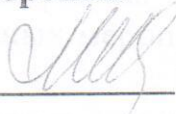


«Утверждаю»:

Руководитель управления
финансово-бюджетной политики
администрации городского округа
город Воронеж


Е.В. Муромцева

« 19 » сентября 2015

ПОЛОЖЕНИЕ

**об отделе финансового контроля в сфере городского хозяйства
управления финансово-бюджетной политики
администрации городского округа город Воронеж**

1. Общие положения

1.1. Отдел финансового контроля в сфере городского хозяйства (далее отдел) является структурным подразделением управления финансово-бюджетной политики администрации городского округа город Воронеж, подчиняется руководителю управления финансово-бюджетной политики и курирующему заместителю.

1.2. В своей деятельности отдел руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- федеральным законодательством;
- Бюджетным кодексом РФ;
- правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
- приказами и инструкциями Министерства финансов Российской Федерации;
- законодательством Воронежской области;
- Уставом городского округа город Воронеж и иными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа город Воронеж;
- Положением об управлении финансово-бюджетной политики администрации городского округа город Воронеж, Положением об отделе.
- Нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа город Воронеж, регламентирующими деятельность по осуществлению внутреннего финансового контроля.

1.3. Руководство отделом осуществляет начальник.

1.4. Назначение на должность и освобождение от занимаемой должности работников отдела осуществляется на основании приказа заместителя главы администрации-руководителя аппарата по представлению руководителя управления финансово-бюджетной политики администрации городского округа город Воронеж.

2. Функции отдела

2.1. Осуществляет контрольную деятельность в рамках реализации внутреннего муниципального финансового контроля в отношении предприятий и организаций, осуществляющих деятельность в сфере городского хозяйства на территории городского округа город Воронеж;

2.2. Осуществляет планирование контрольных мероприятий на очередной финансовый год.

2.3. Подготавливает и представляет на подпись руководителю управления или курирующему заместителю приказы на проведение контрольных мероприятий.

2.4. Ведет регистрацию приказов руководителя управления на осуществление контрольных мероприятий, проводимых отделом.

2.5. Осуществляет контрольные мероприятия в отношении:

- главных распорядителей (распорядители, получатели) средств бюджета городского округа город Воронеж, главных администраторов (администраторы) доходов бюджета городского округа город Воронеж, главных администраторов (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета городского округа город Воронеж;

- муниципальных учреждений городского округа город Воронеж;

- муниципальных унитарных предприятий городского округа город Воронеж;

- хозяйственных товариществ и обществ с участием городского округа город Воронеж в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

- кредитных организаций, осуществляющих отдельные операции с бюджетными средствами городского округа город Воронеж, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета городского округа город Воронеж;

2.6. Участвует в контрольных мероприятиях, проводимых на основании распоряжений Главы городского округа в составе комиссий с представителями других структурных подразделений администрации городского округа.

2.7. Осуществляет контрольные проверки за своевременностью и полнотой устранения нарушений в сфере городского хозяйства проверенных отделом объектов.

2.8. Подготавливает заключения на возражения руководителей ревизуемых объектов к актам проверок, ревизий.

2.9. Подготавливает представления, предписания по результатам контрольных мероприятий об устранении выявленных нарушений и информацию для вышестоящих органов ревизуемых объектов, о выявленных в ходе ревизий и проверок нарушениях.

2.10. Контролирует исполнение представлений, предписаний направленных объектам ревизий, проверок.

2.11. Подготавливает информацию для доведения до сведения Главы городского округа о выявленных в ходе ревизий, проверок грубых нарушениях финансовой дисциплины.

2.12. Подготавливает материалы для производства по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.13. Направляет материалы контрольных мероприятий, по которым выявлены факты, свидетельствующие о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного органа (должностного лица), для рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.14. Подготавливает и направляет в правоохранительные органы материалы контрольных мероприятий, документов и иных материалов, подтверждающих факты совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления.

2.15. Составляет иски в суд о возмещении ущерба, причиненного городскому округу город Воронеж в результате нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

2.16. Подготавливает ежеквартальные и годовые отчеты о проделанной работе, в том числе размещаемые на официальном сайте управления в сети интернет.

