Приложение

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации

Кадыйского

муниципального района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Ю.Большаков

01 ноября 2019 года

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**Заведующего сектором по внутреннему муниципальному финансовому**

**контролю администрации Кадыйского муниципального района**

1. **Общие положения**

 Заведующий сектором по внутреннему муниципальному финансовому контролю администрации Кадыйского муниципального района ( далее - Сектор):

 -в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Кадыйском муниципальном районе относится к **ведущей** группе должностей муниципальной службы;

 -в своей деятельности подчиняется главе администрации Кадыйского муниципального района;

- назначается на должность и освобождается от должности распоряжением главы администрации Кадыйского муниципального района;

 - в своей деятельности 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 Кадыйского муниципального района, решениями Собрания депутатов Кадыйского муниципального района, постановлениями и распоряжениями администрации Кадыйского муниципального района, Положением о секторе внутреннего муниципального финансового контроля администрации Кадыйского муниципального района, настоящей Инструкцией, иными нормативными правовыми актами в пределах своей компетенции..

 **2.Цели и задачи**

Целями и задачами заведующего Сектором являются:

- контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

- контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий;

- осуществление контроля в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд и нужд муниципальных учреждений;

- выявление причин и условий, способствующих нанесению вреда экономическим интересам Кадыйского муниципального района Костромской области.

 **3. Функции**

Исходя из целей и задач деятельности, заведующий Сектором выполняет следующие функции:

- разрабатывает для главы администрации Кадыйского муниципального района Костромской области , проекты правовых актов в установленной сфере деятельности;

- проводит экспертизы проектов муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Кадыйского муниципального района в установленной сфере деятельности;

- проводит мониторинг действующего законодательства и практики его применения в установленной сфере деятельности;

- разрабатывает предложения для органов местного самоуправления Кадыйского муниципального района Костромской области в планы, программы, концепции, прогнозы, мероприятия, проекты нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

- готовит ответы на обращения граждан в установленной сфере деятельности;

- предоставляет информацию по вопросам установленной сферы деятельности;

- выполняет работы по формированию электронных баз данных в установленной сфере деятельности;

- разрабатывает для размещения в средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационной сети Интернет информацию в установленной сфере деятельности;

- выполняет работу по формированию и хранению документационного фонда Сектора с последующей передачей в архив;

- исполняет функции организатора по проведению семинаров в установленной сфере деятельности;

- обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну;

- выполняет поручения главы администрации Кадыйского муниципального района Костромской области, первого заместителя главы администрации Кадыйского муниципального района Костромской области, заместителей главы администрации Кадыйского муниципального района Костромской области;

- проводит в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации проверки, ревизии и обследования;

- направляет объектам финансового контроля акты, заключения, представления и (или) предписания;

 - проводит проверки соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд и нужд учреждений;

- согласовывает возможности заключения контракта с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком);

- обобщает имеющуюся информацию по вопросам последующего внутреннего финансового муниципального контроля и контроля в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд и нужд муниципальных учреждений;

- анализирует материалы по вопросам экономической безопасности;

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

 **4. Права**

В целях реализации функций в установленной сфере деятельности заведующий Сектором в пределах своих полномочий имеет право

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

- 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;

- 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;

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

- по результатам ревизий, проверок оформлять акты;

- по результатам обследований оформлять заключения;

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

- 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;

2) в рамках предоставленных полномочий по контролю в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд и нужд муниципальных учреждений:

- проводить плановые и внеплановые проверки при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд и нужд муниципальных учреждений;

- 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 размещения заказов на поставки на поставки 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 такими нарушениями ущерба Кадыйскому муниципальному району Костромской области;

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

7) направлять обязательные для исполнения представления и (или) предписания об устранении выявленных нарушений объектам финансового контроля и субъектам контроля в сфере размещения заказов;

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

 **5. Ответственность**

Заведующий Сектором несет ответственность за:

- неисполнение и ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей;

- соблюдение сроков, установленных в поручениях главы администрации Кадыйского муниципального района Костромской области, администрации Кадыйского муниципального района Костромской области;

- предоставление некачественной информации по запросам в установленной сфере деятельности;

- необеспечение защиты конфиденциальных сведений и сведений, составляющих государственную тайну, в соответствии с возложенными полномочиями и функциями;

- необеспечение сохранности имеющихся в Секторе документов.

Заведующий Секторомнесёт материальную, моральную, административную и дисциплинарную ответственность в пределах свой компетенции в соответствии с действующим законодательством.

1. **Должен знать и уметь**

Заведующий Сектором должен знать Конституцию Российской Федерации, законы Российской Федерации, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, Бюджетный кодекс, законы Костромской области, постановления и распоряжения губернатора Костромской области, постановления и распоряжения администрации Костромской области, Устав Кадыйского муниципального района, решения Собрания депутатов Кадыйского муниципального района, постановления и распоряжения администрации Кадыйского муниципального района, другие нормативные правовые акты, методические материалы по вопросам, относящимся к компетенции заведующего сектором, а также регламентирующие деятельность органов местного самоуправления, трудовое законодательство, правила внутреннего трудового распорядка, правила и нормы охраны труда.

Должен уметь работать с людьми, владеть компьютерной и другой организационной техникой.

 **7.Квалификационные требования**

Заведующий Сектором по внутреннему муниципальному финансовому контролю администрации муниципального района должен иметь высшее экономическое или бухгалтерское образование. Требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности , направлению подготовки не предъявляются.