

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе ведомственного контроля
Департамента социальной защиты населения Ивановской области

1. Общие положения

1.1. Отдел ведомственного контроля (далее по тексту - Отдел) является структурным подразделением Департамента социальной защиты населения Ивановской области (далее по тексту - Департамент).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, Уставом Ивановской области и законами Ивановской области, указами и распоряжениями Губернатора Ивановской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Ивановской области, Положением о Департаменте, Положением об осуществлении в Департаменте социальной защиты населения Ивановской области внутреннего финансового аудита, Порядком организации и проведения Департаментом ведомственного финансового и иного контроля за осуществлением деятельности территориальных органов Департамента и подведомственных Департаменту государственных учреждений Ивановской области (далее - Порядок проведения ведомственного контроля), Административными регламентами исполнения Департаментом государственных функций по осуществлению ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Ивановской области в органах и учреждениях системы социальной защиты населения Ивановской области (далее - Административные регламенты), приказами, распоряжениями начальника Департамента, постановлениями коллегии Департамента, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел организует и осуществляет ведомственный финансовый контроль в территориальных органах Департамента и учреждениях системы социальной защиты населения Ивановской области (далее по тексту - объекты контроля) и внутренний финансовый аудит в структурных подразделениях Департамента, выполняющих бюджетные процедуры, результат выполнения которых влияет на значения показателей качества финансового менеджмента, определяемые в соответствии с порядком проведения мониторинга качества финансового менеджмента, предусмотренным пунктом 6 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса

Российской Федерации, в том числе процедуры по составлению и представлению сведений, необходимых для составления проекта бюджета, ведению бюджетного учета и составлению бюджетной отчетности (далее по тексту - структурные подразделения Департамента).

1.4. Деятельность Отдела организуется в соответствии с установленными принципами внутреннего финансового аудита, в том числе принципом функциональной независимости.

1.5. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с объектами контроля и структурными подразделениями Департамента.

2. Основные задачи и функции Отдела

2.1. На Отдел возлагаются следующие задачи:

2.1.1. Организация и осуществление последующего ведомственного финансового контроля в виде плановых документальных проверок (ревизий) в объектах контроля за:

законным, эффективным и целевым использованием объектами контроля денежных средств, предоставляемых из областного бюджета;

целевым и эффективным использованием субсидий, предоставляемых объектам контроля на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также субсидий, полученных из областного бюджета, на иные цели, средств, полученных от иной приносящей доход деятельности, на цели, предусмотренные учредительными документами;

обоснованным расходованием денежных средств, образовавшихся в результате взимания с получателей социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, стационарной форме социального обслуживания и в полустационарной форме социального обслуживания платы за предоставление им социальных услуг, оказываемых объектами контроля;

соблюдением отдельных норм трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

соблюдением отдельных норм законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

обеспечением сохранности денежных средств и материальных ценностей, принятием мер по возмещению материального ущерба;

обоснованностью совершенных финансово-хозяйственных операций, правильностью документального оформления, достоверностью их отражения в отчетности;

соблюдением действующего законодательства при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности;

исполнением в процессе осуществления объектами контроля уставной деятельности норм законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ивановской области.

2.1.2. Организация и проведение внеплановых проверок (ревизий) в объектах контроля по поручению руководителя Департамента, в том числе в связи с не устранением объектами контроля в сроки, установленные распоряжениями Департамента, нарушений, выявленных в ходе контрольных мероприятий, или на основании письменных обращений граждан и юридических лиц в отношении одного или нескольких объектов контроля, не предусмотренные утвержденным в установленном порядке Планом контрольной деятельности Департамента.

2.1.3. Предупреждение, выявление и пресечение нарушений требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ивановской области, в процессе осуществления деятельности объектами контроля.

2.1.4. Принятие мер по пресечению и (или) устранению последствий и причин нарушений, выявленных в рамках ведомственного финансового контроля.

2.1.5. Организация и проведение внутреннего финансового аудита в структурных подразделениях Департамента, в целях:

оценки надежности внутреннего финансового контроля, осуществляемого в Департаменте, а также подготовки предложений по его организации;

подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, а также ведомственным (внутренним) актам, принятым в соответствии с пунктом 5 статьи 264.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

повышения качества финансового менеджмента.