2.17. Координирует свою деятельность с деятельностью Контрольно-счетной палаты городского округа город Воронеж в части проведения контрольных мероприятий, с целью исключения дублирования объектов и тем проверок.

2.18. Осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями администрации городского округа и отделами управления по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

2.19. Проводит мониторинг практики применения бюджетного законодательства РФ и нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

2.20. Осуществляет организацию ведения делопроизводства в отделе.

2.21. Выполняет иные функции, предусмотренные действующим бюджетным законодательством РФ и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа.

3. Права отдела

Отдел имеет право:

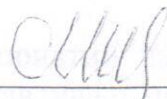
3.1. Проверять в ревизуемых объектах денежные, бухгалтерские и другие документы, относящиеся к ревизии, проверке, фактическое наличие и правильность использования денежных средств, ценных бумаг и материальных ценностей.

3.2. Получать от должностных, материально ответственных и других лиц ревизуемых объектов объяснения, в том числе письменные, по вопросам, возникающим в ходе ревизий, проверок.

3.3. Работники отдела при осуществлении ревизий и проверок имеют право прохода во все здания и помещения, занимаемые ревизуемыми объектами.

«Утверждаю»:

Руководитель управления финансово-
бюджетной политики



Е.В. Муромцева

« 19 » сентября 2015

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ВЕДУЩЕГО СПЕЦИАЛИСТА ОТДЕЛА ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ
ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА УПРАВЛЕНИЯ ФИНАНСОВО-БЮДЖЕТНОЙ ПОЛИТИКИ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ВОРОНЕЖ**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности, права и ответственность ведущего специалиста отдела финансового контроля в сфере городского хозяйства (далее отдел).
- 1.2. Ведущий специалист является муниципальным служащим, подчиняется начальнику отдела или, в его отсутствие, заместителю начальника отдела.
- 1.3. Назначается на должность и освобождается от нее приказом заместителя главы администрации – руководителя аппарата по представлению руководителя управления финансово-бюджетной политики.
- 1.4. На должность ведущего специалиста назначается лицо, имеющее высшее образование.
- 1.5. В своей работе руководствуется:
 - Конституцией Российской Федерации;
 - Федеральным законодательством;
 - Бюджетным кодексом РФ;
 - правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
 - приказами и инструкциями Министерства финансов Российской Федерации;
 - законодательством Воронежской области;
 - Уставом городского округа город Воронеж и иными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа;
 - Положением об управлении финансово – бюджетной политики, Положением об отделе, а так же настоящей должностной инструкцией.

2. Должностные обязанности

- 2.1. Возглавляет контрольные группы, самостоятельно проводит контрольные мероприятия и внеплановые проверки в соответствии с функциями, осуществляемыми отделом.
- 2.2. Составляет программы, планы проведения контрольных мероприятий объектов и представляет их на утверждение начальнику отдела или заместителю.

- 2.3. В случае руководства контрольной группой знакомит ее участников с содержанием программы контрольного мероприятия, распределяет вопросы и участки работы по конкретным исполнителям.
- 2.4. В случае необходимости привлечения к проверке специалистов других отделов управления финансово-бюджетной политики подготавливает письменные обращения с учетом сроков проведения контрольных мероприятий и подлежащих проверке вопросов.
- 2.5. Представляет материалы контрольных мероприятий начальнику отдела или заместителю по окончании проверки. Подготавливает проекты представлений по устранению нарушений, выявленных в ходе контрольных мероприятий. Представляет их начальнику отдела или заместителю.
- 2.6. В случае представления возражений руководителями объектов проверок к актам контрольных мероприятий, подготавливает по ним заключения.
- 2.7. Систематизирует и изучает необходимые законодательные и другие нормативно-правовые акты, отчетные и статистические данные по вопросам, подлежащим проверке объекта контроля. Повышает и поддерживает уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей.
- 2.8. Соблюдает режим конфиденциальности проводимых отделом работ, в том числе при обработке с использованием технических средств документов, составляющих конфиденциальную информацию. Соблюдает правила внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности. Бережно относится к муниципальному имуществу.
- 2.9. Осуществляет работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела.
- 2.10. Осуществляет служебную переписку в системе электронного документооборота.
- 2.11. Обеспечивает своевременное рассмотрение писем и предложений по вопросам, относящимся к полномочиям отдела.
- 2.12. Организует и проводит мероприятия, направленные на достижение поставленных целей и реализацию возложенных на отдел функций.
- 2.13. Осуществляет иные функции, предусмотренные действующим бюджетным законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа город Воронеж.

