**СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ТЕМРЮКСКИЙ РАЙОН**

**РЕШЕНИЕ № 610**

LVIII сессия V созыва

20 декабря 2013 года г. Темрюк

**Об учреждении отдела**

**внутреннего финансового контроля администрации муниципального образования Темрюкский район и утверждении Положения об отделе**

**внутреннего финансового контроля администрации муниципального образования Темрюкский район**

 В соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 24 и частью 3 статьи 48, частью 4 статьи 79 Устава муниципального образования Темрюкский район Совет муниципального образования Темрюкский район р е ш и л:

1. Учредить отдел внутреннего финансового контроля администрации муниципального образования Темрюкский район.
2. Утвердить «Положение об отделе внутреннего финансового контроля администрации муниципального образования Темрюкский район» (Приложение).
3. Администрации муниципального образования Темрюкский район совершить необходимые действия, связанные с оформлением государственной регистрации юридического лица.
4. Официально опубликовать настоящее решение.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета муниципального образования Темрюкский район по вопросам экономики, бюджета, финансов, налогов и распоряжения муниципальной собственностью (Воропаева) и главу муниципального образования Темрюкский район (Василевский).
6. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования, но не ранее 1 января 2014 года.

Глава Председатель Совета

муниципального образования муниципального образования

Темрюкский район Темрюкский район

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.Н.Василевский \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.И.Шерстнев

 ПРИЛОЖЕНИЕ

 к решению LVIII сессии Совета

 муниципального образования

 Темрюкский район

 от 20 декабря 2013 года № 610

 ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе внутреннего финансового контроля администрации

муниципального образования Темрюкский район

1. Общие положения

1.1. Отдел внутреннего финансового контроля администрации муниципального образования Темрюкский район (далее - Отдел) является структурным подразделением администрации муниципального образования Темрюкский район.

 Официальное наименование:

полное - «Отдел внутреннего финансового контроля администрации муниципального образования Темрюкский район»;

 сокращенное - «Отдел внутреннего финансового контроля».

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией
Российской Федерации, законодательными и другими нормативными
правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края,
муниципального образования Темрюкский район, настоящим Положением.

1. Положение об Отделе утверждается решением Совета муниципального образования Темрюкский район.
2. Отдел в своей деятельности подчиняется главе муниципального образования Темрюкский район и несет ответственность перед администрацией за выполнение возложенных на него задач.
3. Штатное расписание Отдела утверждается постановлением администрации муниципального образования Темрюкский район.
4. Отдел наделяется имуществом муниципального образования Темрюкский район, которое закрепляется за Отделом на праве оперативного управления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Отдел осуществляет контроль в финансово-бюджетной сфере и в
сфере размещения заказов муниципального образования Темрюкский район.

1.8. Отдел осуществляет возложенные на него функции во
взаимодействии с главными распорядителями средств бюджета
муниципального образования Темрюкский район, уполномоченными
осуществлять муниципальный финансовый контроль, отделами и
управлениями и (или) должностными лицами по вопросам, связанным с
выявлением и пресечением правонарушений в финансово-бюджетной сфере.

 1.9. Отдел обладает правами юридического лица, имеет лицевой счет, гербовую печать со своим наименованием, угловой штамп и бланки.

 1.10. Юридический адрес отдела: 353500, г. Темрюк, ул. Ленина, 65

 1.11. Оперативный бухгалтерский учет результатов хозяйственной или иной деятельности производит муниципальное казенное учреждением «Централизованная бухгалтерия» муниципального образования Темрюкский район на основании договора на передачу прав ведения бухгалтерского учета муниципальному казенному учреждению «Централизованная бухгалтерия» муниципального образования Темрюкский район.

2. Основные задачи Отдела

 2.1. Осуществление контроля:

 за использованием бюджетных средств, материальных ценностей, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Темрюкский район;

 за соблюдением законодательства в сфере закупок;

 за соблюдением требований бюджетного законодательства Российской Федерации главными распорядителями, учреждениями и получателями средств бюджета муниципального образования Темрюкский район;

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

3. Функции Отдела

 3.1. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами проводит:

 контрольные мероприятия у главных распорядителей, муниципальных учреждений и получателей средств из бюджета муниципального образования Темрюкский район в соответствии с утверждённым годовым планом, согласованным с главой муниципального образования Темрюкский район;

проверки целевого использования средств субсидий из бюджета муниципального образования Темрюкский район, перечисленных муниципальным бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

проверки использования смет доходов и расходов муниципальных казенных учреждений;

проверки правомерности и эффективности использования бюджетных средств, материальных ценностей, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Темрюкский район;

проверки в рамках контроля за размещением заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд (плановые и внеплановые проверки) по размещению муниципального заказа.

