

АДМИНИСТРАЦИЯ ТАМБОВСКОГО РАЙОНА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

13.02.2013

г. Тамбов

№468

Об утверждении Положения и должностных инструкций
контрольно-аналитического отдела администрации Тамбовского района

В соответствии с Уставом Тамбовского района и на основании Решения Тамбовского районного Совета народных депутатов от 30.06.2011 № 396 «О внесении изменений в структуру администрации Тамбовского района Тамбовской области, утвержденную Решением Тамбовского районного Совета народных депутатов от 06.04.2010 № 243 «Об утверждении структуры администрации Тамбовского района Тамбовской области», администрация района постановляет:

1. Утвердить Положение о контрольно - аналитическом отделе администрации Тамбовского района (приложение №1).

2. Утвердить должностные инструкции контрольно - аналитического отдела администрации Тамбовского района (приложение №2, №3, №4).

3. Контроль по исполнению данного постановления возложить на первого заместителя главы администрации района В. Г. Манягина.

Глава района

Ю. А. Лямин

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Тамбовского района
от 13.02.2013 № 468

ПОЛОЖЕНИЕ
о контрольно-аналитическом отделе
администрации Тамбовского района Тамбовской области

1. Общие положения

1.1. Контрольно-аналитический отдел (далее - Отдел) действует на правах самостоятельного структурного подразделения Администрации района, создан в соответствии с Решением Тамбовского районного Совета народных депутатов Тамбовской области от 29 ноября 2012 № 597 «О внесении изменений в структуру администрации Тамбовского района Тамбовской области, утвержденную Решением Тамбовского районного Совета народных депутатов от 06 апреля 2010 № 243 «Об утверждении структуры администрации Тамбовского района Тамбовской области».

1.2. Контрольно-аналитический отдел администрации Тамбовского района в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами, распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, постановлениями и другими нормативными актами Министерств Российской Федерации, законами области, постановлениями и распоряжениями администрации области, Уставом Тамбовского района, нормативно-правовыми актами района, настоящему Положению.

1.3. Деятельность Отдела координирует и контролирует глава администрации района.

1.4. Реорганизация и прекращение деятельности отдела осуществляется постановлением главы администрации района в соответствии с Уставом района.

2. Организация работы

2.1. На специалистов Отдела распространяются нормы законодательства Российской Федерации и области о государственной службе.

2.2. Положение об Отделе, структура и штатное расписание Отдела утверждаются главой администрации района.

2.3. Работа Отдела осуществляется на основе перспективных и текущих планов, поручений главы администрации района.

2.4. Деятельностью отдела руководит начальник Отдела, назначаемый и освобождаемый от должности распоряжением главы администрации района.

2.5. Специалисты Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности главой администрации района по предложению начальника Отдела.

2.6. Начальник отдела:

2.6.1. руководит деятельностью отдела на основе единоначалия;

2.6.2. имеет право подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

2.6.2. создает условия для нормальной организации труда специалистов Отдела;

2.6.3. разрабатывает и вносит главе администрации района на утверждение положение об Отделе, должностные инструкции специалистов отдела;

2.6.4. распределяет обязанности между работниками, даёт обязательные для исполнения указания и распоряжения, контролирует их исполнение;

2.6.5. во время отсутствия (отпуск, болезнь и пр.) обязанности начальника отдела выполняет в установленном порядке главный специалист отдела;

2.6.6. вносит главе района предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников отдела;

2.6.7. вносит главе района предложения о поощрении работников отдела и применения к ним дисциплинарного воздействия;

2.6.8. представляет главе района предложения по структуре и штатной численности отдела;

2.6.9. обеспечивает выполнение планов работы Отдела и соблюдение работниками Отдела правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, порядка работы со служебными документами;

2.6.10. представляет интересы Отдела в отношениях с другими структурными подразделениями администрации района;

2.6.11. вносит предложения в планы законопроектной деятельности администрации района в установленном порядке, проекты постановлений и распоряжений администрации района;

2.6.12. обеспечивает исполнение поручений главы администрации района;

2.6.13. утверждает методические инструкции и рекомендации по организации и осуществлению контрольной деятельности;

2.6.14. подписывает отчеты о результатах проведенных проверок, обеспечивает своевременное их представление главе администрации района, подписывает служебную документацию в пределах компетенции Отдела;

2.6.15. определяет направления деятельности и оперативные задачи Отдела в соответствии с настоящим Положением, планами работы администрации района;

2.6.16. в установленном порядке участвует в работе коллегии администрации района, совещаний и семинаров, проводимых главой администрации района, заместителями главы администрации района.

