КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ТАШТАГОЛЬСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ ТАШТАГОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

# от «\_28\_»\_января 2015 г. № \_56-п\_\_

**Об утверждении положения ОБ ОТДЕЛЕ ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ТАШТАГОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

В соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации":

1. Утвердить [Положение](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5Ckru%5C%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%BB%5C%D0%A0%D1%83%D1%88%5C%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BB%D1%8C%20%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%BA%D0%BE%D0%BF%D1%8C%D0%B5%D0%B2%D1%81.doc#Par29) о внутреннем муниципальном финансовом контроле согласно приложению N 1 к настоящему Постановлению.

 2. Настоящее постановление применяется к отношениям в сфере внутреннего муниципального финансового контроля с 1 января 2015 года.

 3. Пресс-секретарю Главы Таштагольского муниципального района (Колмыков В.Н.) опубликовать настоящее постановление в районной газете «Красная Шория» и разместить на официальном сайте администрации.

 4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

 5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Таштагольского

муниципального района В.Н.Макута

Приложение N 1

к Постановлению администрации

Таштагольского муниципального района

 от 28.01.2015 N \_56-п\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОТДЕЛЕ ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ АДМИНИСТРАЦИИ ТАШТАГОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

1. Общие положения

1.1. Отдел внутреннего муниципального финансового контроля администрации Таштагольского муниципального района (далее - Отдел) является функциональным органом администрации Таштагольского муниципального (далее - администрация района), входит в систему исполнительно-распорядительных органов местного самоуправления.

Отдел является органом, уполномоченным на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля.

1.2. В соответствии с утвержденной структурой администрации района деятельность Отдела координирует Глава района.

1.3. Отдел не имеет статуса юридического лица, не может от своего имени осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судебных органах.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и иными федеральными законами и законами Кемеровской области, нормативными правовыми актами органов государственной власти Российской Федерации и Кемеровской области, Уставом администрации района, иными муниципальными правовыми актами администрации района и настоящим Положением.

1.5. Финансирование расходов на содержание Отдела осуществляется за счет средств бюджета администрации района в соответствии с утвержденной бюджетной сметой на содержание администрации района.

1.6. Отдел в своей деятельности взаимодействует со всеми функциональными, отраслевыми и территориальными органами администрации района, органами государственной власти и местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, субъектами предпринимательства независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, осуществляющими свою деятельность на территории администрации района, средствами массовой информации в пределах своей компетенции.

1.7. Общая численность работников Отдела определяется штатным расписанием, утвержденным распоряжением администрации района.

1.8. Работники Отдела являются муниципальными служащими, правовое положение которых в полном объеме определено законодательством о муниципальной службе.

1.9. Место нахождения Отдела: 652990, Россия, Кемеровская область, город Таштагол, ул. Ленина,60.

2. Основные задачи Отдела

Основными задачами деятельности Отдела является организация и осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии с бюджетным законодательством РФ;

3. Функции Отдела

3.1. В рамках реализации основных задач Отдел осуществляет:

3.1.1. Внутренний муниципальный финансовый контроль:

а) за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

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

3.2.1. В целях организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии с бюджетным законодательством РФ:

а) проведение проверок, ревизии и обследования объектов финансового контроля по соблюдению бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

б) проверок полноты и достоверности отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий;

в) осуществление контроля за законным, целевым и эффективным использованием бюджетных средств;

г) проведение анализа внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, проводимого главными распорядителями (и администраторами) бюджетных средств;

д) составление актов, заключений, представлений и (или) предписаний по результатам контрольных мероприятий, направление их объектам финансового контроля;

е) направление органам и должностным лицам, уполномоченным в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными актами бюджетного законодательства РФ, принимать решения о применении предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации мер принуждения, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

ж) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях;

з) контроль за выполнением решений, принятых по результатам контрольных мероприятий.

4. Права и обязанности Отдела

4.1. Для осуществления своих функций Отдел имеет право:

4.1.1. запрашивать и получать от органов администрации - получателей бюджетных средств отчетность информацию, документы, необходимые для проведения контрольных мероприятий и для принятия решений по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

4.1.2. участвовать в создании и работе межведомственных комиссий, рабочих групп по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

4.1.3. вносить на рассмотрение предложения по вопросам, относящимся к компетенции Отдела Главе района;

4.1.4 при необходимости привлекать специалистов и экспертов других контролирующих органов, а также иных организаций.

Решение о включении указанных специалистов в состав ревизионной группы принимается по согласованию с Главой района.

4.1.5. осуществлять иные права, предоставленные законодательством Российской Федерации, Кемеровской области, муниципальными правовыми актами администрации района.

4.2. В процессе осуществления возложенных функций Отдел несет обязанности:

4.2.1. обеспечение соблюдения требований действующего законодательства Российской Федерации и Кемеровской области, Устава администрации района, Регламента работы администрации района, правил внутреннего трудового распорядка, иных муниципальных правовых актов администрации района;

4.2.2. рассмотрение письменных и устных жалоб, заявлений, обращений граждан, принятие по ним решений и направление ответов в соответствии с компетенцией Отдела в установленные сроки;

4.2.3. обеспечение отчетности о результатах деятельности Отдела;

4.2.4. поддержка уровня квалификации работников Отдела, необходимого для выполнения поставленных перед Отделом задач и возложенных на него функций;

4.2.5. исполнение иных обязанностей в соответствии с действующим законодательством РФ.

5. Организация деятельности Отдела

5.1. Отдел возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности Главой района.

5.2. Начальник Отдела:

5.2.1. руководит деятельностью Отдела, планирует его работу, обеспечивает выполнение задач и функций, возложенных на Отдел;

5.2.2. действует без доверенности от имени Отдела, представляет интересы Отдела в органах государственной власти, органах местного самоуправления, на предприятиях, в учреждениях и организациях всех форм собственности на территории Таштагольского муниципального района по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

5.2.3. в пределах своей компетенции дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Отдела;

5.2.4. осуществляет контроль за выполнением работниками Отдела требований действующего законодательства Российской Федерации, в том числе Регламента работы администрации района, должностных инструкций и обеспечивает соблюдение ими правил внутреннего трудового распорядка;

5.2.5. подготавливает и вносит на рассмотрение Главы района предложения по штатной численности и структуре Отдела, условиям оплаты труда работников Отдела, назначению на должность и освобождению от должности работников Отдела, применению к ним мер поощрения или наложению на них дисциплинарного взыскания;

5.2.6. обеспечивает разработку и направление на утверждение Главе района должностных инструкций муниципальных служащих Отдела, планов работы Отдела, отчетов об их исполнении;

5.2.7. организует взаимодействие с органами администрации района, а также с муниципальными предприятиями, учреждениями, организациями и иными органами по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

5.2.8. несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций;

5.2.9. осуществляет в установленном порядке прием граждан, рассматривает в пределах компетенции Отдела заявления, обращения, жалобы граждан и юридических лиц, принимает по ним соответствующие меры, контролирует их подготовку и направление мотивированных ответов в установленные действующим законодательством Российской Федерации сроки.

5.3. Работники Отдела организуют свою работу и несут персональную ответственность за:

5.3.1. надлежащее и своевременное исполнение возложенных на них обязанностей;

5.3.2. поддержку уровня квалификации, необходимого для выполнения поставленных перед Отделом задач и возложенных на него функций;

5.3.3. соблюдение Регламента работы администрации район и правил внутреннего трудового распорядка.