1. Направляет в пределах своей компетенции в проверенные организации, их вышестоящие органы обязательные для рассмотрения представления и предписания по устранению выявленных нарушений.
2. Запрашивает в установленном порядке и получает сведения, необходимые для принятия решений по отнесенным к компетенции Отдела вопросам.

3.4. Осуществляет контроль за своевременностью и полнотой
устранения проверяемыми организациями и (или) их вышестоящими органами
нарушений законодательства в финансово-бюджетной сфере, в том числе путем
добровольного возмещения средств.

3.5. Привлекает в установленном порядке для исследования вопросов,
отнесенных к установленной сфере деятельности, специалистов организаций,
централизованных бухгалтерий отраслей, отделов и управлений администрации муниципального образования Темрюкский район.

3.6. Осуществляет контроль за полнотой и своевременностью
устранения выявленных нарушений главными распорядителями,
муниципальными учреждениями и получателями средств бюджета.

3.7. Применяет меры в пределах своей компетенции по обеспечению
добровольного возмещения бюджетных средств, использованных с
нарушением законодательства в финансово-бюджетной сфере главными
распорядителями, муниципальными учреждениями и получателями средств
бюджета муниципального образования Темрюкский район.

3.8. Инициирует в пределах своей компетенции применение санкций при
неисполнении в установленные сроки предложений по устранению выявленных
нарушений законодательства в финансово-бюджетной сере.

1. Представляет главе муниципального образования Темрюкский район информацию по результатам финансово-бюджетного контроля с целью усиления контроля за рациональным использованием бюджетных средств.
2. Рассматривает письменные заявления, предложения, жалобы граждан, главных распорядителей, муниципальных учреждений и получателей средств бюджета муниципального образования Темрюкский район по вопросам, относящимся к полномочиям Отдела.
3. Разрабатывает и внедряет нормативные и методические документы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.
4. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, муниципального образования Темрюкский район.

4. Права Отдела

4.1. В целях реализации возложенных на Отдел задач и функций сотрудники Отдела имеют право:

проходить во все здания и помещения, занимаемые проверяемыми учреждениями;

знакомиться со всеми документами, имеющими отношение к предмету проверки, при необходимости получать заверенные копии;

требовать создания надлежащих условий для проведения контрольно-ревизионных мероприятий: предоставления необходимого помещения, оргтехники, услуг связи, обеспечения работ по делопроизводству;

получать необходимые письменные объяснения от должностных, материально ответственных и иных лиц проверяемой организации, справки и сведения по вопросам, возникающим в ходе проверки (ревизии), и копии документов, необходимых для проведения контрольных действий.

4.2. Применять в процессе ревизий и проверок совместно с главными
распорядителями, муниципальными учреждениями и получателями средств
бюджета муниципального образования Темрюкский район необходимые меры к устранению выявленных нарушений в финансово-бюджетной сфере.

4.3. Вносить предложения главе муниципального образования
Темрюкский район об отстранении от работы лиц, виновных в выявленных в
ходе ревизий нарушениях финансовой дисциплины или хищениях средств
бюджета муниципального образования Темрюкский район.

1. Представлять главе муниципального образования Темрюкский район информацию о выявленных нарушениях, их причинах и последствиях, а также предложения о принятии необходимых мер по устранению нарушений и привлечению к ответственности виновных лиц.
2. Отдел вправе в установленном порядке запрашивать и получать от структурных подразделений администрации муниципального образования Темрюкский район и учреждений сведения и материалы, необходимые для выполнения функций, определенных настоящим Положением.

5. Организация деятельности Отдела.

 5.1. Отдел финансируется за счет средств бюджета муниципального образования Темрюкский район. Имущество Отдела является собственностью муниципального образования Темрюкский район. Отдел владеет, пользуется и распоряжается имуществом в соответствии с задачами своей деятельности в рамках действующего законодательства.

