

Приложение к приказу департамента финансов Администрации города Ноябрьска «О внесении изменений в приказ департамента финансов Администрации города Ноябрьска от 12.01.2015 № 4 «Об утверждении Положений о структурных подразделениях департамента финансов Администрации города Ноябрьска» от 09.01.2019 № 2

ПОЛОЖЕНИЕ
о секторе проверок коммерческих организаций, индивидуальных предпринимателей и физических лиц управления финансового контроля департамента финансов Администрации города Ноябрьска

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет статус сектора проверок коммерческих организаций, индивидуальных предпринимателей и физических лиц управления финансового контроля департамента финансов Администрации города Ноябрьска (далее – сектор), его задачи, основные функции, права и ответственность, порядок прекращения деятельности.

1.2. Сектор является структурным подразделением управления финансового контроля департамента финансов Администрации города Ноябрьска (далее – департамент финансов).

1.3. В своей деятельности сектор руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Уставом (Основным законом) Ямало-Ненецкого автономного округа, нормативными правовыми актами органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, законами Ямало-Ненецкого автономного округа, Уставом муниципального образования город Ноябрьск и иными муниципальными правовыми актами, Положением о департаменте финансов, Положением об управлении финансового контроля департамента финансов и настоящим Положением.

1.4. Сектор не обладает правами юридического лица, осуществляет свою деятельность от имени департамента финансов и подчиняется начальнику управления финансового контроля департамента финансов (далее – начальник управления) и заместителю Главы Администрации, начальнику департамента финансов Администрации города Ноябрьска (далее – руководитель департамента).

1.5. Материально-техническое, информационное, документационное обеспечение деятельности сектора осуществляется за счет сметы департамента финансов. Сектор обеспечивается в установленном порядке законодательно-справочными материалами, сборниками, кодексами, пособиями и другой правовой литературой (в том числе путем подписки на периодические издания), автоматизированными информационно-справочными системами, а также средствами оргтехники, канцелярскими принадлежностями.

1.6. Основные задачи сектора:

1.6.1. Осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в рамках полномочий, установленных статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в отношении следующих объектов муниципального финансового контроля, указанных в статье 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – объекты контроля):

- муниципальных унитарных предприятий города Ноябрьска, публично-правовых компаний;

- хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

- юридических лиц (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных

унитарных предприятий города Ноябрьска, публично-правовых компаний, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальных предпринимателей, физических лиц в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, муниципальных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и муниципальных контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги таких юридических лиц.

1.6.2. Проведение анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств, не являющимися органами, указанными в пункте 2 статьи 265 Бюджетного кодекса Российской Федерации, внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в соответствии с пунктом 4 статьи 157 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.6.3. Осуществление мониторинга полноты и своевременности осуществления мер по устранению нарушений, выявленных по результатам контрольных мероприятий.

1.7. При осуществлении полномочий сектором:

- проводятся проверки, ревизии и обследования;
- направляются объектам контроля акты, заключения, представления и (или) предписания;
- осуществляется производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях.

2. Функции сектора

2.1. Сектор в соответствии с возложенными на него задачами наделен следующими функциями:

2.1.1. Осуществление:

- проверок, ревизий и обследований в соответствии с полугодовыми планами контрольной деятельности департамента финансов;
- внеплановой контрольной деятельности на основании решения руководителя департамента финансов, принятого в случаях поручения Главы Администрации города Ноябрьска, письменных обращений правоохранительных органов, мотивированных обращений должностных лиц органа финансового контроля, в том числе в целях проведения встречной проверки в рамках проводимого контрольного мероприятия или выездной проверки (ревизии) по результатам проведенной камеральной проверки, обследования;
- составления актов, заключений, представлений и (или) предписаний;
- производства по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях;
- работы по рассмотрению обращений юридических и физических лиц по вопросам, входящим в компетенцию сектора.

