

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ КАЗАЧИНСКОГО РАЙОНА**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАХАРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.01.2023 г.

с. Захаровка

№ 8

«Должностные регламенты сотрудников  
органа внутреннего муниципального  
финансового контроля»

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), ст.19 Устава Захаровского сельсовета Казачинского района Красноярского края

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить должностные регламенты сотрудников органа муниципального финансового контроля, ответственных за осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.
3. Постановление вступает в силу после подписания и подлежит размещению на официальном сайте.

Глава Захаровского сельсовета

Т.А.Розе

Настоящая должностная инструкция определяет и регламентирует полномочия, функциональные и должностные обязанности, права и ответственность руководителя рабочей группы и членов рабочей группы в администрации Захаровского сельсовета, за осуществление внутреннего муниципального финансового контроля.

Правовая основа служебной деятельности руководителя рабочей группы и членов рабочей группы внутреннего муниципального финансового контроля:

Конституция Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

иные федеральные законы и нормативные правовые акты Российской Федерации; иные законы и нормативные правовые акты Красноярского края; муниципальные правовые акты муниципального образования «Захаровский сельсовет».

Руководитель рабочей группы и члены рабочей группы должны иметь профессиональные навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей: навыки работы со служебными документами; организации личного труда и планирования [рабочего времени](#); работы с современными информационными технологиями и информационными системами; владения компьютерной техникой, оргтехникой и средствами коммуникации, а также наличие специальных профессиональных навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей; составления документов аналитического, делового, справочно-информационного характера; обеспечение выполнения задач по организационному, информационному, документационному, финансово-экономическому, хозяйственному и иному обеспечению деятельности; профессионально-делового общения; практического применения нормативных правовых актов; своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов.

1. Права, обязанности и ответственность субъектов системы внутреннего финансового контроля.
2. Руководитель рабочей группы по внутреннему финансовому контролю перед началом контрольных мероприятий составляет план работы, проводит инструктаж с членами комиссии и организует изучение ими законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов, регулирующих финансовую и хозяйственную деятельность учреждения, информирует членов рабочей группы с материалами предыдущих проверок. Руководитель рабочей группы обязан:
3. - организовать проведение контрольных мероприятий в учреждении согласно утвержденному плану ;
4. - определить методы и способы проведения контрольных мероприятий; - осуществлять общее руководство членами комиссии в процессе проведения контрольных мероприятий, распределить направления проведения контрольных мероприятий между членами комиссии;
5. - обеспечить сохранность полученных документов, отчетов и других материалов, проверяемых в ходе контрольных мероприятий.
6. - быть принципиальным, соблюдать профессиональную этику и конфиденциальность. Руководитель рабочей группы имеет право:
7. - проходить во все здания и помещения, занимаемые объектом внутреннего финансового контроля, с учетом ограничений, установленных законодательством; - давать указания

должностным лицам о представлении комиссии необходимых для проверки документов и сведений (информации);

8. - получать от должностных, а также материально-ответственных лиц учреждения письменные объяснения по вопросам, возникающим в ходе проведения контрольных мероприятий, копии документов, связанных с осуществлением финансовых, хозяйственных операций объекта внутреннего финансового контроля;
9. - привлекать сотрудников учреждения к проведению контрольных мероприятий, служебных расследований по согласованию с руководителем учреждения;
10. - вносить предложения об устранении выявленных в ходе проведения контрольных мероприятий нарушений и недостатков.
11. Члены рабочей группы обязаны:
12. - быть принципиальными, соблюдать профессиональную этику и конфиденциальность;
13. - проводить контрольные мероприятия учреждения в соответствии с утвержденным планом;
14. - незамедлительно докладывать руководителю рабочей группы о выявленных в процессе контрольных мероприятий нарушениях и злоупотреблениях;
15. - обеспечить сохранность полученных документов, отчетов и других материалов, проверяемых в ходе контрольных мероприятий. Члены рабочей группы имеют право: - проходить во все здания и помещения, занимаемые объектом внутреннего финансового контроля, с учетом ограничений, установленных законодательством о защите государственной тайны;
16. - ходатайствовать перед руководителем рабочей группы о представлении им необходимых для проверки документов и сведений (информации).
17. Руководитель и проверяемые должностные лица учреждения в процессе контрольных мероприятий обязаны:
18. - оказывать содействие в проведении контрольных мероприятий;
19. - представлять по требованию руководителя рабочей группы в установленные им сроки документы, необходимые для проверки;
20. - давать справки и объяснения в устной и письменной форме по вопросам, возникающим в ходе проведения контрольных мероприятий.
21. Субъекты внутреннего финансового контроля в рамках их компетенции и в соответствии со своими функциональными обязанностями несут ответственность за разработку, документирование, внедрение, мониторинг и развитие внутреннего контроля во вверенных им сферах деятельности.
22. Лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с требованиями ТК РФ.

5. Должностные лица и работники объекта проверки при проведении проверки обязаны:

5.1 Своевременно и в полном объеме представлять информацию, документы и материалы, необходимые для проведения проверки. В случае отказа от представления запрашиваемых документов в акте проверки делается соответствующая запись.

5.2 Давать устные и письменные пояснения и объяснения.

5.3 Оказывать необходимое организационное и техническое содействие должностным лицам, привлекаемым специалистам и экспертам, в том числе обеспечивать их необходимыми отдельными помещениями для работы, оргтехникой, средствами связи (за исключением мобильной связи).

5.4 Выполнять иные законные требования, а также не препятствовать законной деятельности указанных лиц при исполнении ими своих служебных обязанностей.

5.5 Своевременно и в полном объеме исполнять решения руководителя Администрации, принятые по результатам рассмотрения акта проверки.

5.6 Нести иные обязанности в рамках проводимых проверок, предусмотренные законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации

5.7 Уполномоченные должностные лица объекта проверки при проведении проверок несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

5.8 Решения о проведении проверок, установлении и изменении сроков их проведения, программы проверок, включающие перечни основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проверок, утверждаются распоряжениями Администрации.

6. До начала проведения проверки осуществляется подготовка следующих документов:

6.1 Распоряжение о назначении проверки

6.2 Уведомление о начале проведения проверки

6.3 Удостоверение членам рабочей группы

6.4 Распоряжение об утверждении исполнения бюджета

6.5 Акт проверки контрольных мероприятий