

УТВЕРЖДАЮ:

Министр труда
Иркутской области



Н.В. Воронцова

« 1 »

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе контроля за финансовой деятельностью управления финансовой политики министерства труда и занятости Иркутской области

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Отдел контроля за финансовой деятельностью (далее – отдел) управления финансовой политики является структурным подразделением министерства труда и занятости Иркутской области (далее – министерство).

2. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Уставом Иркутской области, законами Иркутской области, иными правовыми актами, а также Положением о министерстве и настоящим Положением.

3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями министерства, подведомственными учреждениями, а также в пределах своей компетенции в установленном порядке с органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями, организациями и гражданами.

4. Отдел находится в непосредственном подчинении министра труда и занятости Иркутской области.

Глава 2. ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

5. Основными задачами отдела являются:

- 1) организация и осуществление ведомственного финансового контроля;
- 2) организация и осуществление внутреннего финансового аудита;
- 3) разработка проектов правовых актов, методических рекомендаций, предложений по организации и совершенствованию ведомственного финансового контроля, внутреннего финансового аудита;
- 4) организация и осуществление в соответствии с полномочиями отдела мониторинга правоприменения законодательства подведомственными министерству областными государственными учреждениями, являющимися получателями бюджетных средств (далее – получатели бюджетных средств);
- 5) организация взаимодействия отдела с получателями бюджетных средств, органами государственной власти, органами местного

самоуправления, иными органами и организациями, должностными лицами и гражданами.

Глава 3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

6. В соответствии с возложенными задачами, отдел выполняет следующие функции:

в сфере организации и осуществления ведомственного финансового контроля:

- 1) формирует годовой, месячные планы проведения проверок;
 - 2) подготавливает проекты распоряжений на проведение проверок, программы, и проекты иных правовых актов по вопросам, относящимся к проведению проверок;
 - 3) осуществляет контрольные действия, направленные на соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, процедурами составления и исполнения бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета получателями бюджетных средств, межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов (далее – объекты проверки);
 - 4) осуществляет обобщение результатов контрольных действий в форме актов о результатах проверок, информации о выявленных нарушениях;
 - 5) разрабатывает по итогам проведенных проверок проекты обязательных для исполнения объектами проверки распоряжений об устранении выявленных нарушений и недостатков, возмещении причиненного ущерба и привлечении к ответственности виновных лиц;
 - 6) осуществляет контроль за своевременностью и полнотой устранения объектами проверки нарушений и недочетов, выявленных в ходе проверок;
 - 7) осуществляет учет и анализ периодичности проведения проверок;
 - 8) осуществляет сбор и анализ сведений, необходимых для расчета показателей, характеризующих результаты выполнения внутренних бюджетных процедур объектами проверки;
 - 9) организует и проводит семинары, совещания с работниками подведомственных министерству учреждений;
 - 10) осуществляет работу по комплектованию, учету и хранению материалов проверок;
- в сфере организации и осуществления внутреннего финансового аудита:
- 11) формирует годовой, месячные планы проведения аудиторских мероприятий;
 - 12) подготавливает проекты распоряжений на проведение аудиторских мероприятий, программы и проекты иных правовых актов по вопросам, относящимся к проведению аудиторских мероприятий;
 - 13) анализирует:

осуществление внутреннего финансового контроля объектом внутреннего финансового аудита;

законность выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективности использования бюджетных средств;

ведение учетной политики, принятой объектом внутреннего финансового аудита, в том числе на предмет ее соответствия изменениям в области бюджетного учета;

применение автоматизированных информационных систем объектом внутреннего финансового аудита при осуществлении внутренних бюджетных процедур;

вопросы бюджетного учета, в том числе вопросы, по которым принимается решение исходя из профессионального мнения лица, ответственного за ведение бюджетного учета;

формирование финансовых и первичных учетных документов, а также наделение правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета;

бюджетную отчетность;

14) осуществляет сбор достаточных фактических данных и достоверной информации, подтверждающих выявленные в ходе аудиторских мероприятий нарушения и недостатки;

15) осуществляет сбор информации о результатах выполнения внутреннего финансового контроля объектами внутреннего финансового аудита;

16) осуществляет анализ информации об осуществлении внутреннего финансового контроля объектами внутреннего финансового аудита на предмет выявления ненадежных факторов, влияющих на их среду внутреннего финансового контроля;

17) осуществляет обобщение результатов исследований в заключениях аудиторских мероприятий, отчетах о результатах проведенных аудиторских мероприятий;

18) разрабатывает по итогам проведенных аудиторских мероприятий перечень мер по устранению причин совершения бюджетных правонарушений или предложений о принятии мер, необходимых для устранения выявленных нарушений и недочетов, привлечении к ответственности виновных должностных лиц;

19) разрабатывает предложения по повышению эффективности внутреннего финансового контроля и качества финансового менеджмента объектами внутреннего финансового аудита;

20) осуществляет контроль за своевременностью и полнотой устранения объектами внутреннего финансового аудита нарушений и недочетов, выявленных в ходе аудиторских мероприятий;

