



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

23.03.2020 № *2151-р/1*

г. Тольятти, Самарской области



Об утверждении Положения о контрольно-ревизионном отделе администрации городского округа Тольятти

С целью организации дальнейшей работы контрольно-ревизионного отдела администрации городского округа Тольятти, в соответствии с решением Думы городского округа Тольятти от 24.05.2017 № 1448 «О структуре администрации городского округа Тольятти», руководствуясь Уставом городского округа Тольятти,

1. Утвердить прилагаемое Положение о контрольно-ревизионном отделе администрации городского округа Тольятти.

2. Начальнику контрольно-ревизионного отдела администрации городского округа Тольятти Востриковой А.П. организовать работу Отдела в соответствии с утвержденным Положением.

3. Признать утратившим силу:

3.1. Распоряжение мэрии городского округа Тольятти от 24.10.2014 № 8372-р/1 «Об утверждении Положения о контрольно-ревизионном отделе мэрии городского округа Тольятти».

3.2. Распоряжение мэрии городского округа Тольятти от 04.03.2016 № 1247-р/1 «О внесении изменений в распоряжение мэрии городского округа Тольятти от 24.10.2014 № 8372-р/1 “Об утверждении Положения о контрольно-ревизионном отделе мэрии городского округа Тольятти”».

3.3. Распоряжение мэрии городского округа Тольятти от 23.03.2016 № 1577-р/1 «О внесении изменений в распоряжение мэрии городского округа Тольятти от 24.10.2014 № 8372-р/1 “Об утверждении Положения о контрольно-ревизионном отделе мэрии городского округа Тольятти”».

3.4. Распоряжение администрации городского округа Тольятти от 06.04.2017 № 2664-р/1 «О внесении изменений в распоряжение мэрии городского округа Тольятти от 24.10.2014 № 8372-р/1 “Об утверждении Положения о контрольно-ревизионном отделе мэрии городского округа Тольятти”».

Глава городского округа



С.А.Анташев
С.А.Анташев

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением администрации
городского округа Тольятти
от 23.08. 2020г. № 2151-р/1

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННОМ ОТДЕЛЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

Тольятти
2020 год

I. Общие положения

1.1. Наименование органа администрации: контрольно-ревизионный отдел (далее - КРО) администрации городского округа Тольятти (далее - Администрация).

1.2. КРО создан в соответствии с решением Думы городского округа Тольятти от 17.10.2012 № 1006 «О внесении изменений в структуру мэрии городского округа, утвержденную решением Думы городского округа Тольятти от 04.04.2012 № 837» и распоряжением мэрии городского округа Тольятти от 09.11.2012 № 10897-р/1 «О внесении изменений в распоряжение мэрии городского округа Тольятти от 20.01.2012 № 340-р/1 «Об утверждении организационной схемы функционального подчинения и состава органов мэрии городского округа Тольятти».

Изменение статуса КРО и прекращение деятельности КРО в общей структуре Администрации осуществляется на основании решения Думы городского округа Тольятти.

Изменение структуры КРО осуществляется на основании распоряжения Администрации.

1.3. КРО непосредственно подчиняется главе городского округа Тольятти.

1.4. КРО осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Самарской области, муниципальных правовых актов городского округа Тольятти, настоящего Положения.

1.5. Штатное расписание и условия оплаты труда работников КРО утверждаются главой городского округа Тольятти.

Подбор и расстановка кадров в КРО осуществляется начальником КРО по согласованию главой городского округа, управлением муниципальной службы и кадровой политики Администрации.

1.6. Положение о КРО разрабатывается начальником КРО и утверждается распоряжением Администрации.

Настоящее Положение изменяется в соответствии с изменением целей, задач, функций, прав и ответственности, возложенных на КРО.

1.7. КРО имеет штампы и бланки, необходимые для осуществления деятельности.

1.8. Место нахождения КРО: 445020, Российская Федерация, Самарская область, г. Тольятти, ул. Белорусская, дом 33.

II. Основные цели и задачи КРО Администрации

2.1. Основной целью деятельности КРО является осуществление внутреннего муниципального финансового контроля за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджета городского округа Тольятти, а также соблюдением условий муниципальных контрактов,



договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета.

