**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НЕФТЕЮГАНСКА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

17.03.2016 № 56-р

г.Нефтеюганск

**Об утверждении Положения о контрольном отделе администрации**

**города Нефтеюганска**

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Думы города Нефтеюганска от 23.12.2015 № 1178-V «О внесении изменений в решение Думы города Нефтеюганска «О структуре администрации города Нефтеюганска», распоряжением администрации города Нефтеюганска от 31.12.2015 № 355-р «Об утверждении штатной численности и штатного расписания администрации города Нефтеюганска»:

 1.Утвердить Положение о контрольном отделе администрации города Нефтеюганска согласно приложению.

2.Директору департамента по делам администрации города С.И.Нечаевой направить распоряжение в Думу города для размещения на официальном сайте органов местного самоуправления города Нефтеюганска в сети Интернет.

3.Распоряжение вступает в силу после подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.03.2016.

Глава администрации города В.А.Арчиков

Приложение

к распоряжению

администрации города

от 17.03.2016 № 56-р

Положение

о контрольном отделе администрации города Нефтеюганска

1.Общие положения

1.1.Контрольный отдел администрации города Нефтеюганска (далее - Отдел) является структурным подразделением администрации города Нефтеюганска (далее – администрация города), созданным с целью осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии со статьёй 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

 1.2.Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Уставом города Нефтеюганска, решениями Думы города Нефтеюганска, постановлениями и распоряжениями администрации города Нефтеюганска, а также настоящим Положением о контрольном отделе администрации города Нефтеюганска (далее – Положение).

 1.3.Отдел не является юридическим лицом, имеет бланки со своим наименованием установленного в администрации города образца и штампы, согласно приложению к настоящему Положению.

1.4.Отдел подконтролен и подотчетен главе администрации города Нефтеюганска (далее - глава администрации города).

1.5.Деятельность Отдела регламентируется настоящим Положением, деятельность работников Отдела – должностными инструкциями.

1.6.Финансирование расходов на содержание Отдела осуществляется за счёт средств бюджета города в пределах утверждённой сметы расходов администрации города.

1.7.Место нахождения Отдела, юридический адрес: 628309, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Нефтеюганск, 2 микрорайон, дом 25.

2.Основные задачи Отдела:

Осуществление внутреннего муниципального финансового контроля за:

-соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, при осуществлении объектами муниципального финансового контроля, определенными бюджетным законодательством Российской Федерации (далее – объекты контроля), финансово-хозяйственной деятельности, за определением правомерности, целевого характера, эффективности использования средств бюджета города, средств от приносящей доход деятельности, в необходимых случаях средств, полученных из иных источников финансирования, а также муниципального имущества;

-полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий в рамках проведения контрольных мероприятий;

-соблюдением получателями субсидий, определенными бюджетным законодательством и муниципальными правовыми актами города Нефтеюганска, условий, целей и порядка их предоставления;

-соблюдением законодательства и иных нормативных правовых актов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в части полномочий, определенных частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

-своевременностью и полнотой устранения объектами контроля выявленных нарушений, за возмещением ими причиненного ущерба, выполнением представлений (предписаний).

3.Функции Отдела:

3.1.Осуществление контрольных мероприятий (ревизии, проверки, обследования), оформление результатов контрольных мероприятий в соответствии с порядками, утвержденными муниципальными правовыми актами города Нефтеюганска.

3.2.Реализация результатов проведенных контрольных мероприятий:

3.2.1.Направление:

-объектам контроля акта, заключения, представления и (или) предписания, осуществление контроля за исполнением объектами контроля представлений (предписаний);

-органам и должностным лицам, уполномоченным в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, уведомления о применении в отношении объектов контроля бюджетных мер принуждения.

3.2.2.Предоставление информации, предложений по устранению и дальнейшему недопущению нарушений, по привлечению к ответственности должностных лиц, допустивших нарушения, главе администрации города и должностному лицу, координирующим деятельность объекта контроля, для принятия соответствующих решений, в отдельных случаях и по поручению главы администрации города – информацию в правоохранительные органы, органы прокуратуры.

