

УТВЕРЖДЕНО
приказом Минобразования
Новосибирской области
от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ
о контрольном отделе министерства образования Новосибирской области

I. Общие положения

1. Контрольный отдел (далее - отдел) является структурным подразделением министерства образования Новосибирской области (далее - министерство), осуществляющим контрольную деятельность по следующим направлениям:

контроль за соблюдением получателями средств областного бюджета Новосибирской области бюджетного законодательства в части эффективного и целевого использования субвенций, субсидий, иных межбюджетных трансфертов;

контроль за деятельностью подведомственных государственных автономных учреждений Новосибирской области, государственных бюджетных учреждений Новосибирской области, государственных казенных учреждений Новосибирской области;

ведомственный контроль за соблюдением подведомственными государственными учреждениями Новосибирской области трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

ведомственный контроль за соблюдением подведомственными государственными учреждениями Новосибирской области законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

внутренний финансовый аудит министерства.

2. Отдел руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом Новосибирской области, законами Новосибирской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, приказами министерства и настоящим Положением.

3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, их территориальными органами, исполнительными органами государственной власти Новосибирской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области, структурными подразделениями министерства, иными органами и организациями, физическими лицами по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

4. Отдел находится в прямом подчинении министра образования

Новосибирской области (далее - министр).

5. Отдел имеет бланк со своим наименованием установленного образца.

II. Задачи

6. Основными задачами отдела являются:

- 1) обеспечение соблюдения финансовой дисциплины в министерстве;
- 2) выявление нарушений бюджетного законодательства получателями средств областного бюджета Новосибирской области, главным распорядителем которых является министерство;
- 3) выявление нарушений законодательства Российской Федерации и законодательства Новосибирской области в сферах деятельности отдела государственными учреждениями Новосибирской области, подведомственными министерству;
- 4) профилактика нарушений законодательства Российской Федерации и законодательства Новосибирской области в сферах деятельности отдела, обеспечение устранения нарушений законодательства Российской Федерации и законодательства Новосибирской области, выявленных при проведении контрольных мероприятий;
- 5) анализ, систематизация и обобщение результатов проводимых контрольных мероприятий.

III. Функции

7. Отдел осуществляет следующие функции:

- 1) осуществляет:
 - а) контроль за деятельностью государственных автономных учреждений Новосибирской области, подведомственных министерству;
 - б) контроль за деятельностью государственных бюджетных учреждений Новосибирской области, подведомственных министерству;
 - в) контроль за деятельностью государственных казенных учреждений Новосибирской области, подведомственных министерству;
 - г) ведомственный контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок государственными учреждениями Новосибирской области, подведомственными министерству;
 - д) ведомственный контроль за соблюдением государственных учреждениями Новосибирской области, подведомственными министерству, трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе по вопросам заключения и прекращения (расторжения) трудового договора, оплаты труда, рабочего времени и времени отдыха, гарантий и компенсаций, предоставляемых работникам, охраны труда;
 - е) внутренний финансовый аудит в министерстве;
 - ж) проверку эффективности и целевого использования субвенций, субсидий и иных межбюджетных трансфертов, выделяемых из областного бюджета

Новосибирской области муниципальным образованиям Новосибирской области;

з) проверку эффективности и целевого использования субсидий на возмещение затрат, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг), выделяемых из областного бюджета Новосибирской области частным образовательным организациям;

и) контроль за своевременностью и полнотой исполнения государственными учреждениями Новосибирской области, подведомственными министерству, действий по устранению нарушений и недостатков, выявленных по результатам проверок;

2) участвует в подготовке проектов законов Новосибирской области, нормативных правовых актов Губернатора Новосибирской области, Правительства Новосибирской области и министерства в установленных сферах деятельности;

3) готовит:

а) отчеты (акты, справки) по результатам проводимых отделом проверок;

б) предложения по применению мер ответственности к виновным лицам, выявленным в результате проводимых отделом проверок;

в) предложения о направлении материалов проверок, проводимых отделом, в органы государственного контроля (надзора) и (или) правоохранительные органы;

4) систематизирует, обобщает и анализирует результаты проведенных проверок;

5) обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан по вопросам, относящимся к сфере ведения отдела, поступивших в министерство, подготовку проектов решений по ним и направление ответов заявителям в установленный законодательством срок;

6) оказывает информационно-консультативную и методическую помощь органам местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Новосибирской области, государственным учреждениям Новосибирской области, подведомственным министерству, и частным образовательным организациям в пределах своей компетенции;

7) иные функции, предусмотренные законодательством, в установленных сферах деятельности отдела.

IV. Права

7. Для реализации задач и функций отдел имеет право:

1) запрашивать и получать от органов государственной власти Новосибирской области, органов местного самоуправления, муниципальных образований Новосибирской области, управлений и отделов министерства, подведомственных организаций, иных органов и организаций документы, материалы, иную информацию, необходимые для осуществления функций отдела;

2) пользоваться информационными базами данных Правительства Новосибирской области, органов исполнительной власти Новосибирской области в установленном порядке;

3) использовать государственные информационные системы Новосибирской области, а также иные каналы связи;

4) разрабатывать в соответствии с действующим законодательством инструкции и методические рекомендации по вопросам ведения отдела;

5) осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством.

V. Организация деятельности

8. Положение, структура и штатная численность отдела утверждаются приказом министерства.

9. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности министром в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации и Новосибирской области.

10. Начальник отдела:

1) осуществляет руководство деятельностью отдела, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и функций;

2) организует и планирует работу отдела;

3) определяет должностные обязанности специалистов отдела;

4) вносит предложения министру об изменении структуры и штатной численности отдела;

5) согласует должностные регламенты и инструкции специалистов отдела;

6) вносит предложения о поощрении специалистов отдела и применении к ним мер дисциплинарной ответственности;

7) подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;

8) обеспечивает соблюдение трудовой дисциплины специалистами отдела;

9) осуществляет другие полномочия в соответствии с настоящим положением, должностным регламентом и действующим законодательством.
