



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

# РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 02.04.2015 № 109-р/адм

Об утверждении Положения  
о контрольно-ревизионном управлении  
Администрации города Смоленска

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением 37-й сессии Смоленского городского Совета IV созыва от 06.07.2012 № 649 «Об утверждении структуры Администрации города Смоленска», распоряжением Администрации города Смоленска от 12.10.2012 № 1035-лс «Об утверждении штатных расписаний Администрации города Смоленска», руководствуясь Уставом города Смоленска:

1. Утвердить прилагаемое Положение о контрольно-ревизионном управлении администрации города Смоленска.
2. Признать утратившим силу пункт 1 распоряжения Администрации города Смоленска от 27.12.2012 № 1133-р/адм «Об утверждении Положения о контрольно-ревизионном управлении Администрации города Смоленска».
3. Комитету по информационным ресурсам и телекоммуникациям Администрации города Смоленска (С.В. Пивоваров) разместить настоящее распоряжение на сайте Администрации города Смоленска.

Глава Администрации  
города Смоленска

Н.Н. Алашеев

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением Администрации  
города Смоленска

от 02.04.2015 № 109-р/адм

**Положение  
о контрольно-ревизионном управлении  
Администрации города Смоленска**

**1. Общие положения**

1.1. Контрольно-ревизионное управление Администрации города Смоленска (далее - Управление) является структурным подразделением Администрации города Смоленска, уполномоченным на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, а также контроля в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд (далее – контроль в сфере закупок) в пределах полномочий, установленных настоящим Положением.

1.2. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными правовыми актами Российской Федерации, законами Смоленской области, правовыми актами Смоленского городского Совета, Уставом города Смоленска, постановлениями и распоряжениями Администрации города Смоленска, иными правовыми актами города Смоленска, а также настоящим Положением.

1.3. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами местного самоуправления, со структурными подразделениями Администрации города Смоленска, иными государственными и муниципальными органами и организациями.

1.4. Полное официальное наименование Управления – контрольно-ревизионное управление Администрации города Смоленска, сокращенное наименование – КРУ Администрации города Смоленска.

1.5. Управление имеет печать со своим наименованием, штампы и бланки со своим наименованием и изображением герба города Смоленска.

1.6. Управление подотчетно главе Администрации города Смоленска.

1.7. Структуру и штатное расписание Управления утверждает глава Администрации города Смоленска.

В структуру Управления входят:

- отдел последующего контроля;
- отдел текущего и внутреннего контроля;
- отдел контроля в сфере закупок.

1.8. Финансирование Управления осуществляется за счет средств бюджета города Смоленска.

1.9. Место нахождения Управления: 214000, город Смоленск, улица Октябрьской Революции, дом 1/2.

1.10. Положение об Управлении утверждается распоряжением Администрации города Смоленска.

## **2. Основные задачи Управления**

Основными задачами Управления являются:

2.1. Осуществление оперативного контроля за использованием средств бюджета города Смоленска объектами муниципального финансового контроля, предусмотренными статьей 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – объекты контроля), выявление и пресечение нарушений законодательства, допускаемых ими в финансово-бюджетной сфере.

2.2. Осуществление последующего контроля за соблюдением финансовой дисциплины объектами контроля, указанными в пункте 2.1 настоящего Положения, целевым, рациональным и экономным расходованием ими средств бюджета города Смоленска и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, правильностью ведения бухгалтерского учета и составления отчетности.

2.3. Организация и осуществление контроля за управлением и распоряжением имуществом, находящимся в муниципальной собственности города Смоленска (далее – муниципальная собственность).

2.4. Осуществление контроля в сфере закупок.

2.5. Анализ нарушений, выявленных при проведении контрольных мероприятий, и разработка рекомендаций по принятию мер к их устранению.

2.6. Информирование главы Администрации города Смоленска о результатах контрольных мероприятий.

2.7. Проведение в рамках контрольных мероприятий проверок (ревизий), обследований, экспертиз с целью выявления нарушений в финансово-экономической сфере.

2.8. Обеспечение сохранности муниципальной собственности, предотвращение неправомерного и неэффективного ее использования и распоряжения организациями независимо от их организационно-правовых форм.

