УТВЕРЖДЕНО

распоряжением Администрации

МО «Ленский муниципальный район»

от 12 февраля 2021 года № 29

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОТДЕЛЕ КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННОЙ РАБОТЫ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ЛЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»**

1. **Общие положения**
   1. Отдел контрольно-ревизионной работы Администрации МО «Ленский муниципальный район» (сокращенное наименование – Отдел) создан в целях осуществления на территории муниципального образования «Ленский муниципальный район» внутреннего муниципального финансового контроля.
   2. Отдел является структурным подразделением Администрации   
      МО «Ленский муниципальный район».
   3. Отдел в своей деятельности подчиняется Главе МО «Ленский муниципальный район», в период его отсутствия – исполняющему обязанности Главы «Ленский муниципальный район».
   4. Отдел контрольно-ревизионной работы (далее – Отдел) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации и Архангельской области, Уставом МО «Ленский муниципальный район», Положением об Администрации МО «Ленский муниципальный район», иными муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.
   5. Отдел осуществляет свою деятельность на принципах законности, системности, объективности, ответственности и гласности.
   6. Работа Отдела строится на основании годового плана работы, утвержденного Главой МО «Ленский муниципальный район».
   7. Отдел отчитывается о проведенных контрольных мероприятиях ежеквартально и по итогам работы за год перед Главой МО   
      «Ленский муниципальный район».
2. **Основные цели и задачи Отдела**
3. Основной целью деятельности Отдела является осуществление   
   в пределах своей компетенции:

2.1.1. последующего внутреннего муниципального финансового контроля:

- за соблюдением законности, рациональности, эффективности и целевого использования муниципальных бюджетных средств и внебюджетных источников финансирования, муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Ленский муниципальный район»;

- за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

- за использованием бюджетных средств, материальных ценностей, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Ленский муниципальный район»;

- за соблюдением законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии со статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ) и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере закупок.

1. Основные задачи Отдела:

- осуществление последующего финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений;

- осуществление контроля в отношении муниципальных заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, осуществляющих действия, направленные   
на осуществление закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд   
в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B86F2220B2F686F543A2F6565D3D01C41D2EE20002D26A6668BBD7F6B9n5M2G) о контрактной системе;

- осуществление согласования принятия заказчиками решений об осуществлении закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ.

1. **Функции Отдела**
   1. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие основные функции:
      1. разрабатывает и утверждает планы проведения контрольных мероприятий;
      2. в пределах своей компетенции:

- осуществляет плановые и внеплановые проверки деятельности главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета муниципального района, других участников бюджетного процесса, бюджетных учреждений муниципального образования «Ленский муниципальный район» по целевому и эффективному расходованию средств бюджета муниципального района, внебюджетных средств;

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

- проводит плановые и внеплановые проверки в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд муниципального образования «Ленский муниципальный район»;

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

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

- обеспечивает комплексность и периодичность проводимых Отделом проверок;

- выполняет иные функции в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления.

* + 1. направляет объектам контроля акты, заключения, представления и (или) предписания;
    2. проводит по поручению Главы МО «Ленский муниципальный район» проверки отдельных структурных подразделений Администрации МО «Ленский муниципальный район»;
    3. составляет квартальные и годовые отчеты о проведенных Отделом контрольных мероприятиях;
    4. при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направляет   
       в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт;
    5. предоставляет информацию и документы, запрашиваемые Контрольно-ревизионной инспекцией Архангельской области в целях осуществления ею анализа исполнения бюджетных полномочий Отделом;
    6. размещает в единой информационной системе в сфере закупок   
       в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, результаты проведения контрольных мероприятий в сфере закупок;
    7. оформляет документацию по контрольно-ревизионной деятельности Отдела в соответствии с утвержденной номенклатурой;
    8. готовит мотивированные ответы (разъяснения) на запросы юридических лиц по вопросам деятельности Отдела;
    9. участвует в совещаниях, семинарах, проводимых по вопросам контрольно-ревизионной работы.

1. **Права Отдела**

4.1. Для реализации возложенных на него задач Отдел имеют право:

- запрашивать и получать от структурных подразделений Администрации МО «Ленский муниципальный район», от получателей средств местного бюджета, от должностных, материально-ответственных и других лиц ревизуемых и проверяемых организаций, учреждений, предприятий, индивидуальных предпринимателей объяснения, информацию, в том числе письменные, по вопросам, возникающим в ходе ревизий и проверок;

- посещать в установленном порядке для исполнения функций, возложенных на Отдел, предприятия, учреждения и организации всех форм собственности;

- доступа во все здания и помещения, занимаемые проверяемыми организациями, учреждениями и предприятиями;

- проверки финансовых, денежных документов, бухгалтерских отчетов, планов, смет и других документов, относящихся к проверке, ревизии;

- вносить предложения Главе МО «Ленский муниципальный район»   
по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

- получать консультации специалистов различного профиля по согласованию с соответствующими органами;

- привлекать при проведении комплексных ревизий, осуществляемых на основании постановлений Администрации МО «Ленский муниципальный район», в состав комиссии по проведению таких ревизий специалистов структурных подразделений и отделов Администрации МО «Ленский муниципальный район», муниципальных предприятий и учреждений   
по согласованию с их руководителями;

- информировать руководителя Финансового отдела Администрации МО «Ленский муниципальный район» 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;

- готовить для Главы МО «Ленский муниципальный район»   
проект предписания о выявленных в ходе ревизий и проверок нарушений   
и давать предложения о принятии мер по устранению этих нарушений   
и их последствий.

1. **Руководство Отделом**

5.1. Отдел в своей деятельности подчиняется Главе МО «Ленский муниципальный район».

5.2. Положение, штаты и должностные обязанности работников Отдела утверждаются Главой МО «Ленский муниципальный район».

5.3. Отдел возглавляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от нее Главой МО «Ленский муниципальный район».

5.4. Обязанности заведующего и муниципальных служащих Отдела определяются должностными инструкциями, утверждаемыми Главой МО «Ленский муниципальный район».

5.5. Заведующий Отделом в целях реализации настоящего Положения распределяет обязанности, полномочия и ответственность между работниками Отдела, исключая дублирования функций и условий для возникновения конфликта интересов.

5.6. Проведение ревизий и проверок, оформление их результатов, осуществляется в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 27.02.2020 № 208 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля   
«Планирование проверок, ревизий и обследований».

**6. Ответственность работников Отдела**

6.1. Заведующий Отделом несет ответственность в случае:

- ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций возложенных на Отдел данным Положением;

- несоответствия законодательству документов, подготовленных Отделом, подписанных и завизированных заведующим Отделом;

- предоставление недостоверной отчетности;

- несвоевременное, а также некачественное исполнения планов, документов, поручений руководства Администрации МО «Ленский муниципальный район»;

- допущение использования конфиденциальной информации в неслужебных целях.

**7. Реорганизация и ликвидация Отдела**

7.1. Реорганизация и ликвидация Отдела производится распоряжением Администрации МО «Ленский муниципальный район» при изменении организационной структуры Администрации МО «Ленский муниципальный район», утвержденной в установленном порядке.