района проекты правовых актов по предметам ведения отдела;

7) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

5. Права

Для реализации возложенных задач и функций работники отдела имеют право:

5.1. Проверять в муниципальных учреждениях и предприятиях, содержащихся за счет средств или получающих средства из бюджета Калининского района, учредительные, денежные, бухгалтерские и другие документы, имеющие непосредственное отношение к проводимой ревизии (проверке), а также фактическое наличие и законность использования денежных средств, ценных бумаг и материальных ценностей, находящихся в муниципальной собственности.

5.2. Запрашивать в установленном порядке в структурных подразделениях администрации муниципального образования Калининский район, а также муниципальных учреждений и унитарных предприятиях информацию необходимую для осуществления своих функций.

5.3. Получать от должностных, материально-ответственных и других лиц объектов контроля объяснения, в том числе письменные, по вопросам, относящимся к проверке, получать заверенные копии документов, необходимых для проведения контрольного мероприятия.

5.4. Требовать от руководителей объектов контроля, обязательного проведения инвентаризации имущества по выявленным фактам несоответствия информации в бухгалтерском учете и отчетности.

5.5. Проходить во все здания и помещения, занимаемые объектами контроля, для осуществления контрольных мероприятий.

5.6. Вносить предложения о приостановлении контрольного мероприятия в случае несоответствия ведения бюджетного или бухгалтерского учета законодательным и нормативным документам.

5.7. Представлять главе администрации муниципального образования Калининский район информацию о результатах контрольных мероприятий.

6. Ответственность

6.1. Сотрудники отдела несут ответственность в установленном порядке за:

- ненадлежащее исполнение в своей работе задач и функций отдела, а также исполняемых ими поручений и должностных обязанностей;
- нарушение требования о неразглашении информации, полученной в ходе осуществления своих обязанностей;
- обеспечение сохранности переданных им для работы документов, материалов и иной документации, а также документов, поступающих в отдел или исходящих из отдела в порядке осуществления его задач и функций;
- качество проводимых ревизий и проверок, за достоверность информации в подготовленных документах, их соответствие законодательным актам;
- соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка администрации муниципального образования Калининский район.

Начальник отдела внутреннего финансового контроля и контроля в сфере муниципальных закупок администрации муниципального образования Калининский район

 О.В.Гришина