2.2. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие основные функции:

2.2.1. В сфере ведомственного финансового контроля:

организация и проведение в объектах контроля последующего контроля (плановых и внеплановых проверок (ревизий)) в соответствии с Порядком проведения ведомственного контроля и Административными регламентами;

выявление и пресечение фактов бесхозяйственности, хищений, финансовых нарушений и других злоупотреблений в расходовании

бюджетных средств, субсидий, предоставляемых на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также субсидий, полученных из областного бюджета, на иные цели, средств, полученных от иной приносящей доход деятельности, материальных и финансовых ресурсов;

формирование планов контрольной деятельности Департамента на очередной финансовый год для проведения ведомственного финансового (иногo) контроля в объектах контроля, в том числе за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Ивановской области в объектах контроля (далее - план контрольной деятельности Департамента или План) и внесение в них изменений;

подготовка проектов распоряжений об утверждении планов контрольной деятельности Департамента и о внесении изменений в планы контрольной деятельности Департамента;

составление актов, справок по результатам проверок (ревизий), и представление их руководителю Департамента;

составление годовой аналитической записки о контрольной деятельности, проведенной Отделом, с приложением анализа выявленных и устраненных нарушений и (или) недостатков;

организация и принятие участия при проведении семинаров и совещаний с руководителями и специалистами объектов контроля по наиболее типичным нарушениям и (или) недостаткам, выявляемым в ходе проверок (ревизий);

подготовка обзорных и инструктивных писем с анализом результатов проведенных проверок (ревизий);

разработка проектов распоряжений руководителя Департамента или других документов, обязательных для исполнения объектами контроля (программ контрольных мероприятий, информации, запросов и других документов), необходимых для проведения, приостановления, возобновления проверок (ревизий) или устранения выявленных в ходе проверок (ревизий) нарушений и (или) недостатков.

2.2.2. В сфере осуществления внутреннего финансового аудита:

организация и проведение в структурных подразделениях Департамента плановых и внеплановых аудиторских мероприятий в соответствии с федеральными стандартами внутреннего финансового аудита и Положением об осуществлении в Департаменте внутреннего финансового аудита, утвержденным распоряжением Департамента.

формирование и предоставление руководителю Департамента:

- информации о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий Департамента, в том числе заключения о достоверности бюджетной отчетности;

- предложения о повышении качества финансового менеджмента, в том числе о повышении результативности и экономности использования бюджетных средств;

- заключения о результатах исполнения решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента;

- предложения, касающиеся организации внутреннего финансового контроля, в том числе предложения об организации и осуществлении контрольных действий;

- предложения по совершенствованию правовых актов и иных документов Департамента, устанавливающих требования к организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры;

осуществление анализа информации о бюджетных рисках, оценки бюджетных рисков и способов их минимизации, анализа выявленных нарушений и (или) недостатков в целях ведения реестра бюджетных рисков;

подготовка и представление на утверждение руководителю Департамента плана проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год;

подготовка и направление руководителю Департамента предложений о проведении внеплановых аудиторских мероприятий;

составление и утверждение программ аудиторского мероприятия, а по результатам проведенной оценки бюджетных рисков внесение изменений в программу аудиторского мероприятия (за исключением изменения срока проведения аудиторского мероприятия в части даты его окончания);

привлечение к проведению аудиторского мероприятия должностного лица (работника) Департамента и (или) эксперта, а также включение привлеченных лиц в состав аудиторской группы;

подготовка запросов структурным подразделениям Департамента о представлении документов и фактических данных, информации, необходимых для осуществления внутреннего финансового аудита;

подготовка заключения, отражающего результаты проведения аудиторского мероприятия, и представление данного заключения руководителю Департамента;

рассмотрение письменных возражений и предложений структурных подразделений Департамента по результатам проведенного аудиторского мероприятия (при наличии);

составление годовой отчетности о результатах деятельности Отдела по проведению аудиторских мероприятий.

2.2.3. Наряду с выполнением вышеуказанных функций Отдел осуществляет:

внесение предложений об устранении выявленных при проведении проверок (ревизий), аудиторских мероприятий (далее по тексту - контрольные мероприятия) нарушений, недостатков и о возмещении причиненного ущерба.

