



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЛАЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08 апреля 2022 года

с. Лазо

№ 271

**Об утверждении Положения об отделе по осуществлению
муниципального финансового и ведомственного контроля
администрации Лазовского муниципального округа Приморского края и
должностного регламента начальника отдела по осуществлению
муниципального финансового и ведомственного контроля
администрации Лазовского муниципального округа Приморского края**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, статьей 99 и статьей 100 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», ст. 6.1 Федерального закона от 13.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», руководствуясь Уставом Лазовского муниципального округа Приморского края, администрация Лазовского муниципального округа Приморского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе по осуществлению муниципального финансового и ведомственного контроля администрации Лазовского муниципального округа Приморского края (приложение №1) и должностной регламент начальника отдела по осуществлению муниципального финансового и ведомственного контроля администрации Лазовского муниципального округа Приморского края (приложение 2).

2. Начальнику управления делами администрации округа (Матвеевко Л.Р.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Лазовского муниципального округа Приморского края.

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента принятия.

И.о. главы Лазовского
муниципального округа

С.П.Осипов

Приложение № 1
Утверждено
постановлением администрации
Лазовского муниципального округа
Приморского края
от 08 апреля 2022 года № 271

**Положение
об отделе по осуществлению муниципального
финансового и ведомственного контроля
администрации Лазовского муниципального округа Приморского края**

1. Общие положения

1.1. Отдел по осуществлению муниципального финансового и ведомственного контроля администрации Лазовского муниципального округа Приморского края (далее - Отдел) является отраслевым (функциональным) органом администрации Лазовского муниципального округа Приморского края (далее - администрация), без статуса юридического лица и осуществляет функции по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений, предусмотренных ст. 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации; контролю в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд учреждений и предприятий Лазовского муниципального округа Приморского края, предусмотренному частью 8 статьи 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; контролю в сфере закупок, предусмотренному пунктом 3 части 3 статьи 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - контроль в сфере закупок); ведомственному контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, предусмотренному статьей 100 закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - ведомственный контроль в сфере закупок); ведомственного контроля за соблюдением заказчиками,

осуществляющими закупки товаров, работ, услуг в порядке Федерального закона от 13.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» требований указанного закона и иных нормативных актов в сфере закупок отдельными видами юридических лиц.

1.2. Настоящее Положение об Отделе определяет порядок и организацию его работы, основные задачи и полномочия Отдела, а также права и обязанности его сотрудников.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ), от 13.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее Федеральный закон № 223-ФЗ) , Стандартами осуществления внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации, нормативными правовыми актами администрации, уставом администрации, а также настоящим Положением.

1.4. Отдел непосредственно подчиняется заместителю главы Лазовского муниципального округа Приморского края, начальнику финансово-экономического управления администрации, курирующему деятельность Отдела (далее - заместитель главы).

1.5. Отдел не имеет в своем составе структурных подразделений, не обладает правами юридического лица.

2. Основные задачи Отдела

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, полномочия по которому определены ч. 1 статьи 269.2. Бюджетного кодекса Российской Федерации в отношении следующих объектов контроля: главных распорядителей (распорядителей, получателей) бюджетных средств, главных администраторов (администраторов) доходов местного бюджета, главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита местного бюджета; финансового управления администрации (далее - финансовое управление), в части предоставленных межбюджетных субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, бюджетных кредитов администрации; муниципальных учреждений; муниципальных унитарных предприятий; публично-правовых компаний; хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах; юридических лиц (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, публично-правовых компаний, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальных предпринимателей, физических лиц, являющихся: юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, получающими средства из местного бюджета на основании договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета и (или) муниципальных контрактов, кредиты, обеспеченные муниципальными гарантиями; исполнителями (поставщиками, подрядчиками) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета и (или) муниципальных контрактов;

кредитные организации, осуществляющие отдельные операции с бюджетными средствами, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета.

Муниципальный финансовый контроль за соблюдением целей, порядка и условий предоставления из бюджета муниципального образования межбюджетных субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, бюджетных кредитов, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) об их предоставлении и условий контрактов (договоров, соглашений), источником финансового обеспечения (софинансирования) которых являются указанные межбюджетные трансферты, осуществляется органами муниципального финансового контроля Лазовского муниципального округа, из бюджета которого предоставлены указанные межбюджетные трансферты, в отношении:

главных администраторов (администраторов) средств местного бюджета, предоставивших межбюджетные субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, бюджетные кредиты;

финансовых органов и главных администраторов (администраторов) средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации, которому предоставлены межбюджетные субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, бюджетные кредиты, а также юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей (с учетом положений пункта 2 статьи 266.1 БК РФ), которым предоставлены средства из этого бюджета.

