

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ  
ШПАКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**П Р И К А З**

29 декабря 2020 г.

г. Михайловск

№ 18

Об утверждении Положения о контрольно-ревизионном отделе финансового управления администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края

В соответствии с Положением о финансовом управлении администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края, утвержденного решением Думы Шпаковского муниципального округа Ставропольского края от 10 ноября 2020 г. № 35, в целях организации работы контрольно-ревизионного отдела финансового управления администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о контрольно-ревизионном отделе финансового управления администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края.

2. Признать утратившим силу приказ от 12 апреля 2016 г. № 16 «Об утверждении Положения контрольно-ревизионного отдела финансового управления администрации Шпаковского муниципального района Ставропольского края в новой редакции».

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2021 года.

Начальник финансового управления  
администрации Шпаковского муниципального  
округа Ставропольского края



С.Бондаренко

## УТВЕРЖДЕНО

приказом финансового управления  
администрации Шпаковского  
муниципального округа  
Ставропольского края  
от 29.12.2020 № 18

### ПОЛОЖЕНИЕ

о контрольно-ревизионном отделе  
финансового управления администрации Шпаковского  
муниципального округа Ставропольского края

#### I. Общие положения

1.1. Контрольно-ревизионный отдел (далее – отдел) входит в структуру финансового управления администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края (далее – управление), обеспечивающим соблюдение положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджета Шпаковского муниципального округа Ставропольского края (далее – местный бюджет), а также соблюдения условий муниципальных контрактов, договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Шпаковского муниципального округа Ставропольского края, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти Ставропольского края, органами местного самоуправления муниципальных образований Шпаковского муниципального округа Ставропольского края, с контрольными, правоохранительными и иными органами и организациями. Принципы осуществления деятельности отдела – на основе принципов законности, объективности, независимости и гласности.

1.4. Положение об отделе утверждается приказом начальника управления.

1.5. Отдел подчиняется в своей деятельности начальнику управления или лицу, исполняющему его обязанности.

#### II. Основные задачи отдела

2.1. Основными задачами отдела является предотвращение, выявление и пресечение нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов

о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

### III. Основные функции отдела

3.1. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

1) в рамках исполнения функций органа внутреннего муниципального финансового контроля:

осуществляет контроль за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету, составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности муниципальных учреждений;

осуществляет контроль за соблюдением положений правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, муниципальных контрактов;

осуществляет контроль за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, а также в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов;

осуществляет контроль за достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств (средств, предоставленных из местного бюджета), в том числе отчетов о реализации муниципальных программ, отчетов об исполнении муниципальных заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из местного бюджета;

осуществляет контроль в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд, предусмотренный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в том числе в отношении:

а) соблюдения правил нормирования в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд, установленных в соответствии со статьей 19 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

б) определения и обоснования 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;

в) соблюдения предусмотренных Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» требований к исполнению,

изменению контракта, а также соблюдения условий контракта, в том числе в части соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

г) соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки; проводит проверки, ревизии и обследования;

направляет объектам контроля акты, заключения, представления и (или) предписания;

направляет уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

осуществляет производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях;

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

получает необходимый для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля постоянный доступ к государственным и 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;

обращается в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных заказчиками закупок для обеспечения муниципальных нужд недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;

осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Шпаковского муниципального округа Ставропольского края;

2) в рамках исполнения функций органа контроля в сфере закупок в пределах полномочий, установленных Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»:

проводит плановые и внеплановые проверки 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 «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;

рассматривает жалобы на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд;

приостанавливает определение поставщика (подрядчика, исполнителя) в части заключения контракта при осуществлении закупки для обеспечения муниципальных нужд до рассмотрения жалобы по существу в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

рассматривает уведомления заказчика при осуществлении закупки для обеспечения муниципальных нужд об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

согласовывает заключение контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при осуществлении закупки для обеспечения муниципальных нужд в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

обращается в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных заказчиками закупок для обеспечения муниципальных нужд недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;

выдает обязательные для исполнения предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

размещает информацию о проведении плановых и внеплановых проверок в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд, об их результатах и выданных предписаниях, представлениях в единой информационной системе и (или) реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, представлений;

