УТВЕРЖДЕНО

 распоряжением администрации

МО «Пинежский район»

 от 15 января 2024 г. № 0012-ра

**Положение**

**о контрольно-ревизионном отделе**

**администрации Пинежского муниципального округа**

**Архангельской области**

**1. Общие положения**

1.1. Контрольно-ревизионный отдел администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области (далее контрольно-ревизионный отдел) является структурным подразделением администрации Пинежского муниципального округа (далее - администрация).

1.2. Контрольно-ревизионный отдел является уполномоченным органом администрации на осуществление на территории муниципального округа внутреннего муниципального финансового контроля, а также контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Пинежского муниципального округа.

1.3. В своей работе контрольно – ревизионный отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации и Архангельской области, Уставом Пинежского муниципального округа Архангельской области, федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, утвержденными нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами Пинежского муниципального округа Архангельской области.

1.4. Контрольно - ревизионный отдел не является юридическим лицом, не имеет расчетного и иных счетов в органах федерального казначейства, печатей.

1.5. Контрольно-ревизионный отдел в своей деятельности подчиняется и подотчетен непосредственно главе Пинежского муниципального округа.

1.6. Контрольно – ревизионный отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями администрации и правоохранительными органами.

**2. Основные задачи контрольно-ревизионный отдела**

2.1. Осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, путем плановых и внеплановых проверок (ревизий, обследований), предметом которых являются результативность, адресность и целевое использование предоставленных бюджетных средств.

2.2. Осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Пинежского муниципального округа, в соответствии со статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», путем проведения плановых и внеплановых проверок в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций, операторов электронных площадок, операторов специализированных электронных площадок.

2.3. Осуществление согласования принятия заказчиками решений в возможности заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

2.4. Рассмотрение жалоб участников закупок в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Пинежского муниципального округа.

2.5. Осуществление иных задач в сфере внутреннего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами Архангельской области, Уставом и нормативными правовыми актами администрации Пинежского муниципального округа.

**3. Функции контрольно-ревизионного отдела**

3.1. Планирование контрольной деятельности:

- составляет перечень организаций, в которых планируется проведение контрольных мероприятий, исходя из принципов системности и непрерывности контроля;

- разрабатывает годовой план контрольно-ревизионной работы и передает на утверждение главе администрации.

3.2. Назначение, подготовка и проведение контрольных мероприятий (проверок, ревизий и обследований):

- подготавливает распоряжение о проведении контрольного мероприятия и передает на утверждение главе администрации;

- определяет вид контрольных мероприятий (камеральная, выездная проверка, ревизия или обследование), разрабатывает программы контрольных мероприятий;

- запрашивает при необходимости у отраслевых (функциональных) органов администрации информацию об объекте контроля;

- анализирует информацию об объекте контроля, законодательные и нормативные акты, относящиеся к вопросам контрольного мероприятия;

- назначает (организует) проведение экспертиз, необходимых для проведения проверок, ревизий и обследований;

- проводит контрольные мероприятия по месту нахождения объекта контроля либо по месту нахождения отдела в соответствии с утвержденным планом, методом и темой путем осуществления контрольных действий по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля.

3.3. Реализация результатов контрольных мероприятий:

- результаты контрольных мероприятий оформляет актом, заключением или решением, и вручает (направляет) объекту контроля;

- направляет главе Пинежского муниципального округа информацию о результатах контрольных мероприятий;

- формирует материалы контрольных мероприятий в отдельное дело;

- при выявлении факта совершения действий (бездействий), содержащего признаки состава преступления, направляет в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт;

- размещает в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации результаты проведения контрольных мероприятий в сфере закупок.

3.4. Осуществляет контроль за своевременностью и полнотой устранения объектами контроля выявленных недостатков и нарушений, за возмещением ущерба и принятия мер к недопущению их в дальнейшей работе.

3.5. Составляет годовые отчеты о проведенных контрольно-ревизионным отделом контрольных мероприятиях.

3.6. Участвует в совещаниях, семинарах, проводимых по вопросам контрольно-ревизионной работы.

3.7. Осуществляет другие поручения главы Пинежского муниципального округа.

**4. Организация работы контрольно-ревизионного отдела**

4.1. Деятельность контрольно-ревизионного отдела организуется и осуществляется в соответствии с Положением об администрации, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением, Инструкцией по делопроизводству в администрации, должностной инструкцией и иными документами, регулирующими порядок работы в отраслевых (функциональных) органах администрации.

4.2. Руководство деятельностью контрольно-ревизионного отдела осуществляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой Пинежского муниципального округа в соответствии с законодательством Российской Федерации и квалификационными требованиями для замещения должностей муниципальной службы Пинежского муниципального округа Архангельской области.

4.3. Руководитель отдела:

4.3.1. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью контрольно-ревизионного отдела, отвечает за успешное выполнение задач и функций, возложенных на отдел, организацию делопроизводства, сохранность материальных средств.

4.3.2. Подписывает и визирует служебную документацию в пределах своей компетенции.

4.3.3. Выполняет обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

4.4. В случае временного отсутствия начальника отдела служебные обязанности временно исполняет главный специалист отдела.

4.5. Порядок организации и проведения ревизий, проверок устанавливается:

- федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, утвержденными нормативно правовыми актами Правительства Российской Федерации;

- правилами осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг и их членов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций, операторов электронных площадок, операторов специализированных электронных площадок, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 01.10.2020 г. № 1576.

**5. Полномочия контрольно-ревизионного отдела**

5.1. По осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в отношении объектов контроля: главных распорядителей (распорядителей, получателей) бюджетных средств местного бюджета, главных администраторов (администраторов) доходов местного бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита местного бюджета; муниципальных бюджетных и казенных учреждений Пинежского муниципального округа, иных юридических лиц, являющихся получателями средств местного бюджета на основании договоров (соглашений) о предоставлении средств.

5.2. По осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок в отношении объектов контроля: муниципальных заказчиков и муниципальных бюджетных учреждений Пинежского муниципального округа, осуществляющих закупки за счет субсидий, предоставленных из местного бюджета; муниципальных унитарных предприятий, осуществляющих закупки в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг.

5. 3. По осуществлению контроля в сфере закупок в отношении объектов контроля: заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций, операторов электронных площадок, операторов специализированных электронных площадок.

**6. Права контрольно-ревизионного отдела**

6.1. Проводить ревизии, проверки, обследования.

6.2. Запрашивать и получать у объектов контроля на основании обоснованного запроса в письменной или устной форме информацию, документы и материалы, а также их копии, необходимые для проведения проверок, ревизий, обследований.

6.3. При осуществлении выездных проверок, ревизий и обследований беспрепятственно входить на территорию ревизуемых объектов, производственные и вспомогательные помещения и другие объекты проверок.

6.4. Проводить (организовывать) мероприятия по документальному или фактическому изучению деятельности объекта контроля. В том числе путем проведения осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, исследования, контрольных замеров (обмеров).

6.5. Вносить предложения главе Пинежского муниципального округа по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

6.6. Получать консультации специалистов различного профиля по согласованию с соответствующими органами.

6.7. Назначать экспертизы, необходимые для проведения контрольных мероприятий, с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов. С привлечением:

- муниципальных служащих администрации Пинежского муниципального округа;

- специалистов учреждений, подведомственных Администрации.

**7. Ответственность**

7.1. Начальник контрольно – ревизионного отдела несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на отдел.

7.2. Главный специалист контрольно – ревизионного отдела несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями.