



**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРТИЗАНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

26 сентября 2022 г.

№ 428-ра

**Об утверждении Положения о контрольно-ревизионном отделе
администрации Партизанского городского округа**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь статьей 48 Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании статей 29, 32 Устава Партизанского городского округа

1. Утвердить Положение о контрольно-ревизионном отделе администрации Партизанского городского округа, изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Распоряжение администрации Партизанского городского округа от 10 июля 2020 г. № 308-ра «Об утверждении Положения о контрольно-ревизионном отделе администрации Партизанского городского округа» считать утратившим силу.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента подписания.

Глава городского округа



О.А. Бондарев

ПОЛОЖЕНИЕ
о контрольно-ревизионном отделе
администрации Партизанского городского округа

I. Общие положения

1.1. Контрольно-ревизионный отдел администрации Партизанского городского округа (далее - Отдел) является структурным подразделением администрации Партизанского городского округа без прав юридического лица.

1.2. В своей деятельности Отдел подчиняется непосредственно главе городского округа.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными правовыми актами Российской Федерации, законами Приморского края, правовыми актами органов государственной власти Приморского края и органов местного самоуправления Партизанского городского округа, Уставом Партизанского городского округа, а также настоящим Положением.

1.4. Деятельность Отдела основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

1.5. Деятельность Отдела по контролю подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется в форме последующего контроля посредством проведения проверок (камеральных и выездных, в том числе встречных), ревизий, обследований (далее – контрольные мероприятия).

II. Полномочия Отдела

2.1. Отдел осуществляет полномочия администрации Партизанского городского округа:

- по внутреннему муниципальному финансовому контролю, установленные статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- по контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации, иных нормативно-правовых актов муниципального образования при использовании доходов муниципальных учреждений и предприятий, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, целевых средств и безвозмездных поступлений.

III. Цели и задачи Отдела

3.1. Целью деятельности Отдела является осуществление функций администрации Партизанского городского округа по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений и в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

3.2. Для достижения цели Отдел решает задачи по организации и проведению контрольных мероприятий в рамках осуществления внутреннего муниципального финансового контроля; повышению качества проводимых контрольных мероприятий.

IV. Объекты внутреннего муниципального финансового контроля

4.1. Объекты внутреннего муниципального финансового контроля определены пунктом 1 статьи 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

V. Права и обязанности должностных лиц Отдела

5.1. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю должностные лица Отдела имеют права:

5.1.1. Определенные пунктом 3 раздела II Федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и объектов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2020 № 100 (далее – Федеральный стандарт от 06.02.2020 № 100);

5.1.2. Вносить на рассмотрение главы городского округа и его заместителей предложения по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

5.1.3. Подготавливать и участвовать в разработке проектов постановлений, распоряжений администрации Партизанского городского округа в рамках своей компетенции;

5.2. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю должностные лица Отдела обязаны:

5.2.1. Исполнять обязанности, определенные пунктом 4 раздела II Федерального стандарта от 06.02.2020 № 100;

5.2.2. Сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении контрольных мероприятий;

5.2.3. Представлять информацию по результатам внутреннего финансового контроля главе городского округа;

5.3. В случае возникновения ситуаций, не регламентированных настоящим Положением, должностные лица Отдела обязаны руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

VI. Организация деятельности Отдела

6.1. Отдел создается и исключается из структуры администрации Партизанского городского округа решением Думы Партизанского городского округа.

6.2. Положение об Отделе утверждается распоряжением администрации Партизанского городского округа.

6.3. Отдел комплектуется из числа специалистов, соответствующих требованиям, установленным законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, работники Отдела являются муниципальными служащими.

6.4. Должностными лицами Отдела являются:

- начальник отдела;
- главный специалист 1 разряда.

6.5. Руководство Отделом осуществляет начальник в соответствии с должностной инструкцией, назначаемый на должность и освобождаемый от нее главой городского округа.

6.6. Главный специалист 1 разряда Отдела назначается на должность и освобождается от должности распоряжением администрации Партизанского городского округа по представлению начальника Отдела.

6.7. Начальник Отдела:

- организует работу Отдела, осуществляет общее и методическое руководство работой Отдела;
- обеспечивает взаимодействие Отдела со структурными подразделениями администрации Партизанского городского округа и органами местного самоуправления, муниципальными учреждениями, предприятиями, организациями;
- разрабатывает должностные инструкции специалистов Отдела;
- при выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений, составляет протоколы об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;
- дает в установленные сроки ответы на запросы, рассматривает заявления и жалобы в пределах своей компетенции;
- реализует положения Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в рамках своих полномочий.

6.8. Начальник Отдела принимает меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов на муниципальной службе в Отделе.

6.9. В период временного отсутствия начальника Отдела его полномочия осуществляет главный специалист 1 разряда.

6.10. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Отдела осуществляется за счет средств бюджета Партизанского городского округа.

VII. Ответственность

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения полномочий и задач, возложенных на Отдел, несет начальник Отдела.

7.2. Каждый специалист Отдела несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на него, при этом степень ответственности устанавливается их должностными инструкциями.
