

Администрация
Александровского
муниципального округа

УТВЕРЖДЕНО:
Глава муниципального округа -
глава администрации
Александровского
муниципального округа

_____ О.Э. Лаврова

«16» июля 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о контрольно-ревизионном
отделе администрации
Александровского муниципаль-
ного округа**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает компетенцию подразделения, которая включает в себя права и обязанности, предоставленные подразделению для осуществления целей, задач и функций.

1.2. Контрольно-ревизионный отдел администрации Александровского муниципального округа (далее – отдел) является структурным подразделением администрации Александровского муниципального округа.

1.3. Отдел не является юридическим лицом.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Законодательством Пермского края, Уставом Александровского муниципального округа, правовыми актами Александровского муниципального округа, а также Положением об отделе.

1.5. Отдел имеет печать, штампы и бланк со своим наименованием.

1.6. Отдел подотчетен заместителю главы администрации округа-начальнику финансового управления.

1.7. Отдел возглавляет начальник.

1.8. Работники отдела являются муниципальными служащими, на которых распространяется действие законодательства о муниципальной службе.

1.9. Полное наименование: контрольно-ревизионный отдел администрации Александровского муниципального округа.

2. Цели и задачи

2.1. Основной целью деятельность отдела является осуществление контрольной деятельности в пределах полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля:

2.1.1. осуществление контроля за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих

требования к бухгалтерскому учету и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности муниципальных учреждений;

2.1.2. осуществление контроля за соблюдением положений правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджета Александровского муниципального округа (далее – округ), а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета округа, муниципальных контрактов;

2.1.3. осуществление контроля за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета округа, а также в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов;

2.1.4. осуществление контроля за достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств (средств, предоставленных из бюджета округа), в том числе отчетов о реализации муниципальных программ, отчетов об исполнении муниципальных заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета округа;

2.1.5. осуществление контроля в сфере закупок, предусмотренного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд округа.

2.1.6. осуществление иных полномочий в соответствии с Федеральными законами Российской Федерации, законами Пермского края и нормативными правовыми актами округа.

2.2. Основными задачами отдела являются:

2.2.1. Организация и осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в целях обеспечения законности исполнения бюджета округа в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

2.2.2. Организация и осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд округа в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.2.3. Осуществление внутреннего финансового аудита в главном администраторе бюджетных средств в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3. Функции

3.1. В сфере организации и осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля:

3.1.1. проведение контрольных мероприятий в соответствии с федеральными стандартами, утвержденными нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и ведомственными правовыми актами (стандартами) администрации округа;

3.1.2. подготовка проектов правовых актов администрации округа, информационных и аналитических записок по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

3.1.3. рассмотрение поступивших предложений, заявлений и жалоб от граждан и юридических лиц по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

3.1.4. информирование главы округа о результатах контрольных мероприятий;

3.1.5. осуществление контроля за своевременностью и полнотой устранения нарушений, выявленных в ходе проведения контрольных мероприятий;

3.1.6. взаимодействие и обмен информацией с правоохранительными органами;

3.1.7. обобщение результатов проведенных контрольных мероприятий, анализ, подготовка по ним соответствующей информации, предложений.

3.2. В сфере организации и осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд округа:

3.2.1. проведение плановых и внеплановых проверок в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд, в отношении специализированных организаций, выполняющих в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд;

3.2.2. согласование заключения контракта с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) при осуществлении закупок в случаях и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

3.2.3. рассмотрение жалоб на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд;

3.2.4. рассмотрение уведомлений о заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, предусмотренных законодательством о контрактной системе в сфере закупок.

3.3. В сфере осуществления внутреннего финансового аудита в главном администраторе бюджетных средств:

3.3.1. проведение плановых и внеплановых проверок в отношении внутренних бюджетных процедур в соответствии со стандартами внутреннего финансового аудита, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

3.3.2. сбор и анализ информации о бюджетных рисках, оценка бюджетных рисков и способов их минимизации, ведение реестра бюджетных рисков;

3.3.3. проведение мониторинга реализации мер по минимизации бюджетных рисков, по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля, по устранению выявленных нарушений и недостатков, а также по совершенствованию организации, выполнения бюджетной процедуры.