 5.2. Администрация муниципального образования Темрюкский район в установленном порядке обеспечивает работников отдела: нормативными, справочными, обзорными и иными материалами и литературой, в том числе в электронном виде, служебными помещениями, мебелью, канцтоварами, оргтехникой, телефонной связью и иным инвентарем, необходимым для нормальной деятельности Отдела.

* 1. Деятельность отдела курирует глава муниципального образования Темрюкский район.

5.4. Руководство Отделом осуществляет начальник, назначаемый и
освобождаемый от должности распоряжением администрации муниципального образования Темрюкский район. Руководство Отделом осуществляется на принципах единоначалия. На должность начальника Отдела назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование.

 5.5. Начальник Отдела:

осуществляет непосредственное руководство деятельностью Отдела, несёт персональную ответственность за выполнение поставленных перед Отделом задач и возложенных на него функций;

осуществляет без доверенности от имени Отдела все юридические действия, представляет Отдел в отношениях с третьими лицами;

проводит документальные ревизии и тематические проверки предприятий и организаций в соответствии с планом контрольно-ревизионной работы, поручениями главы администрации муниципального образования Темрюкский район, его заместителей и правоохранительных органов;

проводит мероприятия по реализации материалов проверки, восстановлению в бюджет установленных в ходе контрольных мероприятий сумм нецелевых расходов, своевременной сдаче отчетов;

контролирует устранение нарушений, выявленных в результате проверок (ревизий);

 подготавливает информацию главе муниципального образования Темрюкский район по результатам проверок;

представляет планы своей работы на предстоящий период главе муниципального образования Темрюкский район;

выполняет поручения и указания вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных;

контролирует ведение делопроизводства и хранение документов Отдела согласно номенклатуре дел, своевременно передает их ответственному лицу для сдачи в архив;

составляет ответы на обращения, заявления, жалобы, поступившие на исполнение в адрес Отдела;

вносит в установленном порядке на рассмотрение главы муниципального образования Темрюкский район проекты распоряжений, постановлений по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

 утверждает должностные инструкции сотрудников Отдела;

в случаях отсутствия (нахождения в отпуске, командировке, на лечении и т.д.) начальника Отдела, его полномочия исполняет муниципальный служащий отдела в соответствии с распоряжением администрации муниципального образования Темрюкский район;

все вопросы оплаты и организации труда, продолжительности рабочего времени, отдыха, предоставления выходных дней и отпусков, а также другие вопросы трудовых отношений работников с работодателем решаются в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, нормативными и правовыми актами органов муниципального образования Темрюкский район, в том числе настоящим Положением;

представляет работников Отдела при проведении аттестации, готовит на них служебные характеристики;

уведомляет о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

5.6. Работники Отдела являются муниципальными служащими,
назначаются и освобождаются от должности распоряжением администрации муниципального образования Темрюкский район.

5.7. Годовой план проверок контрольных мероприятий в срок до 25
декабря текущего года размещается на официальном сайте администрации
муниципального образования Темрюкский район.

6. Правовые акты Отдела

1. Правовыми актами Отдела являются приказы.
	1. Приказы издаются по вопросам организации деятельности Отдела. Приказы издаются начальником Отдела или лицом, исполняющим его обязанности.
	2. Правовые акты Отдела, принятые в пределах его компетенции вступают в силу с момента их подписания, если иное не предусмотрено самим актом.

 7. Прекращение деятельности Отдела

1. Прекращение деятельности (ликвидация или реорганизация) Отдела осуществляется на основании решения Совета муниципального образования Темрюкский район по представлению главы муниципального образования Темрюкский район.
2. Прекращение деятельности Отдела производится с соблюдением процедур, предусмотренных действующим законодательством.
	1. При реорганизации Отдела все документы передаются в соответствии с установленными правилами его правопреемнику.
3. При ликвидации Отдела документы постоянного хранения передаются на хранение в архивные учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляются в соответствии с требованиями архивных органов.
4. Ответственность

8.1. Сотрудники Отдела несут ответственность в установленном
порядке:

- за ненадлежащее исполнение в своей работе задач и функций Отдела;

- за качество проводимых ревизий и проверок;

 -за достоверность информации в подготовленных материалах.

Глава

муниципального образования

Темрюкский район И.Н.Василевский