3.3.Координирование своей деятельности с деятельностью других органов финансового контроля в целях устранения параллельности и дублирования при осуществлении контрольных мероприятий, обеспечивая их комплексность и периодичность.

3.4.В соответствии с законодательством Российской Федерации:

-ведение работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Отдела;

-рассмотрение обращений граждан и юридических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

3.5.Обеспечение режима хранения и защиты полученной в процессе деятельности Отдела информации, составляющей государственную, служебную, банковскую, налоговую, коммерческую тайну, тайну связи и иной конфиденциальной информации, обеспечивающего его сохранность.

3.6.Формирование и представление главе администрации города отчета о проведенных контрольных мероприятиях за отчетный квартальный, годовой период.

3.7.Участие в разработке проектов муниципальных правовых актов по направлениям деятельности Отдела.

3.8.Ведение делопроизводства Отдела.

3.9.Осуществление иных функций в соответствии с муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города.

4.Полномочия Отдела:

4.1.Запрашивать и получать на основании письменного запроса информацию и документы, необходимые для проведения контрольных мероприятий.

4.2.При осуществлении плановых и внеплановых контрольных мероприятий для получения документов и информации беспрепятственно, по предъявлению служебного удостоверения, копии приказа начальника Отдела о проведении контрольного мероприятия и уведомления о проведении контрольного мероприятия, проходить во все здания, помещения и территории, занимаемые объектами контроля, производить их осмотр.

4.3.Требовать от объектов контроля предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю.

4.4.Проверять денежные документы, первичные учетные документы, в том числе содержащие персональные данные, регистры бухгалтерского учета, отчетность, планы, сметы, договоры, расчеты и иные документы, относящиеся к проведению контрольного мероприятия, фактическое наличие, сохранность и правильность использования денежных средств, ценных бумаг и материальных ценностей.

4.5.Получать от должностных, материально ответственных и других лиц объектов контроля письменные объяснения, справки и сведения по вопросам, возникающим в ходе проведения контрольного мероприятия, подлинники либо заверенные копии запрашиваемых документов.

4.6.Принимать участие в инвентаризации денежных и материальных ценностей, опечатывании в необходимых случаях кассовых помещений, материальных складов, кладовых, архивов, контрольных обмерах выполненных работ при проведении объектом контроля капитального строительства, реконструкции, текущих и капитальных ремонтов.

4.7.Осуществлять обработку персональных данных при условии обеспечения защиты персональных данных при их обработке и хранении.

4.8.Привлекать специалистов для участия в контрольных мероприятиях.

4.9.Вносить главе администрации города, иным должностным лицам администрации города предложения для принятия решений по реализации задач и функций, возложенных на Отдел.

4.10.Участвовать по поручению главы администрации города в комиссиях, рабочих группах, иных коллегиальных органах, созданных в администрации города.

4.11.Осуществлять иные полномочия по поручению главы администрации города, необходимые для выполнения функций Отдела.

5.Структура Отдела:

-начальник Отдела;

-заместитель начальника Отдела;

-главные специалисты.

6.Организация деятельности Отдела:

6.1.Отдел возглавляет начальник (далее – начальник Отдела), назначаемый и освобождаемый от должности главой администрации города в установленном законодательством и муниципальными правовыми актами порядке.

6.2.В период временного отсутствия начальника Отдела его замещает заместитель на основании распоряжения администрации города.

6.3.Деятельность Отдела осуществляется в соответствии с годовыми, квартальными планами контрольных мероприятий Отдела, утверждаемыми главой администрации города, а также во внеплановом порядке по поручению главы администрации города.

6.4.Отдел взаимодействует со структурными подразделениями администрации города, органами государственной власти, органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, органами местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, организациями по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

6.5.Начальник Отдела:

6.5.1.Осуществляет непосредственное руководство Отделом на основе единоначалия.

6.5.2.Издаёт приказы, даёт поручения по вопросам, отнесенным к установленной сфере деятельности Отдела.