направляет информацию и (или) документы, подтверждающие факт совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, выявленного в результате проведения в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд плановых и внеплановых проверок, в правоохранительные органы;

осуществляет контроль за ходом реализации материалов контрольных мероприятий, полнотой принятия мер по устранению выявленных нарушений и возмещению причиненного ущерба;

участвует в разработке и подготовке проектов муниципальных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

участвует в проведении тематических семинаров, совещаний, заседаний и иных мероприятий в соответствии с поручением руководства;

обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну;

ведет в установленном порядке делопроизводство и номенклатуру дел; осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Шпаковского муниципального округа Ставропольского края.

#### IV. Права отдела

4.1. Должностные лица отдела имеют право:

4.1.1. В рамках исполнения функций органа внутреннего муниципального финансового контроля:

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 (далее - контрольные мероприятия);

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

при осуществлении выездных проверок (ревизий, обследований) беспрепятственно по предъявлении документа, удостоверяющего личность (служебного удостоверения), и копии правового акта органа 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;

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 государственных (муниципальных) органов;

специалистов учреждений, подведомственных органу контроля;

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

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).

4.1.2. В рамках исполнения функций органа контроля в сфере закупок в пределах полномочий, установленных Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»:

запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения плановой (внеплановой) проверки;

беспрепятственного доступа в помещения и на территории, которые занимают заказчики, специализированные организации, операторы электронных площадок, операторы специализированных электронных площадок, для получения документов и информации о закупках, необходимых контрольному органу, по предъявлении служебных удостоверений и приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) контрольного органа о проведении плановой (внеплановой) проверки;

обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;

выдавать предписания.

4.2. по результатам контрольных мероприятий:

направлять объектам контроля акты, решения, заключения, представления и (или) предписания;

направлять в финансовый орган уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

возбуждать дела об административных правонарушениях.

4.3. осуществлять контроль за своевременностью и полнотой устранения объектами контроля нарушений, выявленных в ходе проведенных контрольных мероприятий;

4.4. осуществлять взаимодействие с правоохранительными органами в ходе проведения контрольных мероприятий, а также при реализации результатов контрольных мероприятий;

4.5. направлять в правоохранительные органы информацию, обнаруженную в ходе контрольных мероприятий, содержащую признаки уголовных преступлений;

4.6. представлять начальнику управления и главе Шпаковского муниципального округа информацию о результатах проводимых контрольных мероприятий;

4.7. получать от отделов, входящих в структуру управления информацию, необходимую для выполнения возложенных на отдел задач и функций;

4.8. согласовывать подготавливаемые отделами, входящих в структуру управления документы и материалы по вопросам, находящимся в компетенции отдела;

4.9. осуществлять иные полномочия в целях реализации возложенных на отдел задач и функций, предусмотренных настоящим Положением и другими нормативными и муниципальными правовыми актами.

## V. Организация работы отдела

5.1. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности начальником управления.

5.2. Круг служебных обязанностей работников отдела определяется в соответствии с должностными инструкциями муниципальных служащих, утвержденными в установленном порядке.

5.3. Работники отдела назначаются и освобождаются от должности начальником управления.

5.4. Начальник отдела:

- а) непосредственно подчиняется начальнику управления;
  - б) осуществляет руководство деятельностью отдела, организует его работу и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и функций, распределяет обязанности между работниками отдела, разрабатывает их должностные инструкции;
  - в) организует качественное выполнение в установленные сроки поручений начальника управления, а также обеспечивает участие в подготовке отделами, входящих в структуру управления необходимых документов и материалов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
  - г) разрабатывает и осуществляет мероприятия по улучшению организации и методов работы отдела, укреплению исполнительской дисциплины, повышению квалификации его работников;
  - д) обеспечивает рассмотрение в отделе писем, заявлений и жалоб граждан, принимает меры к своевременному и правильному разрешению поступающих обращений граждан;
  - е) обеспечивает в отделе ведение делопроизводства в установленном порядке;
  - ж) осуществляет иные полномочия в соответствии с функциями и задачами отдела, предусмотренными настоящим Положением и другими нормативными и муниципальными правовыми актами.
-