Полномочия КРО по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля определяются в соответствии с действующим законодательством.

Объекты муниципального финансового контроля (далее - объекты контроля) устанавливаются Бюджетным кодексом Российской Федерации.

2.2. Для достижения поставленной цели КРО необходимо решение следующих основных задач:

2.2.1. Планирование контрольной деятельности.

2.2.2. Назначение, подготовка и проведение контрольных мероприятий (проверок, ревизий и обследований).

2.2.3. Оформление результатов контрольных мероприятий.

2.2.4. Реализация результатов контрольных мероприятий.

2.2.5. Хранение результатов контрольных мероприятий.

2.3. Оценка эффективности деятельности КРО осуществляется на основании показателей эффективности и (или) результативности его деятельности, утверждаемых распоряжением администрации городского округа Тольятти.

III. Функции КРО Администрации

3.1. Для решения задачи № 2.2.1 «Планирование контрольной деятельности» КРО выполняет следующие функции:

3.1.1. Запрашивает и получает в установленном порядке от главы городского округа, заместителей главы городского округа и руководителей отраслевых (функциональных) органов Администрации предложения о проведении КРО в следующем году контрольных мероприятий.

3.1.2. Проводит анализ контрольной деятельности за прошедшие годы, формируемый в том числе на основании перечня муниципальных предприятий, муниципальных учреждений и других организаций (хозяйственных товариществ и обществ с участием городского округа Тольятти в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) по состоянию на 01 октября текущего года, получаемого от департамента по управлению муниципальным имуществом Администрации.

3.1.3. Составляет годовой план контрольной деятельности КРО:

- составляет перечень организаций, в которых планируется проведение контрольных мероприятий, исходя из принципа системности и непрерывности контроля;

- подготавливает проект годового плана контрольно-ревизионной работы и передает на утверждение главе городского округа Тольятти.

3.2. Для решения задачи № 2.2.2 «Назначение, подготовка и проведение контрольных мероприятий (проверок, ревизий и обследований)» КРО выполняет следующие функции:



3.2.1. Подготавливает проект распоряжения Администрации о проведении контрольного мероприятия и передает на утверждение главе городского округа Тольятти.

3.2.2. Подготавливает необходимые документы для проведения контрольных мероприятий:

- запрашивает при необходимости у отраслевых (функциональных) органов Администрации информацию об объекте контроля;

- анализирует информацию об объекте контроля, законодательные и нормативные акты, относящиеся к вопросам контрольного мероприятия.

3.2.3. Проводит контрольные мероприятия по месту нахождения КРО либо по месту нахождения объекта контроля в соответствии с методом, темой и утвержденным планом путем осуществления контрольных действий по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля.

3.3. Для решения задачи № 2.2.3 «Оформление результатов контрольных мероприятий» КРО выполняет следующие функции:

3.3.1. Результаты контрольного мероприятия оформляет актом в случае проведения проверки и ревизии либо заключением в случае проведения обследования.

3.3.2. В установленные сроки рассматривает возражения (замечания) к акту (заключению) и подготавливает письменное заключение.

3.3.3. Акт либо заключение с приложениями вручает (направляет) объекту контроля.

3.3.4. В установленные сроки принимает решение по итогам рассмотрения результатов контрольного мероприятия.

3.3.5. Составляет справку о результатах контрольного мероприятия.

3.4. Для решения задачи № 2.2.4 «Реализация результатов контрольных мероприятий» КРО выполняет следующие функции:

3.4.1. В случаях установления нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, составляет и направляет объектам контроля представления и (или) предписания.

3.4.2. В случае неустранения бюджетного нарушения, предусмотренного главой 30 Бюджетного кодекса Российской Федерации и указанного в представлении, направляет уведомление о применении бюджетных мер принуждения финансовому органу Администрации, а копию такого уведомления - объекту контроля, в отношении которого проводилось контрольное мероприятие.

3.4.3. При выявлении административных правонарушений, предусмотренных частью 7 статьи 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, составляет протоколы об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.4.4. Требуем от объекта контроля информацию об исполнении выданных представлений и (или) предписаний и принятых мерах по



устранению выявленных нарушений.

