

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ДОЛЖАНСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ РОГАТИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13 декабря 2019г

№ 36

О внесении изменений в постановление администрации Рогатинского сельского поселения Должанского района от 01.03.2018 года № 3 «Об утверждении должностных инструкций работников администрации Рогатинского сельского поселения»

В целях приведения правовой базы администрации Рогатинского сельского поселения Должанского района Орловской области в соответствии с нормативными правовыми актами, в соответствии с постановлением администрации Рогатинского сельского поселения от 19.09.2019 года № 20 «Об утверждении порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля»

администрация Рогатинского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Рогатинского сельского поселения от 01.03.2018 года № 3 «Об утверждении должностных инструкций работников администрации Рогатинского сельского поселения»

1.1В должностной инструкции главного бухгалтера, утвержденной в приложении к постановлению:

1.1.1 Дополнить пункт 1.4 изложить в новой редакции

«В своей работе главный бухгалтер руководствуется:

Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»

Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»

Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.12.2008 №146н «Об обеспечении деятельности по осуществлению государственного финансового контроля»

1.1.2. Дополнить пункт 2.2 изложить в новой редакции

2.2.10 «Применяет действующее законодательство, нормативные правовые акты

и правовые акты в целях выполнения полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю»

2.2.11 «Осуществляет полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю:

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

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

3) за проведением анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств сельского поселения внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

4) за соблюдением положений, предусмотренных частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Проводит контрольные мероприятия в соответствии с планом контрольных мероприятий на основании распоряжения администрации сельского поселения.

2.2.12 Обеспечивает оперативное и качественное проведение внутреннего финансового контроля, в том числе с использованием инициативы по внедрению новых методов проведения контроля.

2.2.13 При проведении контрольного мероприятия главный бухгалтер:

- знакомится с распоряжением о проведении контрольного мероприятия, которое содержит программу контрольного мероприятия;

- рассматривает документы объекта контроля, имеющиеся в распоряжении администрации, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах, осуществленных в отношении этого объекта контроля;

- составляет справки проверки по проверяемым им вопросам и акт контрольного мероприятия в двух экземплярах (для администрации и объекта контроля);

- вручает 1 экземпляр акта контрольного мероприятия (справки проверки) руководителю объекта контроля (лицу, его замещающему) или лицу, им уполномоченному, для ознакомления и подписания;

- в установленные сроки представляет подписанный объектом контроля акт контрольного мероприятия с оформленными к нему приложениями главе сельского поселения;

- в случае получения возражений на справки (акт проверок) рассматривает обоснованность возражений, готовит письменное заключение с приложением подтверждающих документов для обсуждения возражений с участием главы сельского поселения, руководителя (представителя) объекта контроля, организационно-правового отдела и принятия решения об обоснованности возражений;

- готовит проекты письменного заключения, представлений об устранении выявленных нарушений и передает их на подпись главе сельского поселения;

- обобщает результаты контрольного мероприятия.

2.2.14 Формирует нормативно-правовую базу для организации проведения контрольных мероприятий.

2.2.15 «Формирует план по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения; за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных

заданий; за проведением анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств Рогатинского сельского поселения Должанского района Орловской области внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита; за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

2. Настоящее постановление обнародовать в установленном порядке и разместить на официальном сайте Должанского района в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

М.С.Мананкова