Приложение № 1

К постановлению

Администрации города Воткинска

От 30.12.2014 № 2938

**ПОЛОЖЕНИЕ**

об отделе внутреннего финансового контроля Администрации города Воткинска

1. **Общие положения**

1.1. Отдел внутреннего финансового контроляАдминистрации города Воткинска является структурным подразделением Администрации города Воткинска без прав юридического лица, созданным в соответствии с действующим законодательством для осуществления полномочий внутреннего финансового контроля в муниципальном образовании «Город Воткинск».

1.2.Отдел внутреннего финансового контроляАдминистрации города Воткинска в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, Бюджетным кодексом, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования «Город Воткинск», иными муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Воткинск», а также настоящим Положением.

1.3. Положение об отделе внутреннего финансового контроляАдминистрации города Воткинска (далее по тексту Положение) устанавливает порядок организации и ведения работы отдела внутреннего финансового контроля Администрации города Воткинска (далее по тексту Отдел) и утверждается Главой Администрации города Воткинска.

1.4. Целью деятельности Отдела является осуществление внутреннего муниципального финансового контролядля установления законного и эффективного исполнения бюджета муниципального образования «Город Воткинск», достоверности учета и отчетности.

1.5. Объектами внутреннего муниципального финансового контроля являются:

- главные распорядители (распорядители, получатели) бюджетных средств;

- муниципальные учреждения;

- муниципальные унитарные предприятия;

- хозяйственные товарищества и общества с участием муниципального образования «Город Воткинск» в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

- юридические лица (за исключением вышеперечисленных), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета муниципального образования «Город Воткинск», о предоставлении муниципальных гарантий.

1.6. Отдел возглавляется начальником отдела. В своей деятельности подчиняется непосредственно Главе Администрации города Воткинска.

1.7.Структура и штатная численность работников отдела утверждается Главой Администрации города Воткинска.

**2. Основные задачи Отдела.**

2.1. Основными задачами Отдела являются:

2.1.1. Контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации, Удмуртской Республики, нормативных правовых актов муниципального образования «Город Воткинск», регулирующих бюджетные правоотношения;

2.1.2. Контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, исполнения и отчетности муниципальных заданий.

2.1.3. Контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок) в целях установления законности составления и исполнения местного бюджета в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ, Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд.

2.1.4. Контроль за полнотой и своевременностью осуществления мер по устранению выявленных нарушений, выполнением решений, принятых по результатам проведения контрольных мероприятий, подготовка предложений, направленных на совершенствование бюджетного процесса.

**3. Основные функции Отдела.**

3.1. Отдел уполномочен осуществлять в установленном порядке функции по контролю в финансово-бюджетной деятельности:

3.3.1. Проведение:

- плановых ревизий, целевых проверок и обследований главных распорядителей (распорядителей, получателей) бюджетных средств по соблюдению бюджетного законодательства: законность исполнения бюджета муниципального образования «Город Воткинск», обеспечение достоверности учета и отчетности;

- плановых ревизий, проверок и обследований муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий по определению полноты и достоверности отчетности по реализации муниципальных программ, исполнению муниципальных заданий;

- плановых проверок по соблюдению законодательства в сфере закупок: установление законности составления и исполнения расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета и отчетности таких расходов;

- внеплановых контрольных мероприятий по распоряжению Главы Администрации города Воткинска, в связи с поступлением обращений правоохранительных органов, депутатских запросов, обращений иных государственных (муниципальных органов), граждан и организаций, либо по инициативе Главы Администрации города Воткинска при наличии мотивированных оснований;

- встречных проверок в целях установления и подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля;

- проверок главных распорядителей (распорядителей, получателей) бюджетных средств, муниципальных учреждений и унитарных предприятий по устранению нарушений, ранее выявленных Отделом.

3.3.2. Осуществление:

* планирования контрольных мероприятий на предстоящий год и публичности планов осуществления контрольных мероприятий;

- формирования программ проведения контрольных мероприятий в соответствии с утвержденным планом;

- формирования годового отчета по внутреннему муниципальному финансовому контролю, подготовка докладов о результатах деятельности;

- формирования сводного годового отчета по внутреннему финансовому контролю, проводимому главными распорядителями бюджетных средств;

- подготовки актов, оперативных информационно-аналитических справок по результатам осуществления контрольных мероприятий;

- подготовки ответов на письменные заявления, объяснения руководителей объектов контроля по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

- контроля за полнотой и своевременностью устранения выявленных нарушений главными распорядителями (распорядителями, получателями) бюджетных средств, муниципальными учреждениями и унитарными предприятиями, а также за возмещением причиненного ущерба (при наличии);

- участия в разработке проектов нормативных и методических документов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

- других функций в соответствии с правовыми актами муниципального образования «Город Воткинск».

