



АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕЧЕНГСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 21.06.2021

п.г.т. Никель

№ 64

Об утверждении Положения о контрольно-ревизионном отделе администрации Печенгского муниципального округа

Руководствуясь решением Совета депутатов Печенгского муниципального округа от 27.11.2020 № 56 «Об утверждении структуры администрации муниципального образования Печенгский муниципальный округ»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о контрольно-ревизионном отделе администрации Печенгского муниципального округа согласно приложению.
2. Признать утратившими силу следующие распоряжения администрации Печенгского района:
 - от 25.03.2015 № 21 «Об утверждении Положения о контрольно-ревизионном отделе финансового управления администрации Печенгского района»;
 - от 25.03.2019 № 24 «О внесении изменений в Положение о контрольно-ревизионном отделе финансового управления администрации Печенгского района, утвержденное распоряжением администрации Печенгского района от 25.03.2015 № 21».
3. Настоящее распоряжение вступает в силу после его подписания.
4. Настоящее распоряжение разместить на официальном сайте Печенгского муниципального округа <https://pechengamr.gov-murmansk.ru/>.
5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы Печенгского муниципального округа по экономике и финансам Ахметову М.Ю.

Глава Печенгского муниципального округа

А.В. Кузнецов

Владимирова Н.В.

Приложение
к распоряжению администрации
Печенгского муниципального округа
от 21.06.2021 № 64

ПОЛОЖЕНИЕ
о контрольно-ревизионном отделе администрации Печенгского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Контрольно-ревизионный отдел (далее - КРО, отдел) администрации Печенгского муниципального округа (далее - администрация) является структурным подразделением администрации и осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением.

1.2. В своей деятельности КРО подотчетен Главе Печенгского муниципального округа.

1.3. В своей деятельности КРО руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, Уставом Печенгского муниципального округа, муниципальными правовыми актами Печенгского муниципального округа, настоящим Положением.

1.4. КРО осуществляет свои функции во взаимодействии с органами государственной власти, местного самоуправления, со структурными подразделениями администрации.

1.5. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности КРО осуществляется за счет средств бюджета Печенгского муниципального округа в составе общей сметы расходов администрации Печенгского муниципального округа.

2. Задачи КРО

2.1. Организация и осуществление финансового контроля за деятельностью муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений и муниципальных предприятий, учредителем которых является Печенгский муниципальный округ, финансируемых за счет средств бюджета Печенгского муниципального округа и бюджетов других уровней, а также за использованием ими имущества и материальных средств, находящихся в собственности Печенгского муниципального округа.

2.2. Осуществление в пределах своей компетенции контроля за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий, целевым использованием средств бюджета Печенгского муниципального округа главными распорядителями, распорядителями, получателями средств бюджета Печенгского муниципального округа.

2.3. Осуществление контроля в соответствии с частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.4. Осуществление внутреннего муниципального финансового контроля.

2.5. Решение иных вопросов, возникающих в процессе деятельности администрации, связанных с осуществлением финансового контроля.

3. Функции КРО

КРО в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие основные функции:

3.1. Разрабатывает и представляет заместителю Главы Печенгского муниципального округа по экономике и финансам предложения по формированию планов проведения отделом контрольных мероприятий на год.

3.2. Организует и осуществляет тематические и комплексные проверки целевого и рационального использования средств бюджета Печенгского муниципального округа и соблюдения финансово-бюджетной дисциплины главными распорядителями, распорядителями, получателями бюджетных средств.

3.3. Проводит ревизии и документальные проверки финансово-хозяйственной деятельности у главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета Печенгского муниципального округа.

3.4. Проводит плановые, на основании утвержденных календарных планов, а также внеплановые комплексные документальные ревизии и проверки казенных, бюджетных и автономных учреждений, муниципальных предприятий, учредителем которых является Печенгский муниципальный округ, финансируемых за счет средств бюджета Печенгского муниципального округа и бюджетов других уровней.

3.5. Осуществляет контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности.

3.6. Осуществляет плановые и внеплановые проверки по контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

3.7. Документально оформляет материалы проведенных контрольных мероприятий.

3.8. Осуществляет контроль за своевременным и полным устранением нарушений в финансово-хозяйственной деятельности проверенных учреждений и предприятий, а также возмещением ими причиненного ущерба.

3.9. Направляет акты ревизий и проверок для принятия мер воздействия в отношении руководителей проверенных учреждений и предприятий должностным лицам и в органы, уполномоченные принимать такие решения.

3.10. При выявлении фактов, имеющих признаки административно или уголовно наказуемого деяния, подготавливает для передачи правоохранительным органам материалы по выявленным фактам.

3.11. Подготавливает предложения по применению к нарушителям бюджетного законодательства мер принуждения в соответствии с установленным порядком.

3.12. Рассматривает предложения, заявления, жалобы граждан по вопросам, относящимся к компетенции отдела, и подготавливает обоснованные ответы на них.

3.13. Участвует в разработке проектов нормативных правовых актов администрации Печенгского муниципального округа по вопросам, относящимся к компетенции КРО.

3.14. Направляет отчеты о работе КРО заместителю Главы Печенгского муниципального округа по экономике и финансам.

3.15. Соблюдает режим конфиденциальности проводимых КРО работ.

3.16. Обеспечивает хранение ведущихся в КРО документов согласно утвержденной номенклатуре дел, их передачу в установленном порядке в архив администрации.

