

УТВЕРЖДАЮ  
Председатель комитета  
по социальной защите населения  
Ленинградской области  
*Л.Н. Нещадим*  
« 10 » Октября 2014 года

ПОЛОЖЕНИЕ  
о контрольно – ревизионном секторе  
комитета по социальной защите населения Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Контрольно – ревизионный сектор является (далее – структурное подразделение) является структурным подразделением комитета по социальной защите населения Ленинградской области (далее – комитет).

1.2. В своей деятельности структурное подразделение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, правовыми актами Правительства Российской Федерации, правовыми актами и методическими документами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Министерства финансов, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Уставом Ленинградской области, областными законами, правовыми актами Губернатора и Правительства Ленинградской области, постановлением Правительства Ленинградской области от 25 декабря 2007 года № 337 «Об утверждении штатного расписания и Положения о комитете по социальной защите населения Ленинградской области» (с изменениями), правовыми актами Комитета, а также настоящим Положением.

1.3. Структурное подразделение при осуществлении своих функций взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, в том числе отраслевыми (территориальными), органами исполнительной власти Ленинградской области, органами местного самоуправления Ленинградской области, с другими структурными подразделениями Комитета.

1.4. Местонахождение сектора: 195197, г. Санкт-Петербург, улица Замшина, дом 6.

2. Функции структурного подразделения

Структурное подразделение осуществляет следующие функции:

2.1. Организует и проводит контрольные мероприятия (комплексные ревизии и проверки) финансово – хозяйственной деятельности подведомственных учреждений и проверки по поручению председателя комитета.

2.2. Проводит проверки в органах социальной защиты администраций муниципальных образований Ленинградской области в части контроля по использованию межбюджетных трансфертов, выделенных из областного бюджета, для исполнения переданных отдельных государственных полномочий.

2.3. Обобщает результаты ревизий и проверок, составляет сводный акт, готовит проект распоряжения по выделенным недостаткам и нарушениям. Доводит до сведения руководителей проверяемых учреждений обязательные для исполнения указания комитета об устранении в установленные сроки выявленных нарушений.

2.4. Обеспечивает контроль выполнения контрольных мероприятий по устранению выявленных нарушений.

2.5. Готовит правила, положения, методические пособия, другую нормативно-методическую документацию для органов социальной защиты населения Ленинградской области (в случае необходимости совместно с другими органами исполнительной власти Ленинградской области) по вопросам, отнесенным к компетенции сектора.

2.4. Участвует в составлении квартальной и годовой отчетности комитета.

2.5. В соответствии с поручением председателя комитета или заместителя председателя комитета принимает участие в совещаниях, заседаниях и иных мероприятиях.

### 3. Организация деятельности сектора.

3.1. Руководство деятельностью структурного подразделения осуществляет начальник контрольно-ревизионного сектора (далее – руководитель структурного подразделения).

3.2. Руководитель структурного подразделения непосредственно подчиняется заместителю председателя комитета.

3.3. Руководитель структурного подразделения:

3.3.1. Руководит деятельностью структурного подразделения на принципах единоначалия.

3.3.2. Осуществляет текущее и перспективное планирование работы структурного подразделения.

3.3.3. Распределяет материалы, поручения задания и документы между собой и работником структурного подразделения.

3.3.4. Контролирует исполнение работником структурного подразделения его обязанностей, в том числе исполнение документов по качеству и срокам, посещение заседаний коллегиальных органов, соблюдение служебного распорядка и правил пожарной безопасности в помещениях.

3.3.5. Анализирует деятельность структурного подразделения с целью последующего устранения недостатков и совершенствования работы.

3.3.6. Подготавливает и представляет заместителю председателя комитета проект положения о структурном подразделении;

- проекты должностных регламентов государственных гражданских служащих структурного подразделения;

- обеспечивает своевременную разработку и согласование указанных проектов для их последующего утверждения председателем комитета.

3.3.7. Обеспечивает выполнение структурным подразделением функций, предусмотренных настоящим Положением.

3.3.8. Несет дисциплинарную и иную предусмотренную действующим законодательством ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;


- за невыполнение или ненадлежащее выполнение структурным подразделением функций, предусмотренных настоящим Положением.

3.4. В период временного отсутствия руководителя структурного подразделения его обязанности исполняет главный специалист структурного подразделения, назначенный заместителем председателя комитета курирующим деятельность структурного подразделения.

3.7. Деятельность структурного подразделения организуется на основе годового (перспективного) и квартальных планов работы.

Согласовано:

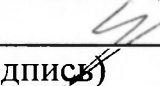
Заместитель председателя комитета

  
(подпись)

Пшигоцкая Н.С.  
(инициалы, фамилия)

« 10 » октября 2014 года

Начальник отдела правового обеспечения

  
(подпись)

Уткин М.Ю.  
(инициалы, фамилия)

« 08 » ноября 2014 года