

## ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННОМ УПРАВЛЕНИИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СОЛНЕЧНОГОРСК МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Контрольно-ревизионное управление администрации городского округа Солнечногорск Московской области (далее – Управление, орган внутреннего муниципального финансового контроля) является структурным подразделением администрации городского округа Солнечногорск Московской области, созданным для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений и контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд заказчиков.

1.2. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, Уставом Московской области, законами Московской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Московской области, постановлениями Правительства Московской области, Уставом городского округа Солнечногорск, нормативными правовыми и иными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Солнечногорск, настоящим Положением.

1.3. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями администрации городского округа Солнечногорск, центральными исполнительными органами государственной власти, правоохранительными органами.

1.4. Управление подчиняется непосредственно заместителю Главы администрации городского округа Солнечногорск Московской области координирующему деятельность Управления.

1.5. Положение об Управлении утверждается распоряжением администрации городского округа Солнечногорск.

1.6. Реорганизация и ликвидация Управления осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами городского округа Солнечногорск.

1.7. В случае ликвидации Управления все документы передаются в архив администрации городского округа Солнечногорск.

### 2. ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ

2.1. Осуществление контроля:

2.1.1. 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 городского округа Солнечногорск;

2.1.2. за соблюдением положений правовых актов, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета городского округа Солнечногорск, муниципальных контрактов;

2.1.3. за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета городского округа Солнечногорск, а также в случаях, предусмотренных Бюджетным Кодексом Российской Федерации, условий договоров (соглашений), заключенных в целях

исполнения муниципальных контрактов;

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

2.1.5. за эффективностью использования муниципального имущества городского округа Солнечногорск;

2.1.6. в сфере закупок, предусмотренный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд заказчиков городского округа Солнечногорск.

### 3. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

В целях реализации возложенных задач Управление осуществляет следующие функции:

3.1. Планирование и проведение контрольных мероприятий (плановых (внеплановых) проверок, ревизий, обследований) по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

3.2. Принятие решения руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля по результатам рассмотрения итогового документа (акта, заключения) по подготовке и направлению:

- информации в правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные (муниципальные) органы;

- представления и (или) предписания объекту контроля (одновременно их копии):

- главному распорядителю бюджетных средств в случае, если объект контроля является подведомственным ему получателем бюджетных средств;

- структурному подразделению администрации городского округа Солнечногорск, осуществляющему функции и полномочия учредителя, в случае, если объект контроля является бюджетным или автономным учреждением).

3.3. Осуществление контроля за исполнением объектами контроля представлений и предписаний должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля, ответственными за проведение контрольного мероприятия, по результатам которого принято решение о направлении представления (предписания) на основании информации, поступающей от объекта контроля в соответствии с представлением (предписанием).

3.4. Принятие решения о возбуждении должностным лицом органа внутреннего муниципального финансового контроля дела об административном правонарушении в отношении объекта контроля (его должностного лица), не исполнившего представление (предписание).

3.5. Составление должностными лицами Управления протоколов об административных правонарушениях, в случаях и порядке, установленных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.6. Направление органам и должностным лицам, уполномоченным принимать решения о применении предусмотренных Бюджетным Кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

3.7. Взаимодействие с государственными контрольно-надзорными органами, правоохранительными органами и органами прокуратуры по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

3.8. Предоставление в центральные органы исполнительной власти Московской области сведений об осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля, в сфере бюджетных правоотношений и в сфере закупок товаров, работ, услуг для

обеспечения муниципальных нужд городского округа Солнечногорск.

3.9. Размещение в информационных системах в сети «Интернет», в т.ч. на сайтах городского округа Солнечногорск Московской области, центральных органов исполнительной власти Московской области информации о проведенных контрольных мероприятиях и отчётах.

3.10. Предоставление Главе городского округа Солнечногорск через заместителя Главы администрации, координирующего деятельность Управления ежегодного Отчёта о результатах контрольной деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля (в сфере бюджетных правоотношений и в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа Солнечногорск) в рамках компетенции Управления.

