ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

 распоряжением администрации

 муниципального образования Ленинградский район

#  30.08.2019 № 200-р

ПОЛОЖЕНИЕ

о контрольно-ревизионном отделе

администрации муниципального образования Ленинградский район

 Настоящее Положение определяет основные задачи, компетенцию и права контрольно-ревизионного отдела администрации муниципального образования Ленинградский район (далее-контрольно-ревизионный отдел).

1. Общие положения

1.1. Контрольно-ревизионный отдел администрации муниципального образования Ленинградский район является отраслевым (функциональным) органом администрации муниципального образования Ленинградский район.

 1.2. Контрольно-ревизионный отдел непосредственно подчинен главе муниципального образования Ленинградский район.

 1.3. Контрольно-ревизионный отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Краснодарского края, правовыми актами главы администрации (губернатора) Краснодарского края, приказами и инструкциями Министерства финансов Российской Федерации, решениями Совета муниципального образования Ленинградский район, постановлениями и распоряжениями администрации муниципального образования Ленинградский район, настоящим положением и иными правовыми актами.

 1.4. Отдел взаимодействует с другими органами и контролирующими организациями в соответствии с принятыми положениями и по согласованию с главой муниципального образования Ленинградский район.

1. Основные цели и функции отдела

2.1. Основной целью деятельности Отдела является осуществление в пределах своей компетенции последующего муниципального финансового контроля на территории муниципального образования Ленинградский район.

2.2. Выявление расточительства и финансовых злоупотреблений

получателей бюджетных средств, представление главе муниципального образования предложений по принятию адекватных мер наказания к виновным лицам.

2.3. Регулярное представление главе муниципального образования Ленинградский район информации о ходе проводимых контрольных мероприятий.

 2.4. Отдел в соответствии с возложенной на него целью выполняет следующие основные функции:

а) осуществляет контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения (п.2 ст.269.2 Бюджетного кодекса РФ);

б) осуществляет контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий (п.2. ст.269.2 Бюджетного кодека РФ);

в) проводит анализ осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (п.4 ст.157 БК РФ);

г) осуществляет контроль за своевременным, целевым и рациональным использованием и сохранностью средств бюджета муниципального образования Ленинградский район, имущества, находящегося в муниципальной собственности и доходов от сдачи в аренду;

д) проводит в пределах своей компетенции ревизии и проверки поступления и расходования средств районного бюджета;

 е) проводит документальные ревизии и проверки финансово-хозяйственной деятельности организаций муниципальной формы собственности;

 ж) осуществляет контроль в пределах своей компетенции за размещением заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд;

 з) проводит согласование на размещение заказов для муниципальных нужд у единственного поставщика;

и) в пределах своей компетенции осуществляет контроль за своевременностью и полнотой устранения нарушений в финансово-хозяйственной деятельности проверенных Отделом организаций, а также возмещения ими причиненного ущерба;

 к) координирует свою деятельность с деятельностью других органов, осуществляющих финансовый контроль в целях устранения дублирования в проведении ревизий и проверок;

 л) обеспечивает комплексность и периодичность проводимых отделом проверок;

 м) в установленном порядке соблюдает режим секретности проводимых Отделом работ, в том числе при обработке документов с использованием технических средств, составляющих служебную тайну.

 2.5. Контрольные полномочия контрольно-ревизионного отдела распространяются на все отраслевые (функциональные) органы администрации муниципального образования Ленинградский район (в том числе их аппараты), на муниципальные учреждения и предприятия.

1. Права и обязанности отдела.

