ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации

муниципального образования

Ленинградский район

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ . №

ПОЛОЖЕНИЕ

о контрольно-ревизионном отделе

администрации муниципального образования Ленинградский район

Настоящее Положение определяет основные задачи, компетенцию и права контрольно-ревизионного отдела администрации муниципального образования Ленинградский район (далее-Отдел).

1. Общие положения

1.1. Контрольно-ревизионный отдел администрации муниципального образования Ленинградский район является отраслевым (функциональным) органом администрации муниципального образования Ленинградский район.

1.2. Контрольно-ревизионный отдел непосредственно подчинен главе муниципального образования Ленинградский район.

1.3. Контрольно-ревизионный отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Краснодарского края, правовыми актами главы администрации (губернатора) Краснодарского края, приказами и инструкциями Министерства финансов Российской Федерации, решениями Совета муниципального образования Ленинградский район, постановлениями и распоряжениями администрации муниципального образования Ленинградский район, настоящим положением и иными правовыми актами.

1.4. Отдел взаимодействует с другими органами и контролирующими организациями в соответствии с принятыми положениями и по согласованию с главой муниципального образования Ленинградский район.

1.5. Отдел имеет печать, угловой штамп с наименованием отдела.

1. Основные цели и функции отдела.

2.1. Основной целью деятельности Отдела является осуществление в пределах своей компетенции последующего муниципального финансового контроля на территории муниципального образования Ленинградский район.

2.2. Регулярное представление главе муниципального образования Ленинградский район информации о ходе проводимых контрольных мероприятий.

2.3. Отдел в соответствии с возложенной на него целью выполняет следующие основные функции:

а) осуществляет контроль за своевременным, целевым и рациональным использованием и сохранностью средств бюджета муниципального образования Ленинградский район, имущества, находящегося в муниципальной собственности и доходов от сдачи в аренду;

б) проводит в пределах своей компетенции ревизии и проверки поступления и расходования средств районного бюджета;

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

г) осуществляет контроль в пределах своей компетенции за размещением заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд;

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

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

ж) обеспечивает комплексность и периодичность проводимых отделом проверок;

2.4.Контрольные полномочия контрольно-ревизионного отдела распространяются на все отраслевые (функциональные) органы администрации муниципального образования Ленинградский район, на муниципальные учреждения и предприятия.

2.5.Отраслевые (функциональные) органы администрации муниципального образования Ленинградский район (в том числе их аппараты), муниципальные учреждения и предприятия и их должностные лица обязаны представлять в Отдел по его требованию необходимую информацию и документы по вопросам, относящимся к их компетенции.

1. Права и обязанности отдела.

3.1. Отдел имеет право:

а) получать от должностных, материально-ответственных и других лиц ревизуемых и проверяемых организаций объяснения, в том числе письменные, по вопросам, возникающим в ходе ревизий и проверок;

б) привлекать для участия в проведении ревизий и проверок специалистов других подразделений администрации, бюджетных учреждений;

в) принимать меры в процессе ревизий и проверок совместно с руководителями ревизуемых организаций по устранению выявленных нарушений, а также давать обязательные указания по окончании ревизии (проверки) об устранении нарушений, о возмещении причиненного ущерба в соответствии с действующим законодательством;

г) вносить по результатам ревизий и проверок предложения о взыскании с организаций в соответствии с действующим законодательством бюджетных средств, израсходованных не по целевому назначению, и доходов от их использования;

д) информировать руководителя финансового управления администрации муниципального образования 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;

е) готовить для главы муниципального образования Ленинградский район проект представления о выявленных в ходе ревизий и проверок нарушениях и давать предложения о принятии мер по устранению этих нарушений и их последствий.

3.2. Отдел обязан:

а) осуществлять ревизии и проверки в пределах стоящих перед Отделом задач;

б) информировать главу муниципального образования Ленинградский район о результатах проведенных ревизий и проверок.

1. Порядок деятельности отдела

4.1. Планы проверок отдела составляются начальником отдела и утверждаются главой муниципального образования Ленинградский район. Внеплановые проверки проводятся по поручению главы муниципального образования Ленинградский район.

4.2. Проведение ревизий и проверок и оформление их результатов осуществляется в соответствии с Инструкцией «О порядке проведения ревизий и проверок финансово-хозяйственной деятельности организаций контрольно-ревизионным отделом администрации муниципального образования Ленинградский район».

1. Организация деятельности и структура отдела

5.1. Отдел возглавляет начальник отдела, который в своей деятельности подотчетен главе муниципального образования Ленинградский район.

5.2. Начальник организует работу отдела и осуществляет общее руководство отделом на основе единоначалия и несет ответственность за выполнение возложенных на него функций и задач.

5.3. Начальник отдела и сотрудники осуществляют свою деятельность в соответствии с утвержденными должностными инструкциями.

1. Права и обязанности работников отдела

6.1. Работники отдела имеют право при проведении ревизий и проверок:

а) доступа во все здания и помещения, занимаемые проверяемыми учреждениями и предприятиями;

б) проверки финансовых документов, бухгалтерских книг, отчетов, планов, смет и других документов, в том числе первичного учета, наличных денежных сумм, ценных бумаг;

в) проведения инвентаризации материальных ценностей (сплошной или частичной) и муниципального имущества, опечатывания в необходимых случаях кассовых помещений, материальных и вещевых складов, кладовых, архивов.

6.2. Работники отдела обязаны при проведении ревизий и проверок:

а) действовать разумно и корректно в строгом соответствии с законодательством, Уставом муниципального образования Ленинградский район, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, Положением о контрольно-ревизионном отделе, инструкцией о проведении проверок;

б) соблюдать режим рабочего времени согласно правилам внутреннего трудового распорядка, при проведении ревизии (проверки) соблюдать режим рабочего времени ревизуемой организации.

Начальник контрольно-ревизионного

отдела администрации

муниципального образования

Ленинградский район Т.В. Новикова