3. Основные задачи

3.1. Основной задачей Отдела является организация и осуществление контроля за организацией финансово-хозяйственной деятельностью структурных подразделений администрации района, сохранностью и эффективным использованием государственного имущества, целевым использованием бюджетных средств соответственно актам действующего законодательства, нормативно-правовых, административных документов по поручению главы администрации района, а исходя из этого:

- обеспечение постоянного контроля за соблюдением штатной, финансовой и кассовой дисциплины, законностью и своевременностью документального оформления хозяйственных операций, правильностью отображения в учете операций с денежной наличностью и материальными ценностями, ценными бумагами, организацией их инвентаризации, законностью списания с бухгалтерских балансов дебиторской и кредиторской задолженности всех видов;

- систематический анализ финансового состояния, количество убыточных предприятий и организаций, расчеты с бюджетом, состояние дебиторской и кредиторской задолженности, незаконные затраты средств и материальных ценностей, которые нанесли ущерб объекту ревизии (проверки), за совершение которых предусмотрены привлечения к ответственности в соответствии с действующим законодательством РФ;

- контроль обоснованности и целесообразности использования средств на капитальные вложения, капитальные и текущие ремонты, составление смет на ремонтные работы, правильность применения расценок, соответствие списания материалов на ремонтные работы объемам выполненных работ.

4. Основные принципы

4.1. Работа отдела организуется в соответствии со следующими принципами:

1. Оптимальность.
2. Целесообразность.
3. Достоверность.
4. Контроль.

5. Функции

5.1. Соблюдение Конституции РФ, федеральных законов, законов области, постановлений и распоряжений области и района, Уставов Тамбовской области и Тамбовского района.

5.2. Осуществление контроля за процессом исполнения функций и задач структурных подразделений администрации района.

5.3. Установление критерия оценки результата деятельности структурных подразделений администрации района.

5.4. Проведение в пределах своей компетенции ревизии и тематические проверки поступления и расходования средств районного бюджета, использование внебюджетных средств, доходов от имущественных/земельных ресурсов, находящихся в собственности Тамбовского района.

5.5. Осуществление оценки финансово-хозяйственной деятельности структурных подразделений администрации района.

5.6. Проверка наличия и движения имущества.

5.7. Проверка проектов договоров в период предшествующий подписанию первичных документов и проведению планируемых финансово-хозяйственных мероприятий.

5.8. Оптимизирование структуры администрации района для повышения эффективности работы.

5.9. Контроль достоверности отчетов структурных подразделений администрации района.

5.10. Противодействие коррупционным действиям в администрации района.

5.11. Соблюдение правил внутреннего распорядка администрации района.

5.12. Проведение документальных ревизий и проверки финансово-хозяйственной деятельности структурных подразделений администрации района.

5.13. Оказание методической и информационной помощи в организации деятельности структурным подразделениям администрации района.

5.14. Участие в разработке проектов нормативных правовых актов, издаваемых администрацией района, по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

5.15. Анализ практики применения областного законодательства по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, предоставление в установленном порядке предложения по совершенствованию этого законодательства.

5.16. Координация своей деятельности с деятельностью других органов контроля в целях устранения параллелизма и дублирования в проведении ревизий и проверок, обеспечения их комплексности и периодичности.

5.17. Принятие мер по возмещению допущенного материального ущерба.

5.18. Проведение проверки отдельных направлений финансово-хозяйственной деятельности.