2.2. Осуществление контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд для учреждений и предприятий Лазовского муниципального округа Приморского края, предусмотренные частью 8 статьи 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.3. Осуществление контроля в сфере закупок, как органом, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок, полномочия по которому определены частью 3 пункта 3 статьи 99 Федерального закона № 44-ФЗ включающий в себя контроль в сфере закупок:

а) В отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при обеспечении 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.

б) Согласование решения заказчика об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.4. Осуществление ведомственного контроля в сфере закупок, определенного статьей 100 Федерального закона № 44-ФЗ в отношении подведомственных администрации заказчиков.

2.5. Осуществление ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных актов о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, осуществляющих закупки в порядке Закона № 223-ФЗ в отношении подведомственных администрации заказчиков.

3. Полномочия и функции Отдела

3.1. В соответствии с поставленными задачами, Отделом осуществляются в установленном порядке следующие полномочия:

контроль за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности муниципальных учреждений;

контроль за соблюдением положений правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджета Лазовского муниципального округа Приморского края, формирование доходов и осуществление расходов местного бюджета при управлении и распоряжении муниципальным имуществом и (или) его использовании, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, муниципальных контрактов;

контроль за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, а также в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов;

контроль за достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств (средств, предоставленных из бюджета), в том числе отчетов о реализации муниципальных программ, отчетов об исполнении муниципальных заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета;

контроль в сфере закупок, предусмотренный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

Полномочия органа местного самоуправления, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок, предусмотренные пунктом 3 части 3 статьи 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – контроль в сфере закупок), включающий в себя контроль в сфере закупок:

а) в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при обеспечении 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.

б) Согласование решения заказчика об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

Полномочия муниципального органа, осуществляющего ведомственный контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, предусмотренные статьей 100 закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

(далее- ведомственный контроль в сфере закупок), который включает в себя проверку:

- а) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;
- б) соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;
- в) соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;
- г) правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;
- д) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и непревышения объема финансового обеспечения для осуществления данных закупок информации, содержащейся в планах-графиках закупок, извещениях об осуществлении закупок, протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), условиях проектов контрактов, направленных участниками закупок, с которыми заключаются контракты, в реестре контрактов, заключенных заказчиками;
- е) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемых ими цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги;
- ж) соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;
- з) соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);
- и) применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;
- к) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;
- л) своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;
- м) соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

Выявление и профилактика иных нарушений Федерального закона № 44-ФЗ.

Полномочия муниципального органа, осуществляющего ведомственный контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных актов о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, осуществляющих закупки в порядке Закона № 223-ФЗ в отношении подведомственных администрации заказчиков.

3.2. В рамках исполнения возложенных полномочий Отделом реализуются следующие функции:

проведение проверок (камеральные и выездные, в том числе встречные), ревизии и обследования;

направление объектам контроля актов, заключений, представлений и (или) предписаний;

направление в финансовое управление уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

осуществление производства по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях;

назначение (организация) проведения экспертиз, необходимых для проведения проверок, ревизий и обследований;

получение необходимого для исполнения возложенных функций постоянного доступа к государственным и муниципальным информационным системам в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

направление в суд исков о признании осуществленных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;

рассмотрение жалоб на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд;

проведение согласования осуществления закупки у единственного поставщика при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд;

осуществление взаимодействия с правоохранительными органами в рамках законодательства Российской Федерации и Приморского края, а также с другими отраслевыми (функциональными) органами администрации;

ведение разработки и внесение на рассмотрение главы Лазовского муниципального округа проектов муниципальных правовых актов;

осуществление выполнения иных поручений главы муниципального округа, заместителя главы;

сбор, накопление и обработка отчетности и иной документированной информации в установленной сфере деятельности, а также работа по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Отдела;

обеспечение соответствующего режима хранения и защиты полученных в процессе деятельности Отдела сведений, составляющих государственную тайну, иной конфиденциальной информации;

прием граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Приморского края по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

подготовка документов о назначении проверок, ревизий, обследований, об их приостановлении, возобновлении, продлении, изменении состава должностных лиц, уполномоченных на их проведение;

проведение в установленном порядке совещаний по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, с привлечением руководителей и специалистов отраслевых (функциональных) органов администрации, органов государственной власти, а также хозяйствующих субъектов района независимо от их организационно-правовой формы.