3.11. Представление в соответствующие структурные подразделения администрации городского округа Солнечногорск информации для размещения на официальном сайте администрации городского округа Солнечногорск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации для опубликования годовых Планов контрольных мероприятий органа внутреннего муниципального финансового контроля, Отчета о результатах контрольной деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля и иной информации, отнесенной к компетенции Управления.

3.12. Рассмотрение по поручению Главы городского округа Солнечногорск Московской области, заместителя Главы администрации, координирующего деятельность Управления заявлений и обращений физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

3.13. Осуществление финансового контроля за использованием региональным оператором средств соответствующих бюджетов в порядке, установленном статьёй 186 Жилищного кодекса Российской Федерации.

3.14. Подготовка проектов распоряжений и постановлений администрации городского округа Солнечногорск и главы городского округа Солнечногорск муниципальных нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов администрации городского округа Солнечногорск, относящихся к компетенции Управления.

3.15. Осуществление контроля за исполнением распоряжений и постановлений Главы городского округа Солнечногорск Московской области, администрации городского округа Солнечногорск по вопросам, отнесённым к компетенции Управления.

3.16. Ведение делопроизводства Управления.

3.17. Выполнение иных функций в соответствии с муниципальными правовыми актами городского округа Солнечногорск Московской области.

#### 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

4.1. Для осуществления своих задач и функций Управление имеет право:

4.1.1. запрашивать и получать у объекта внутреннего муниципального финансового контроля (далее - объект 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 (далее - контрольные мероприятия);

4.1.2. получать объяснения у объекта контроля в письменной или устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

4.1.3. при осуществлении выездных проверок (ревизий, обследований) беспрепятственно по предъявлении документа, удостоверяющего личность (служебного удостоверения), и копии правового акта органа внутреннего муниципального финансового контроля о проведении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают объекты контроля, в отношении которых проводится контрольное

мероприятие, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

4.1.4. 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 иных муниципальных органов; специалистов учреждений.

4.1.5. получать необходимый для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля доступ к муниципальным информационным системам, информационным системам, владельцем или оператором которых является субъект контроля, с соблюдением законодательства Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

4.1.6. проводить (организовывать) мероприятия по документальному и (или) фактическому изучению деятельности объекта контроля, в том числе путем проведения осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, исследования, контрольных замеров (обмеров).

4.1.7. запрашивать и получать в установленном порядке информацию по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, от структурных подразделений администрации городского округа Солнечногорск, индивидуальных предпринимателей, физических и юридических лиц, расположенных или осуществляющих свою деятельность на территории городского округа Солнечногорск;

4.1.8. осуществлять в пределах своей компетенции взаимодействие с государственными контрольно-надзорными и правоохранительными органами;

4.2. Управление обязано:

4.2.1. своевременно и в полной мере исполнять в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, полномочия органа внутреннего муниципального финансового контроля по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля;

4.2.2. соблюдать права и законные интересы объектов контроля, в отношении которых проводятся контрольные мероприятия;

4.2.3. проводить контрольные мероприятия в соответствии с правовым актом органа внутреннего муниципального финансового контроля о проведении контрольного мероприятия, при необходимости предъявлять копию правового акта органа внутреннего муниципального финансового контроля о проведении контрольного мероприятия;

4.2.4. не совершать действий, направленных на воспрепятствование осуществлению деятельности объекта контроля при проведении контрольного мероприятия

4.2.5. знакомить руководителя (представителя) объекта контроля с подлежащими направлению объекту контроля копиями документов органа внутреннего муниципального финансового контроля, оформляемых при проведении контрольного мероприятия, приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами, заключениями)

4.2.6. не препятствовать руководителю, должностному лицу или иному работнику объекта контроля присутствовать при проведении контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля (осмотре, инвентаризации, наблюдении, пересчете, экспертизе, исследовании, контрольном замере (обмере) в ходе выездной проверки (ревизии, обследования) и давать пояснения по вопросам, относящимся к предмету контрольного мероприятия;

4.2.7. направлять представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

4.2.8. направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

4.2.9. осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

4.2.10. обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, признании закупок недействительными в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4.2.11. направлять в правоохранительные органы информацию о выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт;

4.2.12. направлять в адрес государственного (муниципального) органа (должностного лица) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, информацию о выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушения, рассмотрение которых относится к компетенции такого органа (должностного лица), и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такие факты;

4.2.13. соблюдать иные требования, установленные действующим законодательством при осуществлении контрольных мероприятий в соответствующих сферах деятельности.