4. Права и обязанности

4.1. Отдел имеет право:

4.1.1. проводить контрольные мероприятия в отношении структурных подразделений администрации округа, муниципальных унитарных предприятий, учреждений по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

4.1.2. запрашивать и получать от структурных подразделений администрации округа, муниципальных предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности, расположенных на территории округа, на основании обоснованного запроса в письменной или устной форме информацию, документы и материалы, а также их копии, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

4.1.3. получать от работников структурных подразделений администрации округа, муниципальных предприятий и учреждений устные и письменные объяснения по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

4.1.4. получать беспрепятственный доступа в любые структурные подразделения администрации округа, муниципальные предприятия и учреждения для выполнения возложенных на отдел задач;

4.1.5. использовать в установленном порядке электронные баз данных органов местного самоуправления в целях выполнения возложенных на отдел задач;

4.1.6. вести переписку по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

4.1.7. в случае, если для осуществления контрольных мероприятий требуются специальные знания, запрашивать мнения соответствующих специалистов, привлекать для выполнения возложенных на отдел задач специалистов структурных подразделений администрации округа по согласованию с их руководителем;

4.1.8. информировать главу округа о выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушениях и ставить вопрос о принятии мер по устранению этих нарушений и их последствий;

4.1.9. представлять интересы администрации округа в органах государственной власти и местного самоуправления, иных организациях в пределах своей компетенции.

4.2. Отдел обязан:

4.2.1. обеспечивать сохранность документов, полученных при проведении контрольных мероприятий;

4.2.2. формировать материалы по результатам контрольных мероприятий для направления в правоохранительные органы в установленных законодательством случаях;

4.2.3. не разглашать при проведении контрольных мероприятий информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную и

иную охраняемую законом тайну, полученную при осуществлении ими своих полномочий;

4.2.4. исполнять иные обязанности в соответствии с правовыми актами администрации округа.

5. Руководство

5.1. Руководитель назначается на должность и освобождается от должности в установленном порядке.

5.2. Для замещения должности руководителя устанавливаются квалификационные требования: наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальности «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет и аудит» или образование, считающееся равноценным, наличие стажа муниципальной службы не менее двух лет или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливается квалификационное требование к стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения должностей муниципальной службы главной группы должностей муниципальной службы – не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

5.3. Руководитель:

5.3.1. организует деятельность отдела и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач;

5.3.2. вносит в установленном порядке на рассмотрение главе округа проекты правовых актов по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела;

5.3.3. выполняет поручения главы округа и заместителя главы администрации округа-начальника финансового управления;

5.3.4. планирует деятельность отдела, в том числе по вопросам взаимоотношений со структурными подразделениями администрации округа;

5.3.5. организует работу по подбору и расстановке кадров, их подготовке, переподготовке, повышению квалификации и стажировке;

5.3.6. распределяет обязанности и устанавливает степень ответственности сотрудников отдела;

5.3.7. обеспечивает соблюдение сотрудниками трудовой дисциплины, вносит предложения по применению к работникам мер поощрения и дисциплинарного взыскания за нарушения, допущенные ими при исполнении должностных обязанностей;

5.3.8. вносит предложения по совершенствованию структуры отдела, представляет на утверждение главе округа структуру и штатное расписание отдела;

5.3.9. проводит совещания с работниками отдела;

5.3.10. подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;

5.3.11. ходатайствует о привлечении в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации к дисциплинарной ответственности

работников структурных подразделений администрации округа, муниципальных предприятий, учреждений за нарушения, допущенные ими в работе, если за эти нарушения не предусмотрена административная или уголовная ответственность.

6. Ответственность

6.1. Руководитель подразделения несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на подразделение задач и функций, действия или бездействия, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан.

6.2. Специалисты подразделения несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение установленных должностных обязанностей.

7. Взаимоотношения и связи

Подразделение в процессе осуществления своих функций взаимодействует с функциональными и территориальными органами, структурными подразделениями администрации округа, органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями, юридическими и физическими лицами в пределах установленных подразделению целей и задач.

8. Контроль, проверка, ревизия деятельности

Контроль, проверку и ревизию деятельности подразделения осуществляют уполномоченные органы в установленном порядке и пределах своих полномочий и функций.

9. Реорганизация и ликвидация

Реорганизация и ликвидация подразделения проводится в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.