2.1.2. Проведение:

- анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств, не являющимися органами, указанными в пункте 2 статьи 265 Бюджетного кодекса Российской Федерации, внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;
- мониторинга полноты и своевременности осуществления мер по устранению нарушений, выявленных по результатам контрольных мероприятий;
- иных действий, необходимых для реализации задач сектора, в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

2.1.3. Участие:

- в составлении плана работы департамента финансов. Разработка плана работы сектора с учетом общих задач, стоящих перед управлением и департаментом финансов, отчетов о его исполнении;
- в подготовке проектов нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции сектора;
- в пределах своей компетенции в сборе, обобщении и анализе показателей для оценки

эффективности деятельности главных распорядителей бюджетных средств города Ноябрьска;

- в информационном обеспечении официального сайта Администрации города Ноябрьска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сведениями, относящимися к компетенции сектора.

2.1.4. Обеспечение:

- составления должностными лицами сектора, уполномоченными муниципальным правовым актом города Ноябрьска, протоколов об административных правонарушениях в случаях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- рассмотрения и подготовки заключений, замечаний и предложений по проектам нормативных правовых актов, поступающих в адрес департамента финансов по вопросам, относящимся к компетенции сектора;

- координации своей деятельности с деятельностью других органов финансового контроля в целях устранения дублирования функций при проведении контрольных мероприятий, обеспечения их комплексности и периодичности;

- подготовки справочных, информационных и аналитических материалов по профилю работы сектора, необходимых для деятельности начальника управления, руководителя департамента, Главы Администрации города Ноябрьска, его заместителей, депутатов Городской Думы муниципального образования город Ноябрьск, средств массовой информации;

- представления начальнику управления актов, заключений и другой информации по результатам проведенных сектором контрольных мероприятий;

- проведения анализа результатов контрольных мероприятий, внесения предложений по устранению и дальнейшему недопущению нарушений, выявленных в результате контрольных мероприятий;

- подготовки отчетов по результатам контрольных мероприятий, а также участия по поручению начальника управления в разработке проектов муниципальных правовых актов и других документов, относящихся к компетенции сектора, а в необходимых случаях – подготовки замечаний к ним;

- ведения в установленном порядке делопроизводства и хранения документов в соответствии с номенклатурой дел департамента финансов и правилами организации архивного дела;

- защиты сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, в пределах компетенции сектора;

- соблюдения работниками сектора трудовой дисциплины, правил и норм охраны труда;

- условий труда на рабочих местах сектора, соответствующих действующим в сфере охраны труда нормам и правилам.

3. Права сектора

3.1. Для реализации возложенных на него задач и функций сектор имеет право:

3.1.1. Получать поступающие в департамент финансов нормативные правовые акты, иные документы и информационные материалы по профилю деятельности сектора для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.

3.1.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений департамента финансов, Администрации города Ноябрьска и других организаций (независимо от их организационно-правовой формы и ведомственной принадлежности), индивидуальных предпринимателей и физических лиц сведения, материалы и документы, необходимые для осуществления возложенных на сектор функций.

3.1.3. Вносить предложения начальнику управления:

- по совершенствованию форм и методов работы сектора и управления;

- по повышению квалификации, поощрению и наложению дисциплинарных взысканий на работников сектора по профилю деятельности сектора.

3.1.4. Участвовать:

- в подборе и расстановке кадров по профилю деятельности сектора;

- совместно с другими структурными подразделениями департамента финансов и Администрации города Ноябрьска (в пределах компетенции сектора) в работе рабочих групп,

комиссий органов местного самоуправления и иных организаций, в семинарах, конференциях, совещаниях, проводимых финансовыми органами, органами местного самоуправления, органами государственной власти и другими ведомствами.

3.1.5. Представительствовать в установленном порядке от имени департамента финансов по вопросам, относящимся к компетенции сектора, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами.

3.1.6. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию сектора.

3.1.7. Привлекать, с согласия начальника управления и руководителя департамента:

- экспертов и специалистов для предоставления консультаций, подготовки заключений, рекомендаций и предложений;

- работников иных структурных подразделений департамента финансов для совместной подготовки проектов нормативных правовых актов и других документов, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых сектором, в соответствии с возложенными на него функциями.

3.1.8. Присутствовать на коллегиях, совещаниях, проводимых департаментами финансов, Администрацией города Ноябрьска, структурными подразделениями Администрации города Ноябрьска, заместителями Главы Администрации, при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции сектора.

3.1.9. Устанавливать связи с целью обмена опытом, получения консультаций по спорным вопросам с аналогичными службами других муниципальных образований, а также органами государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа.

3.1.10. Инициировать начальнику управления издание муниципальных правовых актов в связи с изменением действующего законодательства Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа.

3.1.11. Иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами, Положением о департаменте финансов, Положением об управлении.

4. Руководство и организация работы сектора

4.1. Деятельность сектора осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников сектора за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений заведующего сектором, начальника управления, заместителя начальника департамента, начальника управления правового обеспечения и руководителя департамента.

4.2. Заведующий и другие работники сектора назначаются на должности и освобождаются от замещаемых должностей приказом руководителя департамента в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность заведующего и других работников сектора определяются должностными инструкциями, утверждаемыми приказом руководителя департамента.

4.4. Сектор возглавляет заведующий, назначаемый на должность приказом руководителя департамента.

4.5. Заведующий сектором:

4.5.1. Руководит деятельностью сектора.

4.5.2. Распределяет функциональные обязанности и отдельные поручения между работниками сектора, устанавливает степень их ответственности, при необходимости вносит предложения начальнику управления об изменении должностных инструкций подчиненных ему работников.

4.5.3. Вносит начальнику управления предложения:

- по совершенствованию работы сектора, оптимизации его структуры и штатной численности;

- о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников сектора, направлении их на переподготовку и повышение квалификации.

4.5.4. Участвует в перспективном и текущем планировании деятельности сектора, а также подготовке приказов, распоряжений и иных документов, касающихся возложенных на сектор задач и функций.

4.5.5. Представляет в установленном порядке интересы департамента финансов по вопросам, относящимся к компетенции сектора, во взаимоотношениях с налоговыми, финансовыми органами, государственными внебюджетными фондами, банками, кредитными учреждениями, иными государственными, муниципальными организациями, а также другими компаниями, организациями, учреждениями, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами.

4.5.6. Проводит согласование (визирование) документов по вопросам, входящим в компетенцию сектора.

4.5.7. Обеспечивает в установленном порядке:

- организацию проведения мероприятий по контролю исполнения подчиненными ему работниками своих должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины и деятельности сектора;

- защиту сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, в пределах компетенции сектора;

- ведение делопроизводства и хранение документов в соответствии с номенклатурой дел департамента финансов и правилами организации архивного дела;

- внедрение и использование современных приемов и методов работы в деятельности сектора;

- подготовку отчетов о деятельности сектора.

4.5.8. Составляет протоколы об административных правонарушениях в случаях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и принимает участие в судебных заседаниях по рассмотрению указанных протоколов.

4.6. В период временного отсутствия заведующего сектором (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и др.) его должностные обязанности исполняет главный специалист сектора на основании приказа руководителя департамента.

4.7. Непосредственную координацию и контроль деятельности сектора осуществляет начальник управления.

5. Взаимодействие сектора

Для решения возложенных задач сектор взаимодействует со структурными подразделениями департамента финансов, Администрации города Ноябрьска, заместителями Главы Администрации города Ноябрьска, Городской Думой муниципального образования город Ноябрьск, органами государственной власти, предприятиями, организациями, гражданами.

6. Ответственность сектора

6.1. Заведующий сектором несет персональную ответственность за:

6.1.1. Своевременное и качественное исполнение возложенных на сектор задач и функций.

6.1.2. Организацию работы сектора, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативных правовых актов по профилю деятельности сектора, ведение делопроизводства в соответствии с правилами и инструкциями.

6.1.3. Соответствие действующему законодательству Российской Федерации визируемых им проектов приказов, инструкций, положений и других документов по профилю работы сектора.

6.1.4. Рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов сектора.

6.1.5. Состояние трудовой и исполнительской дисциплины в секторе, исполнение его работниками своих функциональных обязанностей.

6.1.6. Соблюдение работниками сектора санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности, правил и норм охраны труда.

6.1.7. Ведение документации, предусмотренной действующими нормативными правовыми актами.

6.1.8. Представление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности сектора.

6.2. Работники сектора несут установленную законодательством ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей, за разглашение персональных данных, а также за причиненный ими материальный ущерб в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7. Прекращение деятельности сектора

Прекращение деятельности сектора осуществляется в соответствии с муниципальным правовым актом, принятым в установленном порядке.