



АДМИНИСТРАЦИЯ
ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «11» августа 2014 года № 244

г. Галич

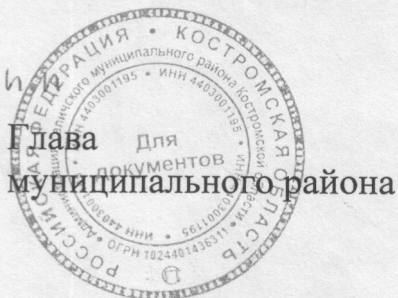
**О внесении изменений в постановление администрации Галичского
муниципального района от 07 февраля 2014г №50/1**

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации муниципального района от 07 февраля 2014 года №50/1 «Об утверждении Положения и структуры сектора по внутреннему муниципальному финансовому контролю администрации муниципального района» следующие изменения:

1.1 Положение о секторе по внутреннему муниципальному финансовому контролю администрации Галичского муниципального района Костромской области изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.



А.Н. Потехин

Приложение
утверждено
постановлением администрации
муниципального района
от «11» 08 2014 года № 244

ПОЛОЖЕНИЕ

о секторе по внутреннему муниципальному финансовому контролю администрации
Галичского муниципального района Костромской области

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Сектор по внутреннему муниципальному финансовому контролю администрации Галичского муниципального района (далее – Сектор) является структурным подразделением администрации Галичского муниципального района Костромской области, осуществляющим функции последующего внутреннего финансового муниципального контроля и контроля в сфере закупок товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд и нужд муниципальных учреждений.
2. В своей деятельности Сектор руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, законами Костромской области, постановлениями и распоряжениями губернатора Костромской области, постановлениями и распоряжениями администрации Костромской области, Уставом Галичского муниципального района, решениями Собрания депутатов Галичского муниципального района, постановлениями и распоряжениями администрации муниципального района и настоящим Положением.
3. Деятельность Сектора координирует и контролирует глава администрации Галичского муниципального района.
4. Предельная штатная численность, фонд оплаты труда, структура Сектора утверждаются постановлением администрации муниципального района.
5. Сектор осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Костромской области и органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями в соответствии с установленными полномочиями.
6. Сектор не обладает правами юридического лица.
7. Место нахождения и почтовый адрес Сектора: пл. Революции, д.23а, г. Галич, 157201.

Глава 2. ПОЛНОМОЧИЯ СЕКТОРА

8. Контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.
9. Контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий.
10. Осуществление контроля в сфере закупок товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд и нужд муниципальных учреждений.

11. Выявление причин и условий, способствующих нанесению вреда экономическим интересам Галичского муниципального района Костромской области.

Глава 3. ФУНКЦИИ СЕКТОРА

12. Разрабатывает для главы администрации Галичского муниципального района, администрации Галичского муниципального района Костромской области проекты правовых актов в установленной сфере деятельности.
13. Проводит экспертизу проектов муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Галичского муниципального района в установленной сфере деятельности.
14. Проводит мониторинг действующего законодательства и практики его применения в установленной сфере деятельности.
15. Разрабатывает предложения для органов самоуправления Галичского муниципального района Костромской области в области муниципального правового актов в установленной сфере деятельности, проекты нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности.
16. Готовит ответы на обращения граждан в установленной сфере деятельности.
17. Предоставляет информацию по вопросам установленной сферы деятельности.
18. Выполняет работу по формированию электронных баз данных в установленной сфере деятельности.
19. Разрабатывает для размещения в средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационной сети Интернет информацию в установленной сфере деятельности.
20. Выполняет работу по формированию и хранению документационного фонда Сектора с последующей передачей в архив.
21. Исполняет функции организатора по проведению семинаров в установленной сфере деятельности.
22. Обеспечивает защиту сведений, составляющих государственную тайну.
23. Выполняет поручения главы администрации Галичского муниципального района Костромской области, первого заместителя главы администрации Галичского муниципального района Костромской области, заместителей главы администрации Галичского муниципального района Костромской области.
24. Проводит в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации проверки, ревизии и обследования.
25. Направляет объектам финансового контроля акты, заключения, представления и (или) предложения.
26. Направляет органам и должностным лицам, уполномоченным в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации принимать решения о применении предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения, уведомления о применении бюджетных мер принуждения.
27. Проводит проверки соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере закупок товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд и нужд учреждений.
28. Согласовывает возможность заключения контракта с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).
29. Обобщает имеющуюся информацию по вопросам последующего внутреннего финансового муниципального контроля и контроля в сфере закупок товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд и нужд муниципальных учреждений.
30. Анализирует материалы по вопросам экономической безопасности.

