gerb_zhel

Городской округ

«Закрытое административно – территориальное образование Железногорск Красноярского края»

# АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20.10. 2023 № 2153

**г. Железногорск**

|  |
| --- |
|  |

Об утверждении Положения о Ревизионном отделе Администрации ЗАТО   
г. Железногорск

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом ЗАТО Железногорск, решением Совета депутатов ЗАТО г. Железногорск Красноярского края от 29.06.2023 N 30-353Р "О внесении изменений в Решение Совета депутатов ЗАТО г. Железногорск от 16.01.2018 N 28-107Р "Об утверждении структуры Администрации ЗАТО г. Железногорск",

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о Ревизионном отделе Администрации ЗАТО   
   г. Железногорск (Приложение).
2. Начальнику Ревизионного отдела Администрации ЗАТО г. Железногорск организовать работу Отдела в соответствии с настоящим Положением.

3. Отделу общественных связей Администрации ЗАТО г. Железногорск   
(И.С. Архипова) разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации ЗАТО г. Железногорск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Управлению внутреннего контроля Администрации ЗАТО г. Железногорск (В.Г. Винокурова) довести до сведения населения настоящее постановление через газету «Город и горожане».

5. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы ЗАТО г. Железногорск по стратегическому планированию, экономическому развитию и финансам Т.В. Голдыреву.

6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава ЗАТО г. Железногорск Д.М. Чернятин

Приложение № 1

к постановлению Администрации

ЗАТО г. Железногорск

от 20.10.2023 № 2153

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о Ревизионном отделе Администрации ЗАТО г. Железногорск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
   1. Настоящее Положение о Ревизионном отделе Администрации ЗАТО   
      г. Железногорск (далее – Положение) является правовой основой формирования и реализации деятельности Ревизионного отдела Администрации ЗАТО   
      г. Железногорск (далее – Отдел) и определяет цели, задачи, функции, приоритетные направления, нормативные, правовые, финансово-экономические и организационно-управленческие основы этой деятельности.
   2. Отдел является структурным подразделением Администрации ЗАТО г. Железногорск, созданным для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, контроля в сфере закупок и осуществление контроля, предусмотренного постановлением Администрации ЗАТО г. Железногорск от 25.05.2023 №979.
   3. Полное наименование Отдела: Ревизионный отдел Администрации ЗАТО г. Железногорск.
   4. Создание, изменение и упразднение Отдела в структуре Администрации ЗАТО г. Железногорск осуществляется в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.
   5. Отдел финансируется за счет средств бюджета ЗАТО Железногорск на основании бюджетной сметы Администрации ЗАТО   
      г. Железногорск.
   6. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти, с отраслевыми (функциональными) органами, структурными подразделениями Администрации ЗАТО г. Железногорск, специалистами Администрации ЗАТО г. Железногорск в отраслевых сферах деятельности, (далее – структурные подразделения Администрации) предприятиями, организациями и учреждениями независимо от их организационно-правовой формы по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.
   7. Отдел в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=A88DF4C73978A8418A5D1C76D15D8EC03BF6E5B849FDCC71D74143u5TEG) Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ), иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими отношения в бюджетной сфере и в сфере закупок, законами Красноярского края, правовыми актами Губернатора Красноярского края и Правительства Красноярского края, Уставом ЗАТО Железногорск, решениями и постановлениями Совета депутатов ЗАТО   
      г. Железногорск, постановлениями и распоряжениями Главы ЗАТО   
      г. Железногорск, постановлениями и распоряжениями Администрации ЗАТО   
      г. Железногорск, настоящим Положением.
   8. Адрес Отдела: ул. 22 партсъезда, 21, г. Железногорск, ЗАТО Железногорск, Красноярский край, 662971, Россия.
2. ЦЕЛИ, ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛА
   1. Отдел создан с целью реализации исполнительских функций по осуществлению полномочий, установленных действующим законодательством в области осуществления внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок.
   2. Основными задачами Отдела являются:
      1. Осуществление внутреннего муниципального финансового контроля:

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

2.2.1.2. Контроль за соблюдением положений правовых актов, обусловливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджета ЗАТО Железногорск, формирование доходов и осуществление расходов бюджета ЗАТО Железногорск при управлении и распоряжении муниципальным имуществом и (или) его использовании, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета ЗАТО Железногорск, муниципальных контрактов.

2.2.1.3. Контроль за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета ЗАТО Железногорск, а также в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов.

2.2.1.4. Контроль за достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств (средств, предоставленных из бюджета), в том числе отчетов о реализации муниципальных программ, отчетов об исполнении муниципальных заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета ЗАТО Железногорск.

2.2.1.5. Контроль в сфере закупок, предусмотренный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

* + 1. Осуществления контроля в сфере закупок при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд:

2.2.2.1. В отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации.

* + 1. Выполняет иные функции для реализации задач, предусмотренных настоящим Положением.

1. СТРУКТУРА ОТДЕЛА
   1. Структура и штатное расписание отдела, внесение в них изменений утверждаются постановлением Администрации ЗАТО г. Железногорск.
2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ
   1. Отдел имеет право:

4.1.1. Самостоятельно осуществлять от имени Администрации ЗАТО   
г. Железногорск действия в пределах предусмотренных настоящим Положением функций и возложенных на него задач.

