

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ КОНТРОЛЯ
В СФЕРЕ БЮДЖЕТНЫХ ПРАВООТНОШЕНИЙ КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННОГО
УПРАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СОЛНЕЧНОГОРСК
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел контроля в сфере бюджетных правоотношений Контрольно-ревизионного управления администрации городского округа Солнечногорск (далее – Отдел) является структурным подразделением Контрольно-ревизионного управления администрации городского округа Солнечногорск Московской области (далее - Управление, орган внутреннего муниципального финансового контроля), уполномоченным на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, Уставом Московской области, законами Московской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Московской области, постановлениями Правительства Московской области, Уставом городского округа Солнечногорск, нормативными правовыми и иными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Солнечногорск, Положением об Управлении, настоящим Положением.

1.3. Положение об Отделе утверждается распоряжением администрации городского округа Солнечногорск.

1.4. Отдел подчиняется начальнику Управления.

1.5. Отделом руководит начальник Отдела, который назначается и освобождается от должности Главой городского округа Солнечногорск.

2. ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

Осуществление контроля:

2.1.1. 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 городского округа Солнечногорск;

2.1.2. за соблюдением положений правовых актов, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета городского округа Солнечногорск, муниципальных контрактов;

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

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

2.1.5. за эффективностью использования муниципального имущества городского округа Солнечногорск;

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

В своей деятельности Отдел выполняет следующие функции:

3.1. Планирование и проведение контрольных мероприятий (плановых (внеплановых) проверок, ревизий, обследований) по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

3.2. Составление по результатам контрольных мероприятий итогового документа (акта, заключения) и его предоставление на рассмотрение руководителю органа внутреннего муниципального финансового контроля на принятие решения о необходимости составления и направления:

- представления и (или) предписания объекту контроля (одновременно их копии главному распорядителю бюджетных средств в случае, если объект контроля является подведомственным ему получателем бюджетных средств; структурному подразделению администрации городского округа Солнечногорск, осуществляющему функции и полномочия учредителя, в случае, если объект контроля является бюджетным или автономным учреждением);

- информации в правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные (муниципальные) органы.

3.3. Осуществление контроля за исполнением объектами контроля представлений и предписаний должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля, ответственными за проведение контрольного мероприятия, по результатам которого принято решение о направлении представления (предписания) на основании информации, поступающей от объекта контроля в соответствии с представлением (предписанием).

3.4. Принятие решения о возбуждении должностным лицом органа внутреннего муниципального финансового контроля дела об административном правонарушении в отношении объекта контроля (его должностного лица), не исполнившего:

- представление (решение руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля о подготовке и направлении в Финансовое управление администрации городского округа Солнечногорск уведомления о применении бюджетных мер принуждения);

- предписание (муниципальным правовым актом администрации городского округа Солнечногорск, направлении в суд искового заявления о возмещении объектом контроля ущерба, причиненного городскому округу Солнечногорск).

3.5. Составление должностными лицами Отдела протоколов об административных правонарушениях, в случаях и порядке, установленных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.6. Направление органам и должностным лицам, уполномоченным принимать решения о применении предусмотренных Бюджетным Кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

3.7. Организация взаимодействия с государственными контрольно-надзорными органами, правоохранительными органами и органами прокуратуры по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

3.8. Предоставление в центральные органы исполнительной власти Московской области сведений об осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля, в сфере бюджетных правоотношений.

3.9. Размещение в информационных системах в сети «Интернет», в т.ч. на сайтах городского округа Солнечногорск Московской области, центральных органов исполнительной власти Московской области информации о проведенных контрольных

мероприятиях и отчётов.

3.10. Предоставление Главе городского округа Солнечногорск через Заместителя Главы, координирующего деятельность Управления ежегодного Отчёта о результатах контрольной деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля (в сфере бюджетных правоотношений и в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд заказчиков) в рамках компетенции Отдела.

3.11. Представление в соответствующие структурные подразделения администрации городского округа Солнечногорск информации для размещения на официальном сайте администрации городского округа Солнечногорск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации для опубликования годовых Планов контрольных мероприятий органа внутреннего муниципального финансового контроля, Отчета о результатах контрольной деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля и иной информации, отнесенной к компетенции Отдела.

