



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СУРГУТ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«27» 11 2019

№ 2517

О внесении изменения
в распоряжение Администрации
города от 06.12.2013 № 4276
«Об утверждении Положения
о контрольно-ревизионном
управлении»

В соответствии с распоряжениями Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», от 10.01.2017 № 01 «О передаче некоторых полномочий высшим должностным лицам Администрации города», в целях приведения муниципального правового акта в соответствии с действующим законодательством:

1. Внести в распоряжение Администрации города от 06.12.2013 № 4276 «Об утверждении Положения о контрольно-ревизионном управлении» (с изменениями от 07.03.2014 № 561, 16.07.2014 № 2051, 14.01.2016 № 37, 05.04.2016 № 508, 26.09.2016 № 1770, 30.03.2017 № 504, 02.08.2017 № 1321, 22.02.2018 № 292) изменение, изложив приложение к распоряжению в новой редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Управлению документационного и информационного обеспечения разместить настоящее распоряжение на официальном портале Администрации города.

3. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

И.о. главы Администрации города



А.А. Жердев

Приложение
к распоряжению
Администрации города
от 27.11.2019 № 2517

Положение о контрольно-ревизионном управлении

Раздел I. Общие положения

1. Контрольно-ревизионное управление (далее – управление) является структурным подразделением исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления городского округа город Сургут – Администрации города.
2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставом муниципального образования городской округ город Сургут, иными муниципальными правовыми актами города Сургута, а также настоящим положением.
3. Управление не является юридическим лицом, имеет круглую печать с собственным наименованием, соответствующие штампы и бланки, необходимые для его деятельности.
4. Местонахождение управления: 628400, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, улица Гагарина, 11.
5. Финансирование расходов на содержание управления осуществляется за счет средств бюджета города в пределах утвержденных ассигнований.

Раздел II. Цели управления

Управление создано в целях осуществления функций органа внутреннего муниципального финансового контроля, контрольного органа в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

Раздел III. Функции управления

1. Проводит проверки, ревизии, обследования объектов контроля, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации, проводит проверки в отношении субъектов контроля, определенных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ), проверки в отношении субъектов ценообразования, определенных решением городской Думы от 28.02.2006 № 575-III ГД «Об утверждении Положения о порядке установления тарифов на услуги (работы), предоставляемые (выполняемые) муниципальными предприятиями и учреждениями на территории города».

2. Осуществляет контроль 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;
- соблюдением положений правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджета, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, муниципальных контрактов;
- соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, а также в случаях, предусмотренных условиями договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов;
- достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств (средств, предоставленных из бюджета), в том числе отчетов о реализации муниципальных программ, отчетов об исполнении муниципальных заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета;
- законным, целевым и эффективным использованием средств бюджета, муниципального имущества;
- соблюдением правил нормирования в сфере закупок, предусмотренного статьей 19 Закона № 44 ФЗ;
- определением и обоснованием начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;
- применением заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;
- соответствием поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;
- своевременностью, полнотой и достоверностью отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;
- соответствием использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки;
- за своевременностью и полнотой устранения объектами (субъектами) муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок нарушений законодательства и (или) возмещения причиненного такими нарушениями ущерба муниципальному образованию в установленной сфере деятельности, в том числе и путем проведения плановой (внеплановой) проверки устранения ранее выявленных нарушений;
- соблюдением заказчиками, уполномоченным органом, контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению

закупок и их членами законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – контрактная система в сфере закупок) в соответствии с частью 3 статьи 99 Закона № 44-ФЗ;

- соблюдением законодательства и иных нормативных правовых актов при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности муниципальными предприятиями и учреждениями.

3. Осуществляет последующий контроль за поступлением в установленном порядке в местный бюджет части прибыли (доходов от оказания платных услуг) муниципальных предприятий и учреждений, средств от использования земельных ресурсов и муниципального имущества.

4. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю управление:

- назначает (организует) проведение экспертиз, необходимых для проведения проверок, ревизий и обследований;

- получает необходимый для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля постоянный доступ к муниципальным информационным системам в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

5. По результатам проведенных контрольных мероприятий в случае выявления нарушений законодательства и иных нормативных правовых актов, в том числе при проведении контрольных мероприятий в сфере закупок, в установленном порядке:

5.1. Направляет:

- объекту (субъекту) контроля (его должностным лицам) акты, заключения, обязательное для исполнения предписание (представление);

- в вышестоящую по отношению к проверяемому объекту (субъекту) контроля организацию (куратору) информацию о выявленных нарушениях в целях принятия мер для привлечения виновного лица к дисциплинарной ответственности;

- в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией по поручению заместителя Главы города, курирующего деятельность управления, Главы города материалы контрольного мероприятия, в том числе при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления;

- в департамент финансов Администрации города уведомление о применении бюджетных мер принуждения.

5.2. Осуществляет производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях.