31. Осуществляет в рамках своей компетенции производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Глава 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СЕКТОРА

32. В целях реализации функций в установленной сфере деятельности Сектор в пределах своих полномочий имеет право:

1) в рамках предоставленных полномочий последующего внутреннего финансового муниципального контроля:

а) проводить камеральные, выездные, в том числе встречные проверки, контрольные действия по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта финансового контроля за определенный период;

б) проводить контрольные действия по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности отражения их в бюджетной (бухгалтерской) отчетности объекта финансового контроля;

в) проводить анализ и оценку состояния определенной сферы деятельности объекта финансового контроля;

г) по результатам ревизий, проверок оформлять акты;

д) по результатам обжалованных оформлять заключения;

е) в случаях установления нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, составлять представления и (или) предписания;

ж) направлять органам и должностным лицам, уполномоченным в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации бюджетных мер принуждения, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

з) в рамках предоставленных полномочий по контролю в сфере закупок товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд и нужд муниципальных учреждений;

а) проводить плановые и внеплановые проверки в сфере закупок товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд и нужд муниципальных учреждений;

б) по результатам проверок оформлять акты, составлять предписания;

3) запрашивать в установленном порядке бюджетную (бухгалтерскую) отчетность и иные документы, необходимые для осуществления последующего внутреннего финансового муниципального контроля и контроля в сфере закупок товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд и нужд муниципальных учреждений;

4) информировать вышестоящие органы объектов финансового контроля о выявленных в ходе ревизий и проверок нарушениях и ставить вопрос о принятии мер по устранению этих нарушений и их последствий, а также наказанию виновных лиц в соответствии с компетенцией этих органов;

5) осуществлять контроль за своевременностью и полнотой мер, принятых по устранению выявленных нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения и выполнения предписаний о возмещении причиненного таким нарушениями ущерба Галичскому муниципальному району Костромской области;

6) использовать в своей деятельности информационные ресурсы Галичского муниципального района Костромской области;

7) направлять обязательные для исполнения представления и (или) предписания об устранении выявленных нарушений объектов финансового контроля и субъектам контроля в сфере закупок товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд и нужд муниципальных учреждений;

8) осуществлять в рамках своей компетенции производство по делам об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях

33. Сектор при выполнении возложенных на него функций обязан:

1) осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством;

2) соблюдать сроки, установленные в поручениях главы администрации Галичского муниципального района Костромской области, администрации Галичского муниципального района Костромской области;

3) предоставлять качественно и своевременно по запросам в установленной сфере деятельности;

4) обеспечивать защиту конфиденциальных сведений и сведений, составляющих государственную тайну, в соответствии с возложенными полномочиями и функциями;

5) обеспечивать сохранность имеющихся в Секторе документов.

Глава 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЕКТОРА

35. Руководителем Сектора является заведующий, назначаемый на должность главой администрации Галичского муниципального района Костромской области. Должность заведующего Сектором отнесена к группе ведущих должностей муниципальной службы администрации Галичского муниципального района Костромской области.

36. Заведующий Сектором непосредственно подчиняется главе администрации Галичского муниципального района Костромской области.

Глава 6. ФИНАНСИРОВАНИЕ СЕКТОРА

37. Финансирование Сектора осуществляется за счет средств бюджета Галичского муниципального района, предусмотренных на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления Галичского муниципального района Костромской области.

Глава 7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ СЕКТОРА

38. Реорганизация и ликвидация Сектора осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.