## **3. Функции Управления**

Управление для решения возложенных на него задач осуществляет следующие функции:

3.1. В соответствии с поручениями главы Администрации города Смоленска и на основании плана работы Управление организует и проводит проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности, целевого,

экономного и эффективного использования средств бюджета города Смоленска и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, а также осуществляет контроль по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

3.2. Контролирует соблюдение структурными подразделениями Администрации города Смоленска, муниципальными учреждениями и предприятиями установленного порядка владения, использования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности.

3.3. По результатам контрольных мероприятий Управление направляет в проверяемые организации предложения по устранению выявленных нарушений и недостатков.

3.4. Информировывает главу Администрации города Смоленска, заинтересованные структурные подразделения Администрации города Смоленска о результатах контрольных мероприятий.

3.5. Вносит главе Администрации города Смоленска по результатам контрольных мероприятий предложения по совершенствованию деятельности Администрации города Смоленска, муниципальных учреждений и предприятий, а также по предупреждению и устранению выявленных нарушений.

3.6. Участвует в совещаниях, заседаниях постоянных комиссий и рабочих групп, созданных главой Администрации города Смоленска, и постоянных комиссий Смоленского городского Совета (по поручению главы Администрации города Смоленска).

3.7. Участвует в пределах своих полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции.

3.8. Участвует в разработке правовых актов Администрации города Смоленска по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

3.9. Представляет интересы Администрации города Смоленска в арбитражных судах и судах общей юрисдикции по судебным спорам, относящимся к компетенции Управления.

3.10. Согласовывает возможность заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в целях обеспечения муниципальных нужд в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

3.11. Осуществляет контроль в сфере закупок в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченного органа при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд, в отношении специализированных организаций, выполняющих в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд.

3.12. Осуществляет последующий контроль получателей средств бюджета города Смоленска за операциями с бюджетными средствами.

3.13. Осуществляет контроль за своевременностью и полнотой устранения проверяемыми структурными подразделениями Администрации города Смоленска, муниципальными предприятиями и учреждениями, иными организациями нарушений, выявленных при проведении контрольных мероприятий.

3.14. Осуществляет работу по комплектованию, хранению, учету и использованию документов, полученных и подготовленных в процессе деятельности Управления.

3.15. Осуществляет иные функции в соответствии с федеральными и муниципальными правовыми актами.

#### **4. Обеспечение деятельности Управления**

4.1. Управление имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Администрации города Смоленска, государственных, муниципальных и иных учреждений, организаций и предприятий информацию по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

4.1.2. При проведении контрольных мероприятий в организациях, являющихся объектами контроля в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Положения, знакомиться в полном объеме со всей документацией за проверяемый период, а также учредительными и регистрационными документами.

4.1.3. Запрашивать и получать от должностных лиц объектов контроля устные и письменные объяснения по поводу неисполнения или ненадлежащего исполнения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, а также справки и сведения по вопросам, возникающим при проведении контрольных мероприятий, копии документов, заверенные в установленном порядке.

4.1.4. Беспрепятственного доступа на территории, в здания и помещения, занимаемые объектами контроля.

4.1.5. Осматривать территории, помещения и имущество, находящиеся в пользовании объектов контроля, проводить инвентаризацию имущества и других товарно-материальных ценностей, а также финансовых обязательств.

4.1.6. При отсутствии или запущенности бухгалтерского учета в организациях, являющихся объектами контроля, выдавать их руководителям обязательные для исполнения предложения о восстановлении бухгалтерского учета.

4.1.7. Вносить на рассмотрение главе Администрации города Смоленска предложения и проекты правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

4.1.8. Вносить главе Администрации города Смоленска по результатам контрольных мероприятий предложения о привлечении должностных лиц к дисциплинарной и иной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4.1.9. Взаимодействовать по вопросам, входящим в компетенцию Управления, со структурными подразделениями Администрации города Смоленска, иными муниципальными и государственными организациями и учреждениями, органами прокуратуры и иными органами.