6. Готовит и направляет Главе города, высшему должностному лицу Администрации города, курирующему деятельность управления, аналитическую информацию о выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушениях в финансово-хозяйственной деятельности структурных подразделений Администрации города, муниципальных учреждений и предприятий, использовании бюджетных средств, муниципального имущества, нарушениях в сфере закупок, а также нарушениях муниципальных нормативных правовых актов об установлении тарифов на платные услуги (работы).

7. Ведет систематизированный учет и хранение поступающих в управление материалов контрольных мероприятий, информации о выполнении мероприятий по результатам контрольных мероприятий, правовых актов.

8. Разрабатывает предложения по укреплению и совершенствованию внутреннего муниципального финансового контроля в муниципальном образовании городской округ город Сургут и представляет их Главе города и другим высшим должностным лицам для принятия решения.

9. Готовит проекты муниципальных правовых актов, относящихся к компетенции управления.

10. Ведет работу с обращениями по вопросам своей деятельности, дает разъяснения, готовит соответствующие ответы и заключения в пределах своей компетенции.

11. Участвует в мероприятиях по противодействию коррупции в соответствии с муниципальными правовыми актами.

12. Участвует в профилактике терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в соответствии с функциями, возложенными на управление, настоящим положением, в том числе:

- участвует в мероприятиях по профилактике терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, организуемых федеральными органами исполнительной власти (или) исполнительными органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

- осуществляет иные полномочия по решению вопросов местного значения по участию в профилактике терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений.

13. В порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеет право обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

14. Рассматривает обращения заказчиков о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, предусмотренных пунктом 25 части 1 статьи 93 Закона № 44-ФЗ, в соответствии с порядком, установленным федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок.

15. Рассматривает жалобы участников закупок, а также осуществляющих общественный контроль общественных объединений, объединений юридических лиц на действия (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, комиссии по осуществлению закупок и ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего.

16. Ведет реестр жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

17. Осуществляет иные функции, необходимые для реализации целей создания управления, в соответствии с муниципальными правовыми актами.

Раздел IV. Структура управления

1. Структура и штатное расписание управления утверждается распоряжением Администрации города.

2. Деятельность структурных подразделений управления осуществляет в соответствии с положениями, утвержденными приказом начальника управления.

Раздел V. Статус начальника управления

1. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой города по представлению высшего должностного лица Администрации города, курирующего деятельность управления, если иное не предусмотрено законодательством и муниципальными правовыми актами.

2. Начальник управления осуществляет непосредственное руководство деятельностью управления на основе единоначалия и несет персональную ответственность за невыполнение возложенных на управление функций, несоблюдение действующего законодательства, сохранность документов, находящихся в ведении управления, за разглашение служебной информации, состояние трудовой и исполнительской дисциплины.

3. Начальник управления:

3.1. Подписывает документы, связанные с деятельностью управления.

3.2. Представляет на утверждение Главе города положение об управлении.

3.3. Утверждает приказом положения об отделах управления.

3.4. Представляет Главе города предложения о замещении вакантных должностей работников управления.

3.5. Дает работникам управления обязательные для них письменные и устные указания по вопросам, отнесенным к компетенции управления, контролирует их исполнение.

3.6. Проводит совещания по вопросам деятельности управления.

3.7. Направляет Главе города представления о поощрении или дисциплинарном взыскании работников управления.

3.8. Отвечает в установленном порядке на письма граждан и организаций.

3.9. Направляет Главе города предложения о необходимости повышения квалификации работников управления.

3.10. Издает в пределах своей компетенции приказы, обязательные для исполнения работниками управления.

3.11. Ведет в пределах функций, возложенных на управление, прием граждан и представителей организаций.

3.12. Вносит в установленном порядке на рассмотрение Главы города проекты муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию управления.

3.13. Организует исполнение законодательства и муниципальных правовых актов, касающихся деятельности управления.

3.14. Получает в установленном порядке от структурных подразделений Администрации города материалы и документы, необходимые для деятельности управления.

3.15. Привлекает в установленном порядке для участия в проведении контрольных мероприятий специалистов структурных подразделений Администрации города.

3.16. Обеспечивает взаимодействие управления в своей работе с другими структурными подразделениями Администрации города, Контрольно-счетной палатой города в целях обеспечения комплексности и периодичности проведения контрольных мероприятий.

3.17. Осуществляет иные полномочия, возложенные на него в установленном порядке.

4. Начальник управления имеет заместителя.

5. Заместитель начальника управления назначается и освобождается от должности Главой города по представлению начальника управления и согласованию с высшим должностным лицом Администрации города, курирующим деятельность управления, если иной порядок не установлен законодательством и муниципальными правовыми актами.

6. Начальник управления вправе в установленном порядке делегировать отдельные предоставленные ему полномочия своему заместителю.

7. В период отсутствия начальника управления его обязанности исполняет заместитель начальника управления.

Раздел VI. Заключительные положения

1. Персональная ответственность начальника и работников управления устанавливается в их трудовых договорах и должностных инструкциях.

2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся распоряжением Администрации города.