## 5. СТРУКТУРА, РУКОВОДСТВО И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

5.1. Структура и штатная численность Управления устанавливается штатным расписанием администрации городского округа Солнечногорск.

5.2. В структуру Управления входят:

- отдел контроля в сфере бюджетных правоотношений, осуществляющий - внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений;
- отдел внутреннего муниципального финансового контроля, осуществляющий - внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд заказчиков.

5.3. Управление возглавляет начальник Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой городского округа Солнечногорск.

5.4. Должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля, осуществляющими контрольную деятельность, являются:

- начальник Управления – руководитель органа контроля, к компетенции которого относятся вопросы осуществления внутреннего муниципального финансового контроля;
- начальники отделов (контроля в сфере бюджетных правоотношений Управления и внутреннего муниципального финансового контроля Управления) - ответственные за осуществление контрольных мероприятий;
- консультант отдела контроля в сфере бюджетных правоотношений Управления - уполномоченный на участие в проведении контрольных мероприятий.

5.5. Начальник Управления:

5.5.1. Подчиняется непосредственно Заместителю Главы администрации городского округа Солнечногорск, координирующего деятельность Управления;

5.5.2. Руководит деятельностью Управления, обеспечивая решение возложенных на Управление задач;

5.5.3. Представляет Управление на совещаниях, проводимых Главой городского округа Солнечногорск, заседаниях администрации городского округа Солнечногорск,

Совета депутатов городского округа Солнечногорск, в федеральных органах государственной власти, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, структурных подразделениях и отраслевых органах администрации городского округа Солнечногорск, государственных органах и учреждениях Московской области, муниципальных организациях;

5.5.4. Вносит предложения об изменении структуры и штатного расписания Управления, назначении на должность и освобождении от должности работников Управления, по повышению их квалификации;

5.5.5. Дает распоряжения работникам Управления по вопросам деятельности Управления, осуществляет контроль за их исполнением;

5.5.6. Исполняет иные обязанности в соответствии с поручениями Главы городского округа Солнечногорск и заместителя Главы администрации городского округа Солнечногорск, координирующей деятельность Управления.

5.6. Работники Управления назначаются на должность и освобождаются от должности Главой городского округа Солнечногорск в соответствии с действующим законодательством.

5.7. Начальник Управления организует выполнение возложенных на Управление задач, распределяет функциональные обязанности среди сотрудников Управления, контролирует и требует выполнения ими своих функциональных обязанностей.

5.8. Работники Управления осуществляют свою служебную деятельность в соответствии с распоряжениями и постановлениями администрации городского округа Солнечногорск, указаниями курирующего Заместителя Главы администрации городского округа Солнечногорск, начальника Управления, должностными инструкциями и несут персональную ответственность за выполнение своих должностных обязанностей с учетом предоставленных им прав.

5.9. Работники Управления несут персональную ответственность за качество проводимых контрольных мероприятий (плановых и внеплановых (камеральных, выездных) проверок, ревизий, осмотров), их соответствие действующему законодательству, достоверность информации, содержащейся в отчетах (актах), за разглашение служебной информации, сохранность документов Управления и документов, предоставленных объектами контроля.

5.10. Права, обязанности и ответственность сотрудников Управления определяются законодательством Российской Федерации и Московской области о муниципальной службе, законодательством Российской Федерации о труде, настоящим положением, должностными инструкциями.

5.11. Законные требования должностных лиц органа контроля, связанные с исполнением ими служебных обязанностей, являются обязательными для объектов контроля, при предъявлении подтверждающих полномочия документов.

5.12. Финансовое, информационное, транспортное, материально-техническое обеспечение деятельности Управления осуществляется в установленном порядке за счет средств бюджета городского округа Солнечногорск.