**УТВЕРЖДАЮ**

 Начальник Финансового управления

 Администрации Усть-Кутского

 муниципального образования

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.В. Мохова

 « 02 » марта 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

об отделе анализа и контроля бюджетных расходов Финансового управления Администрации Усть-Кутского муниципального образования

г. Усть-Кут

 2015 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

##  1.1. Отдел анализа и контроля бюджетных расходов Финансового управления администрации Усть-Кутского муниципального образования (далее соответственно – Отдел, Управление, УКМО) является структурным подразделением Финансового управления Администрации Усть-Кутского муниципального образования.

##  1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Иркутской области, Уставом Усть-Кутского муниципального образования, решениями Думы УКМО, иными муниципальными правовыми актами Администрации УКМО, а также настоящим Положением.

##  1.3. Целью деятельности Отдела является осуществление, в пределах полномочий Отдела, внутреннего муниципального финансового контроля для установления законности исполнения бюджета Усть-Кутского муниципального образования, за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд, за полнотой и достоверностью отчетности.

##  1.4. Отдел находится в непосредственном подчинении начальника Управления.

##  Состав Отдела определяется в соответствии со штатным расписанием,

## утвержденным мэром УКМО.

 1.6. Сотрудники отдела являются муниципальными служащими, на них распространяется законодательство о муниципальной службе и трудовое законодательство с особенностями, предусмотренными законодательством о муниципальной службе.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Участие совместно с другими структурными подразделениями Управления в разработке и реализации единой бюджетной политики на территории Усть-Кутского муниципального образования (далее - район).

2.2. Осуществление последующего внутреннего муниципального финансового контроля.

2.3. Осуществление контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

2.4. Осуществление контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд.

2.5. Осуществление в пределах компетенции Отдела производства по делам об административных правонарушениях и обращение постановлений по делам об административных правонарушениях к исполнению в соответствии с действующим законодательством.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

В целях реализации возложенных задач Отдел в установленном порядке осуществляет следующие функции:

* + 1. Разрабатывает проекты муниципальных правовых актов района по вопросам внутреннего муниципального финансового контроля.
		2. Осуществляет последующий внутренний муниципальный финансовый контроль:

 - за использованием средств местного бюджета, а также межбюджетных трансфертов в целях установления законности исполнения местного бюджета, достоверности учета и отчетности;

- в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд.

* + 1. Осуществляет полномочия по контролю, за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд, в том числе:

- согласовывает решение заказчика об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд, в случаях, установленных пунктом 25 части 1 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ).

 3.4.Проведение ревизий, проверок и обследований (далее – контрольные мероприятия) в отношении объектов контроля.

 3.5. Осуществление контроля, за ходом реализации материалов контрольных мероприятий, полнотой принятия мер по устранению выявленных нарушений и возмещению причиненного ущерба.

 3.6. Рассматривает обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных организаций и граждан по вопросам в пределах компетенции отдела, подготавливает ответы на данные обращения.

 3.7. Подготавливает и представляет по запросам информацию о деятельности отдела.

4. ПРАВА ОТДЕЛА

Отдел при исполнении возложенных настоящим Положением функций имеет право в установленном порядке:

4.1. Запрашивать и получать от органов государственной власти, органов местного самоуправления, объектов внутреннего муниципального финансового контроля, заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций документы и информацию, необходимые для выполнения задач и осуществления Отделом своих функций.

4.2. Пользоваться информационными системами базы данных.

4.3. Проверять денежные документы, бухгалтерские книги, отчеты, планы, сметы и другие документы, наличие денежных сумм и ценных бумаг, наличие и правильность расходования материальных ценностей, а также получать объяснения должностных лиц и необходимые справки по вопросам, возникающим при производстве ревизий, проверок, обследований объектов внутреннего муниципального финансового контроля.

4.4. Проводить плановые и внеплановые проверки в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд, в отношении специализированных организаций, выполняющих в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд.

4.5. Получать от объектов внутреннего муниципального финансового контроля справки и копии документов по операциям и расчетам, проводить встречные проверки.

 4.6.Требовать от руководителей объектов внутреннего муниципального финансового контроля, обязательного проведения инвентаризации имущества при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества объекта контроля.

 4.7. Принимать в процессе ревизий, проверок, обследований необходимые меры к устранению выявленных нарушений.

 4.8. В случаях, когда в результате проводимого внутреннего муниципального финансового контроля выявляются нарушения, факты хищений денежных средств и материальных ценностей, злоупотреблений, обеспечивать привлечение к ответственности должностных лиц, виновных в этих нарушениях.

 4.9. Привлекать в установленном порядке для проработки вопросов, отнесенных к установленной сфере деятельности, иных специалистов структурных подразделений Усть-Кутского муниципального образования.

 4.10. Вносить начальнику Управления предложения о применении в соответствии с действующим законодательством мер принуждения к нарушителям бюджетного законодательства, при выявлении фактов нецелевого использования ими средств местного бюджета, а также в случае отказа работниками проверяемой организации представить необходимые документы либо возникновения иных препятствий проведению ревизии, проверки, обследования.

 4.11. Отдел обладает иными правами в соответствии с действующим законодательством.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОТДЕЛА

* 1. Отдел возглавляет начальник Отдела.

 5.2. Начальник Отдела назначается на должность и освобождается от должности начальником Управления.

 5.3.Исполнение обязанностей начальника Отдела в период его временного отсутствия (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и т.д.) возлагается на главного специалиста Отдела приказом начальника Управления.

5.4. Начальник Отдела:

- руководит деятельностью Отдела, организует работу по выполнению всех функций, возложенных на Отдел;

- дает поручения и указания по выполнению задач и функций Отдела, контролирует их выполнение;

- представляет интересы Отдела по всем вопросам его деятельности;

- распределяет обязанности между сотрудниками Отдела в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными начальником Управления;

- визирует все документы, подготовленные работниками Отдела;

- предлагает к назначению на должность и освобождению от должности работников Отдела;

- подготавливает должностные инструкции работников Отдела для утверждения их начальником Управления;

- ходатайствует о применении мер поощрения и дисциплинарного взыскания к работникам Отдела;

- вносит в установленном порядке на рассмотрение начальнику Управления проекты правовых актов по предметам ведения Отдела;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

 6.1. Начальник Отдела несет персональную ответственность за не надлежащее, выполнение функций и задач, возложенных на отдел, состояние трудовой дисциплины, а также за неиспользование в необходимых случаях представленных ему полномочий.

* 1. Сотрудники Отдела несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее

исполнение возложенных на них должностных обязанностей.

 6.3. Порядок привлечения к ответственности сотрудников Отдела определяется действующим законодательством Российской Федерации.

Положение об отделе разработал:

Начальник отдела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Денисова

Согласовано:

Главный специалист-юрист

ФУ Администрации УКМО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.И. Ешан