3.17. Осуществляет иные функции в установленной сфере деятельности, если такие функции предусмотрены федеральными и областными законами, нормативными правовыми актами администрации Печенгского муниципального округа.

4. Права КРО

Работники КРО имеют право:

- проводить проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждений, состоящих на бюджете Печенгского муниципального округа, производить по первичным документам предприятий, учреждений и организаций проверку правильности платежей и бюджет и расчетов на получение средств из бюджета; требовать при проверках предъявления наличных денежных сумм, ценных бумаг, представления всех документов, отчетов, смет и планов; давать руководителям проверяемых учреждений, организаций, предприятий, обязательные для них указания об устранении выявленных нарушений финансовой дисциплины;
- осуществлять плановые и внеплановые проверки соблюдения заказчиком, контрактной службой, контрактным управляющим, комиссией по осуществлению закупок и ее членами, уполномоченным органом законодательства Российской Федерации и других нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;
- рассматривать жалобы на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения или комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки, по существу в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации в сфере закупок;
- по согласованию с заместителем Главы Печенгского муниципального округа по экономике и финансам запрашивать в установленном порядке в органах представительной и исполнительной власти муниципального образования Печенгский муниципальный округ, учреждениях и предприятиях данные, необходимые для осуществления своих функций;
- запрашивать и получать у объекта контроля на основании обоснованного запроса в письменной или устной форме информацию, документы и материалы, а также их копии, необходимые для проведения проверок, ревизий и обследований;
- проверять в ревизуемых (проверяемых) учреждениях и организациях денежные, бухгалтерские и другие документы, относящиеся к теме ревизии и проверки, фактическое наличие и правильность использования денежных средств, ценных бумаг и материальных ценностей;
- запрашивать необходимые письменные или устные объяснения от должностных, материально-ответственных и иных лиц ревизуемых (проверяемых) учреждений и организаций, справки и сведения по вопросам, возникающим в ходе ревизий и проверок, копии документов, необходимых для проведения контрольных действий;
- требовать от руководителей ревизуемых (проверяемых) учреждений и организаций обязательного проведения инвентаризаций (выборочных и (или) сплошных) имущества и финансовых обязательств, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;
- назначать (организовывать) экспертизы, необходимые для проведения контрольных мероприятий, с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов, с привлечением независимых экспертов (специализированных экспертных организаций); специалистов других структурных подразделений администрации;
- получать необходимый для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля доступ к муниципальным информационным системам, информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля, с соблюдением законодательства Российской Федерации об информации.

его задачами выполняет следующие

заместителю Главы Печенгского муниципального образования по формированию планов

и комплексные проверки целевого и Печенгского муниципального округа и их главными распорядителями,

проверки финансово-хозяйственной деятельности и получателей средств бюджета

енных календарных планов, а также проверки казенных, бюджетных и иных, учредителем которых является счет средств бюджета Печенгского

ановленного порядка управления и любой собственности.

срки по контролю в сфере закупок

проведенных контрольных

полным устранением нарушений в учреждениях и предприятиях, а также

принятия мер воздействия в предприятиях должностным лицам

административно или уголовно правоохранительным органам

ю к нарушителям бюджетного евиденным порядком.

алобы граждан по вопросам, нованные ответы на них.

рмативных правовых актов о попросам, относящимся к

ителю Главы Печенгского

имых КРО работ.

ентов согласно утвержденной хив администрации.

фере деятельности, если такие

законами, нормативными того округа.

информационных технологиях и о защите информации, законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

- сообщать заместителю Главы Печенгского муниципального округа по экономике и финансам о случаях отказа должностных лиц ревизуемых (проверяемых) организаций в создании надлежащих условий для проведения ревизии и проверки (предоставлении помещения, необходимых документов, обеспечении выполнения работ по делопроизводству) либо создании иных препятствий при проведении ревизии и проверки;
- иметь доступ во все здания и помещения, занимаемые ревизуемыми (проверяемыми) организациями;
- давать указания в форме предписаний об устранении нарушений, выявленных в ходе проведения ревизий и проверок, о возмещении причиненного ущерба;
- проверять исполнение выданных предписаний, представлений;
- привлекать работников структурных подразделений администрации Печенгского муниципального округа для участия в проведении комплексных проверок;
- участвовать в работе совещаний, семинаров, комиссий, организуемых администрацией Печенгского муниципального округа по вопросам, отнесенным к компетенции КРО;
- осуществлять иные права в пределах своей компетенции.

5. Организация работы КРО

5.1. Деятельность КРО контролирует заместитель Главы Печенгского муниципального округа по экономике и финансам (в его отсутствие – лицо, его замещающее).

5.2. КРО возглавляет начальник КРО, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой Печенгского муниципального округа по согласованию с заместителем Главы Печенгского муниципального округа по экономике и финансам.

5.3. В количественный состав КРО входят муниципальные служащие, занимающие штатные должности муниципальной службы администрации Печенгского муниципального округа.

5.4. Работники КРО назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности распоряжением администрации Печенгского муниципального округа. Начальник КРО является непосредственным начальником для работников КРО.

6. Ответственность КРО

КРО в лице начальника КРО несет ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации, за невыполнение возложенных на него задач и функций, состояние трудовой, служебной дисциплины.

от 25
от 29.
правот

1
Печенгс.
2.

муницип.
администр
распорядк

3. П
от 03.07.20

администра
4. Н
распространя
5. Ком

Глава Печенгс