4.1.2. Запрашивать в пределах своей компетенции информацию от руководителей структурных подразделений Администрации ЗАТО   
г. Железногорск, а также от руководителей организаций независимо от их организационно-правовой формы, необходимую для выполнения задач и функций Отдела.

4.1.3. Отдел осуществляет иные права, в соответствии с действующим законодательством в области осуществления внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок, необходимые для решения своих задач и функций.

4.2. Специалисты Отдела:

4.2.1. Осуществляют подготовку проектов распоряжений и постановлений Администрации ЗАТО г. Железногорск, писем, запросов и обращений, направляемых в организации, учреждения, предприятия, физическим лицам по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.2.2. Осуществляют в соответствии с распоряжениями начальника Отдела плановые (внеплановые) выездные (документарные, камеральные) проверки, ревизии, обследования.

4.2.3. Представляют начальнику Отдела документы по направлениям своей работы (справки, статистические данные, отчеты).

4.2.4. Осуществляют подготовку рекомендаций по совершенствованию работы как по своему направлению, так и Отдела в целом.

4.2.5. Получают от структурных подразделений Администрации, предприятий и организаций независимо от организационно-правовой формы сведения (материалы, справки, статистические данные) по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.3. Обязанности специалистов Отдела устанавливаются должностными инструкциями и действующим законодательством Российской Федерации, Красноярского края, муниципальными правовыми актами ЗАТО Железногорск.

5. РУКОВОДСТВО

5.1. В своей деятельности Отдел подчинен первому заместителю Главы ЗАТО г. Железногорск по стратегическому планированию, экономическому развитию и финансам.

5.1.1. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от нее Главой ЗАТО г. Железногорск.

5.1.2. Оперативное руководство Отделом осуществляет первый заместитель Главы ЗАТО г. Железногорск по стратегическому планированию, экономическому развитию и финансам.

5.2. Специалисты Отдела назначаются на должности муниципальной службы и освобождаются от этих должностей распоряжением Администрации ЗАТО г. Железногорск.

5.3. На начальника Отдела возлагается исполнение следующих обязанностей:

5.3.1. Непосредственное руководство и осуществление контроля за деятельностью специалистов Ревизионного отдела, контроля за соблюдением специалистами трудовой дисциплины, правил противопожарной безопасности, охраны труда;

5.3.2.Организация в пределах компетенции Отдела реализации законодательства в осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля и контроля области закупок при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд.

5.3.3. Внесение на утверждение первому заместителю Главы ЗАТО   
г. Железногорск по стратегическому планированию, экономическому развитию и финансам должностных инструкций специалистов Отдела.

5.3.4. Организация приема граждан и рассмотрения обращений и жалоб по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

5.3.5. Осуществление контроля над соблюдением специалистами Отдела трудовой дисциплины, правил противопожарной безопасности и охраны труда.

5.3.6. Исполнение иных обязанностей по указанию Главы ЗАТО   
г. Железногорск, первого заместителя Главы ЗАТО г. Железногорск по стратегическому планированию, экономическому развитию и финансам, по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

5.3.7. В соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» обеспечивает своевременную подготовку информации о деятельности Администрации ЗАТО г. Железногорск, связанной с деятельностью Отдела, для размещения на официальном сайте Администрации ЗАТО г. Железногорск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.4. Начальник Отдела имеет право:

5.4.1. Выносить на рассмотрение Главы ЗАТО г. Железногорск предложения по улучшению условий труда специалистов Отдела, повышения их квалификации, представлять специалистов Отдела Главе ЗАТО г. Железногорск на поощрение, вынесение взысканий.

5.4.2. Представлять интересы Отдела в органах государственной власти, предприятиях и учреждениях и организациях.

5.4.3. Выступать в средствах массовой информации по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

5.4.4. Посещать для исполнения своих должностных обязанностей предприятия, учреждения и организации независимо от форм собственности.

5.4.5. Принимать решения по вопросам, отнесенным к его компетенции в соответствии с должностными обязанностями.

5.4.6. Запрашивать в установленном порядке и получать от государственных органов, предприятий, учреждений, организаций, граждан и общественных объединений необходимую информацию по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

5.4.7. Вносить Главе ЗАТО г. Железногорск предложения, связанные с деятельностью Отдела.

5.4.8. Осуществлять иные права в соответствии с законодательством и в пределах компетенции Отдела.

5.5. Начальник Отдела несет ответственность за:

5.5.1. Осуществление внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд.

5.5.2. Неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей.

5.5.3. Соблюдение установленных законодательством сроков рассмотрения обращений и жалоб граждан, обращений предприятий, учреждений, организаций.

5.5.4. Соблюдение сроков, форм, достоверности при предоставлении отчетности в соответствующие органы.

5.5.5. Совершение действий или бездействий, ведущих к нарушению прав и законных интересов граждан, предприятий, учреждений, организаций.

5.5.7. Несохранение государственной тайны, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

5.5.8. Соблюдение специалистами Отдела трудовой дисциплины, правил противопожарной безопасности и охраны труда.

5.5.9. Полное и своевременное выполнение поручений Главы ЗАТО   
г. Железногорск и первого заместителя Главы ЗАТО г. Железногорск по стратегическому планированию, экономическому развитию и финансам по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.