4.1.10. Информировать органы (организации), являющиеся вышестоящими по отношению к объектам контроля, о выявленных в ходе проверок (ревизий) нарушениях и ставить вопрос о принятии мер по устранению этих нарушений и их последствий, а также привлечению к ответственности лиц, допустивших такие нарушения.

4.1.11. Пользоваться в установленном порядке информационными системами и базами данных, имеющимися в Администрации города Смоленска, муниципальных учреждениях и на предприятиях.

4.1.12. Оказывать консультативную помощь по вопросам, относящимся к компетенции Управления, структурным подразделениям Администрации города Смоленска, а также муниципальным организациям, учреждениям и предприятиям.

4.1.13. Давать структурным подразделениям Администрации города Смоленска, организациям и гражданам разъяснения по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

4.1.14. Осуществлять иные права в соответствии с законодательством и настоящим Положением.

4.2. Управление в пределах возложенных на него задач обязано:

4.2.1. Добросовестно выполнять возложенные на него функции в установленном законом порядке.

4.2.2. Соблюдать требования действующего законодательства Российской Федерации.

4.2.3. Соблюдать требования Регламента Администрации города Смоленска.

## **5. Организация деятельности Управления**

5.1. Структура и штатная численность Управления утверждаются правовым актом Администрации города Смоленска.

5.2. Управление возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности главой Администрации города Смоленска в соответствии с законодательством о муниципальной службе в Российской Федерации.

Исполнение обязанностей начальника Управления на время его отсутствия (болезнь, командировка и т.д.) возлагается на заместителя

начальника Управления отдельным правовым актом главы Администрации города Смоленска.

5.3. Права и обязанности начальников отделов и специалистов Управления определяются положениями об отделах Управления, должностными инструкциями, утверждаемыми главой Администрации города Смоленска.

5.4. Начальник Управления непосредственно подчиняется главе Администрации города Смоленска.

5.5. Начальник Управления осуществляет исполнительно-распорядительные функции по руководству Управлением.

Несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и осуществление им своих функций.

5.6. Начальник Управления:

5.6.1. Вносит в установленном порядке на рассмотрение главе Администрации города Смоленска проекты правовых актов по вопросам, относящимся к сфере деятельности Управления.

5.6.2. Выполняет поручения главы Администрации города Смоленска.

5.6.3. Организует и обеспечивает реализацию материалов контрольных мероприятий с целью устранения выявленных нарушений действующего законодательства.

5.6.4. Осуществляет планирование деятельности Управления.

5.6.5. Осуществляет общее руководство отделами, их взаимодействие и контроль за их деятельностью.

5.6.6. Организует работу по подбору и расстановке кадров, их подготовке, переподготовке, повышению квалификации и стажировке.

5.6.7. Обеспечивает соблюдение работниками Управления дисциплины, вносит предложения по применению к работникам мер поощрения и дисциплинарной ответственности.

5.6.8. Вносит предложения по совершенствованию структуры Управления, представляет на утверждение главе Администрации города Смоленска структуру и штатное расписание Управления.

5.6.9. Представляет Управление без доверенности в органах государственной власти, органах местного самоуправления и иных органах и организациях.

5.6.10. По вопросам своей компетенции издает приказы по Управлению в соответствии с действующим законодательством.

5.6.11. Подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции.

5.6.12. Отвечает за своевременное и качественное выполнение возложенных на Управление задач, за сохранность имущества и документов, находящихся в ведении Управления, за соблюдение сотрудниками Управления правил трудового распорядка.

5.7. Управление осуществляет работу на основе полугодовых планов, утверждаемых главой Администрации города Смоленска, исходя из необходимости обеспечения всестороннего системного контроля.

5.8. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся Управлением по поручению главы Администрации города Смоленска.

5.9. Порядок организации, методы, приемы и способы проведения контрольных мероприятий устанавливаются нормативными актами Администрации города Смоленска в соответствии с действующим законодательством.

## **6. Ответственность Управления**

Управление несет ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на него задач и функций.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение начинает действовать после подписания и вступления в силу соответствующего распоряжения Администрации города Смоленска.

7.2. Реорганизация и ликвидация Управления осуществляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами города Смоленска.

7.3. Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется на основании распоряжения Администрации города Смоленска.