4. Права Отдела

Начальник Отдела во исполнение возложенных на него функций имеет право:

запрашивать и получать у объекта контроля на основании обоснованного запроса в письменной или устной форме информацию, документы и материалы, а также их копии, необходимые для проведения проверок, ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия);

получать объяснения у объекта контроля в письменной или устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

при осуществлении выездных проверок (ревизий, обследований) беспрепятственно по предъявлении документа, удостоверяющего личность (служебного удостоверения), и копии правового акта Отдела о проведении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают объекты контроля, в отношении которых проводится контрольное мероприятие, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

назначать (организовывать) экспертизы, необходимые для проведения контрольных мероприятий, с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов, с привлечением независимых экспертов (специализированных экспертных организаций), специалистов иных государственных органов, специалистов учреждений, подведомственных органу контроля;

получать необходимый для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля доступ к государственным и муниципальным информационным системам, информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля, с соблюдением законодательства Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

проводить (организовывать) мероприятия по документальному и (или) фактическому изучению деятельности объекта контроля, в том числе путем

проведения осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, исследования, контрольных замеров (обмеров).

5. Организация работы Отдела

5.1. Деятельность отдела (далее – контрольная деятельность) основывается на принципах, определенных Федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) контроля «Принципы контрольной деятельности органов внутреннего государственного (муниципального) контроля, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2020 года № 95.

5.2. Начальник Отдела является муниципальным служащим.

5.3. Руководство Отделом осуществляет начальник Отдела, который назначается на должность и освобождается от должности главой Лазовского муниципального округа Приморского края.

5.4. Начальник Отдела:

руководит деятельностью Отдела и обеспечивает выполнение стоящих перед ним задач;

несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел функций и полномочий;

вносит в установленном порядке на рассмотрение главы Лазовского муниципального округа Приморского края проекты нормативных правовых актов;

вносит в установленном порядке на рассмотрение главы Лазовского муниципального округа Приморского края предложения по совершенствованию структуры, штата (штатного расписания) Отдела;

взаимодействует с иными отраслевыми (функциональными) органами администрации, в установленном порядке - с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, со структурными подразделениями администрации Приморского края, исполнительными органами государственной власти Приморского края;

несет персональную ответственность за защиту сведений, составляющих государственную тайну;

подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции; осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением, должностной инструкцией и поручениями главы Лазовского муниципального округа Приморского края.

5.5. Начальник Отдела обязан:

соблюдать ограничения и выполнять запреты, установленные действующим законодательством Российской Федерации для муниципальных служащих; поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

предпринимать меры по предотвращению конфликта интересов на муниципальной службе;

выполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральными Законами от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 г. № 279-ФЗ "О противодействии коррупции".

6. Ответственность

6.1 Начальник Отдела несет ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, несоблюдение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Начальник Отдела несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, установленных настоящим Положением, защиту сведений, составляющих государственную тайну.

7. Взаимодействие Отдела с отраслевыми (функциональными) органами администрации, муниципальными учреждениями

7.1. Отдел взаимодействует со всеми отраслевыми (функциональными) органами администрации, муниципальными учреждениями и предприятиями по вопросам осуществления полномочий, возложенных на Отдел.

Утверждено
постановлением администрации
Лазовского муниципального округа
Приморского края
от 08 апреля 2022 года № 271

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
начальника отдела по осуществлению муниципального
финансового и ведомственного контроля
администрации Лазовского муниципального округа Приморского края

1. Общие положения

1.1. Начальник отдела по осуществлению муниципального финансового и ведомственного контроля администрации Лазовского муниципального округа Приморского края - должность муниципальной службы Лазовского муниципального округа Приморского края (далее - начальник отдела), относящаяся к главной группе должностей муниципальной службы.

1.2. Начальник отдела назначается на должность и освобождается от должности главой Лазовского муниципального округа Приморского края.

1.3. Начальник отдела структурно подотчетен заместителю главы-начальнику финансово-экономического управления Лазовского муниципального округа Приморского края.

2. Квалификационные требования

2.1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, направлению и квалификации профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности :

- начальник отдела должен иметь высшее юридическое или экономическое образование, а также дополнительное профессиональное образование в сфере закупок;
- стаж муниципальной или государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) не менее четырех лет или стаж работы по специальности не менее пяти лет.

2.2. Основные требования к профессиональным знаниям и навыкам.

2.2.1. Начальник отдела должен знать:

- Конституцию Российской Федерации, Федеральные конституционные законы, Законы Российской Федерации и Приморского края, Указы Президента Российской Федерации и Постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты, регулирующие соответствующие сферы деятельности;

- законодательство о муниципальной службе в Российской Федерации и в Приморском крае;

- законодательство Российской Федерации и Приморского края о противодействии коррупции;

- Устав Лазовского муниципального округа Приморского края;

- правила служебного распорядка;

- правила документооборота и работы со служебной информацией;

- нормы охраны труда и противопожарной защиты;

- основы муниципального (государственного) управления;

- порядок подготовки, согласования и принятия муниципальных правовых актов;

- основы управления персоналом;

- основы бюджетного и финансового законодательства, бухгалтерского учета в организациях.