6.5.3.Распределяет функциональные должностные обязанности между работниками Отдела.

6.5.4.Представляет главе администрации города предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников Отдела в соответствии с трудовым законодательством. Согласовывает приём, перевод, увольнение работников Отдела.

6.5.5.Разрабатывает должностные инструкции, согласовывает график отпусков работников Отдела.

6.5.6.Вносит главе администрации города предложения о поощрении работников Отдела или применении дисциплинарного взыскания к работникам Отдела.

6.5.7.В установленном порядке:

-вносит на рассмотрение главы администрации города проекты муниципальных правовых актов, по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

-планирует деятельность отдела, представляет отчетность;

-организует размещение на официальном сайте органов местного самоуправления города Нефтеюганска в сети Интернет ежеквартальные отчеты о результатах контрольной деятельности.

6.5.8.Осуществляет иные полномочия по поручению главы администрации города.

6.6.Заместитель начальника Отдела:

6.6.1.Исполняет обязанности начальника Отдела в период его отсутствия.

6.6.2.Участвует в планировании деятельности Отдела.

6.6.3.Организует контрольную деятельность Отдела и несёт персональную ответственность за достоверность и качество проведённых проверок в сфере закупок.

6.6.4.Принимает участие в контрольных мероприятиях, проводимых Отделом в соответствии с планами работы и по поручению главы администрации города.

6.6.5.Составляет ежеквартальные отчёты о проделанной контрольной работе в сфере закупок.

6.6.6.Обобщает и анализирует контрольно-ревизионную практику и доводит до начальника Отдела информацию о результатах проверок.

6.6.7.По поручению начальника отдела готовит отчеты и информацию о деятельности отдела.

6.6.8.Выполняет другие поручения начальника Отдела в пределах компетенции Отдела.

7.Ответственность Отдела

7.1.Начальник отдела несёт персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций, за соблюдение законодательства Российской Федерации и муниципальных правовых актов органов местного самоуправления города, сохранность документов, находящихся в ведении Отдела, за неразглашение служебной информации, состояние трудовой и исполнительской дисциплины.

7.2.Работники Отдела несут ответственность за следующие действия:

7.2.1.Надлежащее выполнение ими должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией, законодательством о труде, о муниципальной службе и иными нормативными правовыми актами.

7.2.2.Неразглашение информации, доступ к которой ограничен федеральными законами, сохранность вверенных документов по своим направлениям деятельности, за надлежащее хранение и использование закреплённых бланков документов, печатей и штампов.

7.2.3.Соблюдение ограничений, связанных с муниципальной службой.

7.2.4.Сохранность вверенного им имущества.

8.Заключительные положения

8.1.Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся распоряжением администрации города.

8.2.Отдел может быть ликвидирован, реорганизован на основании решения Думы города.

8.3.При ликвидации, реорганизации Отдела настоящее Положение утрачивает силу.

Приложение

к Положению

о контрольном отделе

администрации

города Нефтеюганска

Образец углового бланка

контрольного отдела администрации города Нефтеюганска

|  |
| --- |
|   **Администрация города Нефтеюганска** **КОНТРОЛЬНЫЙ ОТДЕЛ** **2 мкрн., д. 25, г.Нефтеюганск,** **Ханты-Мансийский** **автономный округ - Югра****(Тюменская область), 628309****Телефон: 23-30-69, факс: 23-30-69****E-mail: KOADM@admugansk.ru**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Образец бланка приказа

контрольного отдела

администрации города Нефтеюганска



**Администрация города Нефтеюганска**

**КОНТРОЛЬНЫЙ ОТДЕЛ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА нЕФТЕЮГАНСКА**

**приказ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | № |  |

г.Нефтеюганск

Образцы штампов

контрольного отдела

администрации города Нефтеюганска

**ВЕРНО**

КОНТРОЛЬНЫЙ ОТДЕЛ

администрации города Нефтеюганска

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

­­­

КОНТРОЛЬНЫЙ ОТДЕЛ

администрации города Нефтеюганска

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

­­­