6. Права

6.1. Работники Отдела в пределах компетенции отдела и в порядке, установленном законодательством, при осуществлении проверок имеют право прохода в здания и помещения, занимаемые проверяемыми структурными подразделениями администрации района независимо от ведомственной подчиненности и формы собственности.

6.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений администрации района данные, необходимые для осуществления своих функций.

6.3. Начальник отдела имеет право подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции: издавать за своей подписью распоряжения по контрольно-аналитическому отделу.

6.4. Требовать от руководителей структурных подразделений обязательного проведения инвентаризации имущества и обязательств при выявлении фактов хищения, злоупотреблений или порчи имущества.

6.5. Специалисты Отдела при проведении проверок могут вмешиваться в оперативную деятельность проверяемых структурных подразделений в рамках компетенции Отдела.

6.6. Проверять в структурных подразделениях администрации района документы, относящиеся к проверке, фактическое наличие необходимых документов.

6.7. Проводить экспертизу документов, подготавливаемых структурными подразделениями на подпись главе администрации.

6.8. Утверждать формы отчета для заполнения с указанием даты отчета, предоставленные структурными подразделениями администрации района.

6.9. Получать ежемесячные отчеты от структурных подразделений администрации района о результатах работы.

6.10. Получать от должностных, материально ответственных и других лиц структурных подразделений администрации района объяснения, в том числе письменные, по вопросам, возникающим в ходе проверок.

6.11. Требовать от руководителей структурных подразделений администрации района и отдельных специалистов принятия мер, направленных на повышение эффективности использования средств администрации района, обеспечение сохранности собственности администрации района.

6.12. Предоставлять отчеты установленной формы главе администрации о результатах проверок, выявленных нарушениях, а также предложения о принятии необходимых мер по устранению нарушений и привлечении к ответственности виновных лиц.

6.13. По результатам ревизий и проверок вносить предложения о взыскании в соответствии с законодательством Российской Федерации со структурных подразделений бюджетных средств, израсходованных не по целевому назначению, и доходов от их использования.

6.14. Направлять в установленном порядке предложения об ограничении, приостановлении, а в необходимых случаях и прекращении деятельности структурных подразделений администрации района.

6.15. Осуществлять контроль за своевременностью и полнотой устранения нарушений, выявленных Отделом в ходе проводимых проверок деятельности ревизуемых организаций.

6.16. Вносить предложения по оптимизации работы структурных подразделений главе администрации района.

6.17. Требовать от всех подразделений соблюдения порядка оформления операций и предоставления необходимых документов и сведений касающихся деятельности администрации.

6.18. Усовершенствовать работу структурных подразделению с помощью внедрения новых IT-технологий.

6.19. Вести переписку по вопросам контрольно-аналитического отдела, а также другим вопросам, входящим в компетенцию контрольно-аналитического отдела и не требующим согласования с главой администрации района.

6.20. Представительствовать в установленном порядке от имени администрации района по вопросам, относящимся к компетенции контрольно-аналитического отдела.

6.21. Привлекать в установленном порядке в необходимых случаях экспертные и иные организации, а также отдельных специалистов.

7. Взаимоотношения

7.1. Контрольно-аналитический отдел при выполнении возложенных на него функций взаимодействует:

- с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами;
- со структурными подразделениями администрации района;
- с исполнительными органами государственной власти области;
- со средствами массовой информации;
- с органами местного самоуправления;
- с общественными объединениями, предприятиями, учреждениями и другими организациями.

7.2. Взаимоотношения Отдела с вышеперечисленными органами, предприятиями, учреждениями и организациями строятся в соответствии с действующим законодательством, Регламентом работы администрации района и другими нормативными документами, определяющими порядок деятельности администрации района.

8. Ответственность

8.1. Начальник отдела и специалисты отдела несут ответственность за выполнение возложенных на отдел функций, предусмотренных настоящим Положением, а также соблюдения ограничений, связанных с муниципальной службой.

8.2. За неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

8.3. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определенных административным, гражданским и уголовным законодательством Российской Федерации.