2.2.2. Начальник отдела должен иметь навыки:

- организации личного труда и планирования служебного времени;

- владения оргтехникой и средствами коммуникации;

- владения современными средствами, методами и технологиями работы с информацией и документами;

- владения официально-деловым стилем современного русского языка;

- в области охраны профессиональной служебной деятельности (охраны труда);

- муниципального (государственного) управления;

- системного подхода в решении поставленных задач;

- принятия управленческих решений и контроля их выполнения;

- прогнозирования последствий принимаемых решений;

- руководства работой отдела, заключающегося в умении определять перспективные и текущие цели и задачи деятельности возглавляемого отдела администрации Лазовского муниципального округа Приморского края; принимать конструктивные решения и нести ответственность за их реализацию; оптимально использовать потенциальные возможности привлеченных к работе отдела лиц, технические возможности и ресурсы для обеспечения эффективности и результативности служебной деятельности;

- служебного взаимодействия с органами государственной власти, учреждений;

- служебного взаимодействия со средствами массовой информации.

3. Должностные обязанности

3.1. Исходя из задач и функций, определенных Положением об отделе по осуществлению муниципального финансового и ведомственного контроля администрации Лазовского муниципального округа Приморского края (далее - Положение об отделе) на начальника отдела возлагается следующее:

3.1.1. Выполнять точно и в срок указания и поручения вышестоящего руководителя, а в его отсутствие - лица, его замещающего.

3.1.2. Отчитываться перед вышестоящим руководителем по результатам собственной служебной деятельности

3.1.3. Составлять планы проверок.

3.1.4. Осуществлять переписку с другими организациями по вопросам проверок.

3.1.5. Осуществлять проверки финансово-хозяйственной деятельности главных распорядителей, распорядителей, получателей средств местного бюджета, других участников бюджетного процесса, а также муниципальных предприятий и учреждений, организаций, доли в уставных капиталах которых находятся в муниципальной собственности.

3.1.6. Осуществлять проверки соблюдения в Лазовском муниципальном округе Приморского края заказчиками, комиссиями по осуществлению закупок и их членами, контрактными управляющими, уполномоченными органами требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в

сфере закупок, а также проверки соблюдения заказчиками, осуществляющими закупки товаров, работ, услуг в порядке Федерального закона от 13.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее Закона № 223-ФЗ) требований указанного закона и иных нормативных актов.

3.1.7. Оформлять результаты проверок и представлять их в соответствующие инстанции для принятия необходимых мер, проводить разработку и осуществление мер, направленных на повышение эффективности целевого использования бюджетных средств.

3.1.8. Подготавливать информацию вышестоящему руководителю по возникающим вопросам.

3.1.9. Подготавливать информацию, подлежащую обязательному размещению на официальном сайте Лазовского муниципального округа Приморского края в сети Интернет

3.1.10. Выполнять руководство отделом, организовывать планирование работы отдела, обеспечивать выполнение Положения об отделе.

3.1.11. Организовывать взаимодействие с органами представительной и исполнительной власти Приморского края, представительными и исполнительными органами Лазовского муниципального округа Приморского края, подведомственными учреждениями.

3.1.12. Распределять обязанности между привлеченными к работе отдела лицами, осуществлять контроль за выполнением ими своих обязанностей.

3.1.13. Участвовать в работе планерных заседаний, совещаний, заседаний комиссий, членом которых является в соответствии с постановлениями и распоряжениями главы Лазовского муниципального округа Приморского края.

3.1.14. Подготавливать текущую и оперативную отчетность, информацию, аналитические материалы по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.1.15. Надлежащим образом исполнять обязанности муниципального служащего, установленные в соответствии с федеральным и краевым законодательством.

3.1.16. Соблюдать установленные федеральными законами запреты и ограничения, связанные с прохождением муниципальной службы.

3.1.17. Бережно и рационально использовать муниципальное имущество, предоставленное для исполнения должностных обязанностей.

3.1.18. Осуществлять иные полномочия, установленные федеральным и краевым законодательством.

3.1.19. Уведомлять представителя работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.1.20. Принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, то есть ситуации, при которой личная заинтересованность (возможность получения при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера) муниципального служащего влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и законными интересами граждан, организаций, общества или государства.