3.12. Рассмотрение по поручению Главы городского округа Солнечногорск Московской области, заместителя Главы администрации, координирующего деятельность Управления заявлений и обращений физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, по вопросам, относящимся к компетенции Отдела; подготовка по ним необходимых материалов и ответов.

3.13. Осуществление финансового контроля за использованием региональным оператором средств соответствующих бюджетов в порядке, установленном статьёй 186 Жилищного кодекса Российской Федерации.

3.14. Подготовка проектов распоряжений и постановлений администрации городского округа Солнечногорск и Главы городского округа Солнечногорск, муниципальных нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов администрации городского округа Солнечногорск, относящихся к компетенции Отдела.

3.15. Осуществление контроля за исполнением распоряжений и постановлений администрации городского округа Солнечногорск и Главы городского округа Солнечногорск Московской области по вопросам, отнесённым к компетенции Отдела.

3.17. Выполнение иных функций в соответствии с муниципальными правовыми актами городского округа Солнечногорск Московской области.

4. ПРАВА ОТДЕЛА

Должностные лица для осуществления возложенных на Отдел задач и функций имеют право:

4.1. запрашивать и получать у объекта внутреннего муниципального финансового контроля (далее - объект контроля) на основании обоснованного запроса в письменной или устной форме информацию, документы и материалы, а также их копии, необходимые для проведения проверок, ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия);

4.2. получать объяснения у объекта контроля в письменной или устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

4.3. при осуществлении выездных проверок (ревизий, обследований) беспрепятственно по предъявлении документа, удостоверяющего личность (служебного удостоверения), и копии правового акта органа контроля о проведении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают объекты контроля, в отношении которых проводится контрольное мероприятие, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

4.4. назначать (организовывать) экспертизы, необходимые для проведения контрольных мероприятий, с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов, с привлечением: независимых экспертов (специализированных экспертных организаций); специалистов иных муниципальных органов; специалистов учреждений, подведомственных органу

контроля.

4.5. получать необходимый для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля доступ к муниципальным информационным системам, информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля, с соблюдением законодательства Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

4.6. проводить (организовывать) мероприятия по документальному и (или) фактическому изучению деятельности объекта контроля, в том числе путем проведения осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, исследования, контрольных замеров (обмеров).

4.7. запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений администрации городского округа Солнечногорск документы и информацию необходимые для осуществления возложенных на отдел задач и функций;

4.8. осуществлять в пределах своей компетенции взаимодействие с контрольно-надзорными, правоохранительными органами и центральными органами исполнительной государственной власти Московской области.

5. РУКОВОДСТВО И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

5.1. Отдел возглавляет начальник Отдела. Начальник Отдела и другие работники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности Главой городского округа Солнечногорск в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Начальник Отдела несет персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

5.3. Работники Отдела:

5.3.1. несут персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Отдел настоящим Положением, за своевременность и качество исполнения документов, находящихся на рассмотрении в Отделе;

5.3.2. осуществляют иные полномочия в соответствии с требованиями действующего законодательства, трудовым договором и должностной инструкцией.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ ОТДЕЛА

6.1. Ответственность сотрудников Отдела определяется законодательством Российской Федерации о труде, законодательством Российской Федерации и Московской области о муниципальной службе, положением об Управлении, настоящим положением и должностными инструкциями. Работники Отдела обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, регламенты работы.

6.2. Работники Отдела несут ответственность за качество проводимых контрольных мероприятий, достоверность информации и выводов, содержащихся в актах, заключениях, их соответствие законодательству, наличие и правильность выполненных расчетов, за разглашение служебной информации, сохранность документов Отдела и документов, предоставленных объектами контроля.

6.3. Требования работников Отдела, связанные с исполнением ими служебных обязанностей, являются обязательными для должностных лиц объектов контроля при предъявлении ими документов, подтверждающих полномочия работников Отдела.

7. СТРУКТУРА ОТДЕЛА

7.1. Структуру и штатную численность сотрудников Отдела утверждает Глава городского округа Солнечногорск с учетом особенности деятельности Отдела по предложению начальника Управления.

7.2. Работники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности Главой городского округа Солнечногорск по представлению начальника Управления.