3.1. Отдел имеет право:

 а) запрашивать в установленном порядке у отраслевых (функциональных) органов администрации, налоговой инспекции, статистических органов, муниципальных предприятий и учреждений, а также прочих коммерческих и некоммерческих организаций данные, необходимые для осуществления своих функций;

 б) проверять в ревизуемых организациях денежные, бухгалтерские и другие документы, относящиеся к ревизии (проверке), осуществлять инвентаризацию денежных средств, ценных бумаг, имущества и материальных ценностей;

 в) получать от должностных, материально-ответственных и других лиц ревизуемых и проверяемых организаций объяснения, в том числе письменные, по вопросам, возникающим в ходе ревизий и проверок;

 г) привлекать для участия в проведении ревизий и проверок специалистов других подразделений администрации, бюджетных учреждений;

 д) принимать меры в процессе ревизий и проверок совместно с руководителями ревизуемых организаций по устранению выявленных нарушений, а также давать обязательные указания по окончании ревизии (проверки) об устранении нарушений, о возмещении причиненного ущерба в соответствии с действующим законодательством;

 е) вносить по результатам ревизий и проверок предложения о взыскании с организаций в соответствии с действующим законодательством бюджетных средств, израсходованных не по целевому назначению, и доходов от их использования;

 ж) информировать руководителя органа, исполняющего бюджет, при выявлении нецелевого использования бюджетных средств либо других нарушений, а также в случае непредставления сведений, связанных с исполнением бюджета, для принятия мер принуждения в соответствии с действующим законодательством;

 з) готовить для главы муниципального образования Ленинградский район проект представления о выявленных в ходе ревизий и проверок нарушениях и вносить предложения о принятии мер по устранению этих нарушений и их последствий.

3.2. Отдел обязан:

 а) осуществлять ревизии и проверки в пределах стоящих перед Отделом задач;

 б) информировать главу муниципального образования Ленинградский район о результатах проведенных ревизий и проверок.

1. Порядок деятельности отдела

4.1. Планы проверок отдела составляются начальником отдела и утверждаются главой муниципального образования Ленинградский район. Внеплановые проверки проводятся по поручению главы муниципального образования Ленинградский район.

 4.2. Проведение ревизий и проверок и оформление их результатов осуществляется в соответствии с Инструкцией «О порядке проведения ревизий и проверок финансово-хозяйственной деятельности контрольно-ревизионным отделом Администрации муниципального образования Ленинградский район».

1. Организация деятельности и структура отдела

5.1. Отдел возглавляет начальник отдела, который в своей деятельности подотчетен главе муниципального образования Ленинградский район.

5.2. Начальник организует работу отдела и осуществляет общее руководство отделом на основе единоначалия и несет ответственность за выполнение возложенных на него функций и задач.

5.3. Начальник отдела и сотрудники осуществляют свою деятельность в соответствии с утвержденными должностными инструкциями.

5.4. Штатная численность и структура отдела определяется главой муниципального образования Ленинградский район.

1. Права и обязанности работников отдела

6.1. Работники отдела имеют право при проведении ревизий и проверок:

 а) доступа во все здания и помещения, занимаемые проверяемыми учреждениями и предприятиями;

 б) проверки финансовых документов, бухгалтерских книг, отчетов, планов, смет и других документов, в том числе первичного учета, наличных денежных сумм, ценных бумаг;

 в) проведения инвентаризации материальных ценностей (сплошной или частичной) и муниципального имущества, опечатывания в необходимых случаях кассовых помещений, материальных и вещевых складов, кладовых, архивов;

 г) получения от организации, в том числе банковских и кредитных учреждений справок и копий документов по операциям и расчетам с ревизуемыми организациями.

6.2. Работники отдела обязаны при проведении ревизий и проверок:

а) действовать разумно и корректно в строгом соответствии с законодательством, Уставом муниципального образования Ленинградский район, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, Положением о контрольно-ревизионном отделе, инструкцией о проведении проверок;

 б) соблюдать служебную тайну;

 в) выполнять поставленную задачу, не вмешиваясь в оперативную деятельность ревизуемых организаций;

г) соблюдать режим рабочего времени согласно правилам внутреннего трудового распорядка, при проведении ревизии (проверки) соблюдать режим рабочего времени данной организации.

Начальник контрольно-ревизионного

отдела администрации

муниципального образования

Ленинградский район Т.В. Новикова