Для предотвращения и урегулирования конфликта интересов начальник отдела обязан уведомлять в письменной форме главу Лазовского муниципального округа о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения, уведомлять представителя работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.1.21. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего выполнения должностных обязанностей.

3.1.22. Соблюдать установленные федеральными законами запреты и ограничения, связанные с прохождением муниципальной службы.

3.1.23. Представлять в установленном порядке предусмотренные федеральными и краевыми законами сведения о себе и членах своей семьи, а

также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера.

3.1.24. Не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с выполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

4. Права

4.1. Основные права начальника отдела определены статьей 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4.2. Исходя из установленных полномочий, начальник отдела имеет право:

4.2.1. Вносить предложения по улучшению деятельности отдела.

4.2.2. Участвовать по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы.

4.2.3. Проходить переподготовку и повышать квалификацию за счет средств местного бюджета.

4.2.4. Претендовать на более высокую должность в порядке должностного роста.

4.2.5. На реализацию установленных федеральными законами основных прав муниципального служащего.

4.2.6. На основные и дополнительные гарантии, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Приморского края.

5. Ответственность

5.1. Начальник отдела несет установленную законодательством ответственность за:

5.1.1. Несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на него обязанностей, а также неиспользование прав, предусмотренных настоящей должностной инструкцией.

5.1.2. Нарушение трудовой дисциплины, охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка.

5.1.3. Нарушение порядка работы со служебной информацией, а также за разглашение сведений, ставших ему известными в связи с выполнением должностных обязанностей.

5.1.4. Нарушение обязанностей, связанных с замещением должности муниципальной службы в соответствии с действующим законодательством.

5.1.5. Нарушение требований Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

5.1.6. Невыполнение кодекса этики и служебного поведения муниципального служащего Лазовского муниципального округа Приморского края.

5.1.7. Причинение ущерба администрации Лазовского муниципального округа Приморского края при выполнении должностных обязанностей.

5.1.8. Действие или бездействие, ведущее к нарушению прав, законных интересов граждан.

5.1.9. Неправомерное использование служебных обязанностей, а также использование их в личных целях.

5.1.10. Нарушение запретов, связанных с муниципальной службой, несоблюдение ограничений и невыполнение обязательств, установленных федеральными законами.

6. Порядок служебного взаимодействия начальника отдела в связи с исполнением им должностных обязанностей

6.1. Служебное взаимодействие с муниципальными служащими других отраслевых (функциональных) органов администрации Лазовского муниципального округа Приморского края, гражданами в связи с исполнением начальником отдела должностных обязанностей определяется в соответствии с Положением об администрации Лазовского муниципального округа Приморского края, а также предусматривает:

6.1.1. Поручения и указания начальнику отдела даются вышестоящим руководителем или лицом, исполняющим его обязанности, в устной или письменной форме.

6.1.2. Объяснительные и докладные записки, иные заявления на имя вышестоящего руководителя начальник отдела представляет в письменной форме.

6.1.3. В целях исполнения должностных обязанностей, начальник отдела вправе обращаться к другим работникам администрации Лазовского муниципального округа Приморского края.

6.1.4. Начальник отдела вправе в устной форме давать разъяснения по вопросам, находящимся в компетенции отдела, в ответ на обращения к нему работников администрации Лазовского муниципального округа Приморского края.

6.1.5. Начальник отдела вправе в устной форме давать разъяснения по вопросам компетенции отдела представителям организаций и гражданам .

7. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности начальника отдела

7.1. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности начальника отдела определяется по следующим показателям:

7.1.1. Своевременность и оперативность выполнения поручения и распоряжений в установленные сроки.

7.1.2. Полное и качественное выполнение должностных обязанностей.

7.1.3. Результативность в достижении поставленных задач.

7.1.4. Подготовка документов, а также разработка и подготовка правовых актов в соответствии с действующим законодательством и установленными требованиями.

7.1.5. Полное и логическое изложение в документах материала, отсутствие стилистических и грамматических ошибок.

7.1.6. Знание законодательных нормативных документов.

7.1.7. Широта профессионального кругозора.

7.1.8. Умение рационально использовать и планировать выполнение порученных заданий.

7.1.9. Умение расставлять приоритеты.

7.1.10. Творческий подход к решению поставленных задач, активность и инициативность к получению новых профессиональных знаний и навыков.

7.1.11. Способность быстро адаптироваться к новым условиям и сохранять высокую работоспособность в сложных ситуациях.

7.1.12. Понимание ответственности за последствия ненадлежащего исполнения должностных обязанностей.

Ознакомлен:

Начальник отдела по осуществлению
муниципального финансового и ведомственного контроля
администрации Лазовского муниципального округа
Приморского края