3.3.3. Направление:

- оперативной информации о результатах внутреннего муниципального финансового контроля Главе Администрации города Воткинска, должностным лицам Администрации города Воткинска по курируемым направлениям с целью принятия мер по выявленным бюджетным нарушениям и усилением контроля за рациональным и эффективным использованием бюджетных средств;

* Главе Администрации города Воткинска информационно-аналитических справок о выявленных нарушениях, их причинах и последствиях, а также предложения о принятии необходимых мер по устранению бюджетных нарушений и привлечению к ответственности виновных лиц;
* в правоохранительные органы материалов ревизий и проверок, в ходе которых выявлены нарушения законодательства в финансово-бюджетной сфере, принятия мер получателями средств бюджета муниципального образования «Город Воткинск», содержащих признаки состава преступления или правонарушений.

**4. Полномочия Отдела**

Для реализации возложенных задач и функций работники Отдела имеют право:

4.1. Проверять в муниципальных учреждениях и предприятиях, получающих средства из бюджета муниципального образования «Город Воткинск», учредительные, бухгалтерские и другие документы, имеющие непосредственное отношение к проводимой ревизии (проверке); фактическое наличие и законность использования денежных средств, ценных бумаг и материальных ценностей, находящихся в муниципальной собственности.

4.2. Запрашивать в установленном порядке в структурных подразделениях Администрации города Воткинска, а также муниципальных учреждениях и унитарных предприятиях информацию, необходимую для осуществления своих функций.

4.3. 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.

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

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

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

4.7. Представлять Главе Администрации города Воткинска информацию о результатах контрольных мероприятий.

4.8. Вносить предложения Главе Администрации города Воткинска о применении бюджетных мер принуждения к объектам контроля и их руководителям за нарушение бюджетного законодательства.

4.9. Информировать главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Город Воткинск» о результатах проведенных контрольных мероприятий в подведомственных им учреждениях для принятия соответствующих мер по устранению выявленных нарушений и недостатков.

4.10. Обращаться к руководителям объектов контроля с организационными вопросами о создании надлежащих условий для проведения сотрудниками Отдела ревизий (проверок) и иных контрольных мероприятий.

4.11. Обращаться к Главе Администрации города Воткинска о привлечении для участия в проведении контрольных мероприятий сотрудников структурных подразделений Администрации города Воткинска, по согласованию с их руководителями.

**5. Руководство отделом.**

5.1. Руководство Отделом осуществляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от нее Главой Администрации города Воткинска.

5.2. Условия и гарантии деятельности начальника Отдела оговаривается в заключенном с ним трудовым договоре, который не может противоречить трудовому законодательству и законодательству о муниципальной службе, а также Положению об Отделе.

5.3. Начальник Отдела:

5.3.1. осуществляет оперативное руководство Отделом; организует деятельность Отдела и несет ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций;

5.3.2. координирует взаимодействие работников Отдела;

5.3.3. разрабатывает и представляет на утверждение, в установленном порядке, должностные инструкции работников Отдела;

5.3.4. обеспечивает планирование, организацию и контроль деятельности Отдела, взаимодействие по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, со структурными подразделениями Администрации города Воткинска;

5.3.5. обеспечивает подготовку в установленном порядке проектов актов и других документов Отдела, в том числе разрабатывает план работы Отдела;

5.3.6. вносит предложения Главе Администрации «город Воткинск» по вопросам совершенствования деятельности Отдела;

5.3.7. в пределах установленной компетенции на основании указаний по исполнению документов (резолюций) Главы Администрации города Воткинска, рассматривает документы, поступившие в Отдел, принимает по ним решения, обеспечивает их своевременное и качественное рассмотрение, визирует документы, исходящие из Отдела;

5.3.8. осуществляет иные полномочия, отнесенные к компетенции Отдела.

**6.Статус работников отдела и оплата их труда.**

6.1.Работники Отдела в соответствии со штатным расписанием замещают муниципальные должности муниципальной службы согласно утвержденному Реестру муниципальных должностей муниципальной службы в Администрации города Воткинска.

6.2.Муниципальные служащие наделяются правами, обязанностями и несут ответственность в соответствии с Законом Удмуртской Республики «О муниципальной службе в Удмуртской Республике», иными нормативно-правовыми актами, регулирующими порядок и условия прохождения муниципальной службы, а также настоящим Положением.

6.3.Оплата труда, режим работы, ограничения и социально-правовые гарантии муниципальных служащих определяются действующим законодательством и принятыми с ним нормативно-правовыми актами главы Администрации города Воткинска.

**7.Реорганизация и ликвидация Отдела.**

7.1.Реорганизация и ликвидация отдела осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, удмуртской Республики и Уставом муниципального образования «Город Воткинск».