3.4.5. Направляет главе городского округа Тольятти информацию о результатах контрольного мероприятия.

3.4.6. Передает в отраслевой (функциональный) орган Администрации, в ведомственном подчинении которого находится объект контроля (при наличии), копию акта (заключения) контрольного мероприятия для осуществления контроля по устранению нарушений и принятия мер к недопущению их в дальнейшей работе.

3.4.7. Запрашивает у ответственных должностных лиц Администрации информацию о принятых мерах согласно решениям главы городского округа Тольятти.

3.4.8. Запрашивает у финансового органа Администрации информацию в части реализации уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

3.4.9. Контролирует полноту и своевременность реализации материалов контрольного мероприятия.

3.5. Для решения задачи № 2.2.5 «Хранение результатов контрольных мероприятий» КРО выполняет следующие функции:

3.5.1. Формирует материалы контрольного мероприятия в отдельное дело.

3.5.2. Подшивает в дело по мере поступления информацию по устранению выявленных нарушений, принятию мер по недопущению подобных нарушений, возмещению причиненного ущерба и привлечению к ответственности виновных лиц.

3.5.3. Ведет реестр организаций, в которых проводились контрольные мероприятия, на электронном и бумажном носителях.

3.5.4. Обобщает данные о результатах контрольной деятельности за отчетный период.

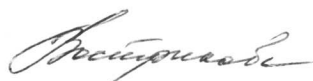
3.6. Для решения возложенных на КРО задач выполняет следующие функции:

3.6.1. Осуществляет работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образующихся в процессе деятельности КРО.

3.6.2. Разрабатывает проекты муниципальных правовых актов городского округа Тольятти по вопросам, входящим в компетенцию КРО.

3.6.3. Организует и контролирует работу по рассмотрению и подготовке ответов на письменные обращения физических и юридических лиц в пределах установленной компетенции и в сроки, установленные Регламентом делопроизводства и документооборота в администрации городского округа Тольятти.

3.6.4. Размещает необходимые документы и информацию на официальном сайте администрации городского округа Тольятти, а также на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов zakupki.gov.ru в соответствии с требованиями Правил ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, утвержденных постановлением



Правительства Российской Федерации от 27.10.2015 № 1148.

3.6.5. Организует работу с документами в системе электронного документооборота «Дело».

IV. Структура КРО Администрации

4.1. КРО не имеет в своем составе структурных подразделений.

V. Руководство КРО Администрации

5.1. КРО возглавляет начальник КРО Администрации.

5.2. Основные полномочия начальника КРО для выполнения возложенных на КРО задач и функций:

- организует работу КРО Администрации, осуществляет контроль за его деятельностью, утверждает его плановые показатели работы, осуществляет общее методическое руководство работой, контролирует и анализирует ее состояние;

- проводит разграничение компетенции и распределяет задания между работниками КРО;

- визирует проекты нормативных правовых актов, подписывает документы в пределах своей компетенции;

- вносит на рассмотрение главы городского округа предложения по вопросам, входящим в компетенцию КРО;

- осуществляет взаимодействие с заместителями главы городского округа, а также с другими структурными подразделениями Администрации, государственными органами, органами местного самоуправления, учреждениями, предприятиями и организациями городского округа в пределах компетенции КРО;

- при приеме на работу работника (внесении изменений в Положение о КРО Администрации) знакомит его с Положением о КРО Администрации под роспись;

- принимает решение по итогам рассмотрения результатов контрольного мероприятия, которое оформляется приказом;

- составляет в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, представления и (или) предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

- составляет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях, протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частью 7 статьи 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

5.3. В соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Тольятти начальник КРО Администрации несет ответственность за:

- не своевременное и не качественное выполнение плана работ и



показателей результативности деятельности КРО Администрации;

- состояние трудовой и служебной дисциплины среди подчиненных;
- причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством;
- принятие решений, а также разработку и (или) визирование проектов документов, противоречащих действующему законодательству и муниципальным правовым актам городского округа Тольятти;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, изложенных в должностной инструкции начальника КРО Администрации;
- качество ответов на обращения, поступивших в отдел (в пределах своей компетенции).

Начальник контрольно-
ревизионного отдела



А.П. Вострикова