3. Права

Ведущий специалист отдела имеет право:

- 3.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от органов местного самоуправления городского округа, организаций, учреждений необходимые сведения для выполнения должностных обязанностей в пределах компетенции отдела.
- 3.2. Вносить предложения по совершенствованию работы отдела.
- 3.3. Повышать свою квалификацию.

4. Ответственность

Ведущий специалист отдела несет ответственность:

- 4.1. За выполнение должностных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией.

- 4.2. За достоверность предоставляемой информации.
- 4.3. За невыполнение распоряжений руководства управления финансово-бюджетной политики.
- 4.4. За соблюдение положений Регламента администрации городского округа город Воронеж.
- 4.5. За соблюдение трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка.
- 4.6. За комплектность и работоспособность автоматизированного рабочего места.

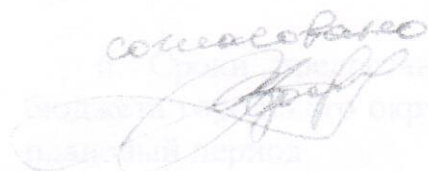
Начальник отдела финансового
контроля в сфере городского хозяйства



Д.В. Соломаха

С инструкцией ознакомлена _____

« _____ » _____ 2015

Согласовано


Перечень вопросов для индивидуального собеседования при проведении конкурса на замещение вакантных должностей

1. В скольких чтениях принимается Решение Воронежской городской Думы о бюджете городского округа город Воронеж на очередной финансовый год и плановый период?
2. Предельный размер дефицита местного бюджета?
3. Каким документом утверждается бюджет городского округа город Воронеж на очередной финансовый год и плановый период?
4. Какие из учреждений являются участниками бюджетного процесса?
5. На кого возлагается организация исполнения бюджета городского округа?
6. Сроки предоставления в Воронежскую городскую Думу проекта бюджета городского округа город Воронеж на очередной финансовый год и плановый период
7. На какой период составляется бюджет городского округа город Воронеж?
8. Сроки предоставления в Воронежскую городскую Думу годового отчета об исполнении бюджета городского округа город Воронеж
9. Кем осуществляется кассовое обслуживание исполнения местного бюджета?
10. Каким документом утверждается годовой отчет об исполнении бюджета городского округа город Воронеж?
11. На какой основе предоставляется бюджетный кредит?
12. Когда вступает в силу решение о бюджете городского округа на очередной финансовый год?
13. Что такое дефицит бюджета?

14. Что такое межбюджетные трансферты?

15. Что такое дотации?

16. Что такое субсидии?

17. Что такое субвенции?

ПОЛОЖЕНИЕ

об органе финансового контроля в сфере городского округа
управления финансово-бюджетной политикой
администрации городского округа город Воронеж

1. Общие положения

1.1. Орган финансового контроля в сфере городского округа (далее - орган) является структурным подразделением администрации городского округа. В своей деятельности руководителем управления финансово-бюджетной политики администрации городского округа.

1.2. В своей деятельности орган руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законодательством;
- Бюджетным кодексом РФ;
- правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
- приказами и инструкциями Министра финансов Российской Федерации;
- законодательством Воронежской области;

Уставом городского округа город Воронеж и иными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа город Воронеж.

Положение об органе финансово-бюджетной политики администрации городского округа город Воронеж, Воронежской области.

1.3. Орган финансово-бюджетной политики администрации городского округа город Воронеж, Воронежской области, реализует свою деятельность по осуществлению муниципального финансового контроля.

1.4. Руководитель органа осуществляет следующие функции:

1.4.1. Назначает на должность и освобождает от должности работников органа осуществляет по поручению администрации городского округа город Воронеж, Воронежской области управление финансово-бюджетной политикой администрации городского округа город Воронеж.