21) осуществляет учет и анализ периодичности проведения аудиторских мероприятий;

22) подготавливает по итогам работы за год отчет о результатах осуществления внутреннего финансового аудита;

23) организует и проводит семинары, совещания с объектами внутреннего финансового аудита;

24) осуществляет работу по комплектованию, учету и хранению материалов аудиторских мероприятий;

в сфере разработки проектов правовых актов, методических рекомендаций, предложений по организации и совершенствованию ведомственного финансового контроля, внутреннего финансового аудита:

25) оказывает консультационную и методическую помощь получателям бюджетных средств, межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов в рамках своих полномочий;

26) разрабатывает и участвует в разработке проектов правовых актов, методических рекомендаций по совершенствованию ведомственного финансового контроля, внутреннего финансового аудита;

27) анализирует бюджетное законодательство, правовые акты в сфере бухгалтерского учета и отчетности и иные правовые акты;

28) разрабатывает в рамках компетенции отдела меры по совершенствованию практики применения правовых актов;

в сфере организации и осуществления в соответствии с полномочиями отдела мониторинга правоприменения законодательства получателями бюджетных средств:

29) анализирует материалы проведения контрольно-надзорных мероприятий в субъектах Российской Федерации, размещаемых на официальном сайте единого портала Федеральной службы по труду и занятости;

30) собирает и анализирует информацию о контрольных мероприятиях от контрольных и финансовых органов Иркутской области;

31) собирает и анализирует в соответствии с полномочиями отдела акты Конституционного Суда Российской Федерации, акты Верховного Суда Российской Федерации;

32) формирует полученную информацию о результатах осуществления мониторинга правоприменения законодательства и направляет получателям бюджетных средств в форме информационных писем;

в сфере организации взаимодействия отдела с получателями бюджетных средств, органами государственной власти, органами местного самоуправления, иными органами и организациями, должностными лицами и гражданами:

33) запрашивает и получает необходимую информацию по вопросам, относящимся к компетенции отдела, от получателей бюджетных средств, органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных органов и организаций;

34) осуществляет координацию контрольной деятельности министерства в части ведомственного финансового контроля и внутреннего финансового аудита с контрольными органами Иркутской области;

35) организует и участвует в создании совещательных органов (советы, комиссии, группы, коллегии) министерства в установленной сфере деятельности;

36) соблюдает порядок работы с обращениями граждан и организаций в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Положением о порядке рассмотрения обращений граждан и организаций, поступающих в министерство, утвержденным приказом министерства;

37) согласовывает проекты приказов, распоряжений, иных документов,готавливаемых структурными подразделениями министерства по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

38) организует делопроизводство в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в исполнительных органах государственной власти Иркутской области;

39) осуществляет иные функции, если такие функции предусмотрены федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, министерства, отдельными поручениями министра.

Глава 4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

7. Отдел для решения возложенных на него задач и реализации функций вправе:

1) запрашивать у структурных подразделений министерства, подведомственных учреждений министерства, органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных органов и организаций документы и информацию, необходимые для выполнения возложенных на отдел задач и функций;

2) представлять министерство по поручению министра в подведомственных учреждениях, органах государственной власти, органах местного самоуправления, иных органах и организациях по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

3) вносить на рассмотрение министра предложения и проекты правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

4) информировать и консультировать заинтересованных лиц по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

5) на создание необходимых условий для выполнения задач и функций отдела и сохранности всех документов, находящихся в работе отдела;

б) иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Иркутской области, нормативными правовыми актами Правительства Иркутской области и министерства.

Глава 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

8. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности в установленном порядке.

9. Численный состав отдела определяется штатным расписанием министерства.

10. Начальник отдела:

- 1) осуществляет руководство и организует деятельность отдела;
- 2) определяет функциональные обязанности сотрудников отдела;
- 3) разрабатывает должностные регламенты сотрудников отдела;
- 4) вносит представления о поощрении или наложении взыскания на сотрудников отдела в соответствии с действующим законодательством;
- 5) обеспечивает создание необходимых условий труда и повышение профессиональной подготовки сотрудников отдела;
- 6) несет ответственность за организацию и результаты деятельности отдела;
- 7) осуществляет другие функции, пользуется иными правами и несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Должностные обязанности сотрудников отдела определяются должностными регламентами.

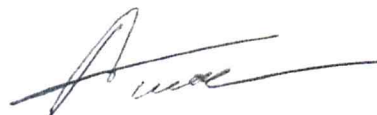
12. Информационное, документационное, материально-техническое, транспортное обеспечение деятельности отдела осуществляется в порядке, установленном в министерстве.

Глава 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

13. Начальник отдела несет персональную ответственность за качественное и своевременное выполнение функций отдела, исполнение своих должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом и действующим законодательством.

14. Сотрудники отдела несут персональную ответственность за качественное и своевременное исполнение своих должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом и действующим законодательством.

Начальник отдела контроля за
финансовой деятельностью

 А.С. Кендыш