внесение в случае необходимости предложений о привлечении виновных лиц к дисциплинарной и материальной ответственности;

контроль за своевременным и полным устранением выявленных по результатам контрольных мероприятий нарушений и (или) недостатков, принятием решений по возмещению причиненного ущерба и привлечению виновных лиц к ответственности;

доведение до сведения руководителей объектов контроля и структурных подразделений Департамента планов контрольной деятельности Департамента и планов проведения аудиторских мероприятий соответственно и изменений в них посредством размещения их на официальном сайте Департамента в сети «Интернет»;

подготовка проектов приказов, распоряжений, писем и других документов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

ведение учета проведенных контрольных мероприятий;

обеспечение соответствующего режима хранения и защиты полученной в процессе деятельности Отдела информации, составляющей государственную, служебную, банковскую, налоговую, коммерческую тайну, тайну связи, и иной конфиденциальной информации;

осуществление регистрации входящих в Отдел документов и работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Отдела.

2.3. В целях реализации полномочий Отдел имеет право:

2.3.1. Проводить в объектах контроля и (или) структурных подразделениях Департамента в установленном порядке контрольные мероприятия.

2.3.2. В установленном Департаментом порядке запрашивать и получать в полном объеме от объектов контроля и структурных подразделений Департамента достоверную информацию, первичные учетные, учредительные, регистрационные, плановые, отчетные, бухгалтерские (бюджетные) и другие документы и материалы, необходимые для осуществления задач и функций, возложенных на Отдел,

с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

2.3.3. Получать от должностных, материально ответственных и других лиц объектов контроля и (или) структурных подразделений Департамента справки и объяснения в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам, возникающим в ходе контрольных мероприятий.

2.3.4. Проводить встречные проверки в организациях любых форм собственности, получивших от объектов контроля денежные средства, материальные ценности и документы, в форме сравнения записей, документов и данных организаций с соответствующими записями, документами и данными объектов контроля.

2.3.5. Требовать от руководителей объектов контроля обязательного проведения инвентаризации имущества, проверять полноту оприходования материальных ценностей и выяснения обстоятельств при выявлении фактов хищений, недостач, злоупотребления или порчи имущества.

2.3.6. Опечатывать в объектах контроля кассы, кассовые, архивные складские и иные хранилища денежных средств, материальных ценностей и документов.

2.3.7. При проведении контрольных мероприятий получать доступ к документам и материалам, а также к используемым объектами контроля и (или) структурными подразделениями Департамента территориям и помещениям, транспортным средствам (в необходимых случаях на фото-, видео- и аудио, а также иные виды техники и приборы, в том числе измерительные приборы с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

2.3.8. Требовать предъявления объектами контроля поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг.

2.3.9. Координировать действия других структурных подразделений Департамента по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

2.3.10. Требовать от руководителей проверяемых объектов контроля создания надлежащих условий для проведения проверок (ревизий) - предоставления необходимого помещения, оргтехники, услуг связи, транспорта, канцелярских принадлежностей и обеспечения работ по делопроизводству.

2.4. Отдел при осуществлении внутреннего финансового аудита помимо прав, указанных в пункте 2.3 настоящего Положения, имеет права, предусмотренные федеральным стандартом внутреннего финансового аудита «Права и обязанности должностных лиц (работников) при

осуществлении внутреннего финансового аудита», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации.

3. Организация деятельности Отдела

3.1. Отдел подчиняется непосредственно руководителю Департамента.

3.2. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности в установленном порядке руководителем Департамента.

3.3. Начальник Отдела при осуществлении внутреннего финансового аудита подчиняется исключительно и непосредственно руководителю Департамента.

3.4. Начальник Отдела осуществляет руководство деятельностью Отдела, планирует его работу, определяет круг должностных обязанностей специалистов Отдела, разрабатывает мероприятия по совершенствованию проведения контрольных мероприятий, совместно со специалистами по кадрам рассматривает вопросы укомплектования Отдела кадрами, принимает решения в пределах своей компетенции и дает специалистам Отдела обязательные для исполнения указания и поручения по вопросам, отнесенным к ведению Отдела.

3.5. Штатная численность специалистов Отдела определяется в соответствии штатным расписанием Департамента.

3.6. Деятельность специалистов Отдела регламентируется их должностными регламентами.

3.7. Начальник Отдела вправе принимать участие в созываемых руководителем Департамента совещаниях для обсуждения вопросов, имеющих отношение к деятельности Отдела, разрабатывать должностные регламенты гражданских служащих Отдела, подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.