

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
НОВОПОКРОВСКИЙ РАЙОН

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 21.07.2021

№ 475

ст-ца Новопокровская

**О внесении изменения в постановление администрации  
муниципального образования Новопокровский район  
от 18.12.2020 № 1065 «Об утверждении Положения о  
контрольно-ревизионном отделе администрации  
муниципального образования Новопокровский район»**

В соответствии с постановлением администрации муниципального образования Новопокровский район от 08.08.2019 № 700 «Об утверждении инструкции по делопроизводству в администрации муниципального образования и ее структурных подразделениях», приказом Минфина России от 30.12.2020 № 340н «Об утверждении форм документов, оформляемых органами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля», администрация муниципального образования Новопокровский район **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести изменение в постановление администрации муниципального образования Новопокровский район от 18.12.2020 № 1065 «Об утверждении Положения о контрольно-ревизионном отделе администрации муниципального образования Новопокровский район», изложив приложение в новой редакции (приложение).

2. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Исполняющий обязанности  
главы муниципального образования  
Новопокровский район



Н.С. Уварова

Приложение  
к постановлению администрации  
муниципального образования  
Новопокровский район  
от 21.07.2021 № 475

«Приложение

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
муниципального образования  
Новопокровский район  
от 18.12.2020 № 1065  
(в редакции постановления  
администрации муниципального  
образования Новопокровский  
район  
от 21.07.2021 № 475)

## ПОЛОЖЕНИЕ

о контрольно-ревизионном отделе администрации муниципального  
образования Новопокровский район

### 1. Общие положения

1.1. Контрольно-ревизионный отдел администрации муниципального образования Новопокровский район (далее – отдел) является функциональным органом администрации муниципального образования Новопокровский район (далее – администрация), осуществляющим внутренний муниципальный финансовый контроль, внутренний финансовый аудит, муниципальный жилищный контроль, муниципальный земельный контроль на территории муниципального образования Новопокровский район (далее – муниципальный контроль).

1.2. Осуществление отделом внутреннего муниципального финансового контроля и аудита, муниципального жилищного и муниципального земельного контроля основано на принципах законности, системности, объективности и гласности. Деятельность отдела направлена на обеспечение защиты интересов муниципального образования Новопокровский район.

1.3. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством и законодательством Краснодарского края, Уставом муниципального образования Новопокровский район, иными муниципальными правовыми актами муниципального образования Новопокровский район, настоящим Положением.

### 2. Цель и основные задачи отдела

2.1. Целью деятельности отдела является осуществление внутреннего финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений, внутреннего финансового аудита, осуществление муниципального жилищного контроля, муниципального земельного контроля.

2.2. В соответствии с целью осуществление внутреннего финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений отдел выполняет следующие основные задачи:

2.2.1. Осуществление внутреннего муниципального финансового контроля за исполнением бюджета муниципального образования Новопокровский район (далее - бюджет муниципального района), доходных и расходных статей бюджета муниципального района по объемам, структуре и целевому назначению.

2.2.2. Осуществление предварительного контроля в процессе исполнения бюджета муниципального района в целях предупреждения и пресечения бюджетных нарушений.

2.2.3. Осуществление последующего контроля по результатам исполнения бюджета муниципального района в целях установления законности его исполнения, достоверности учета и отчетности.

2.2.4. Осуществление контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования Новопокровский район:

1) в соответствии со статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

2) в соответствии со статьей 100 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.2.5. Осуществление контроля за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий.

2.2.6. Контроль за соблюдением получателями бюджетных кредитов, муниципальных гарантий, условий выделения, получения, целевого использования и возврата бюджетных средств, а также уплаты процентов за пользование кредитом.

2.2.7. Контроль за полнотой и своевременностью осуществления мер за полнотой и своевременностью устранения выявленных нарушений, выполнением решений, принятых органами и организациями по результатам проверок и ревизий.

2.2.8. Осуществление контроля за исполнением предписаний, выданных по результатам проведения проверок.

2.2.9. Обеспечение соблюдения требований антикоррупционного законодательства.

2.3. В соответствии с целью осуществления внутреннего финансового

аудита отдел выполняет следующие основные задачи:

2.3.1. Проводит оценку надежности внутреннего процесса главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств, осуществляемого в целях соблюдения установленных правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, требований к исполнению своих бюджетных полномочий и подготовку предложений об организации внутреннего финансового контроля;

2.3.2. Подтверждает достоверность бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности;

2.3.3. Участвует в подготовке предложений о повышении качества финансового менеджмента.

2.4. В соответствии с целью осуществление земельного контроля отдел выполняет следующие основные задачи:

2.4.1. Принятие мер по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований земельного законодательства органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами.

2.4.2. Принятие мер по устранению последствий нарушений, выявленных в ходе проведения проверочных мероприятий муниципального контроля.

2.4.3. Создание надлежащих условий для защиты прав и законных интересов граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, государственных, муниципальных и общественных интересов, публичных образований в сфере использования земель.

2.4.4. Ведение систематического наблюдения за исполнением требований земельного законодательства при осуществлении органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами деятельности в сфере использования земель, проведение анализа и прогнозирования исполнения требований земельного законодательства.

2.5. В соответствии с целью осуществления жилищного контроля отдел выполняет следующие основные задачи:

2.5.1. Выявление и пресечение нарушений обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

2.5.2. Проверка соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

### 3. Функции отдела

В соответствии с возложенными задачами отдел осуществляет следующие функции:

При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля:

3.1. Организует и осуществляет в пределах своей компетенции плановые и внеплановые проверки деятельности главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета муниципального района, других участников бюджетного процесса, бюджетных и автономных учреждений муниципального образования Новопокровский район по целевому и эффективному расходованию средств бюджета муниципального района, внебюджетных средств.

3.1.1. Проводит проверки соблюдения получателями бюджетных кредитов, муниципальных гарантий, условий выделения, получения, целевого использования и возврата бюджетных средств.

3.1.2. Проводит плановые и внеплановые проверки в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд муниципального образования Новопокровский район.

3.1.3. Составляет планы проведения плановых и внеплановых проверок, ревизий.

3.1.4. Рассматривает, поступившие в отдел жалобы участников размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального образования Новопокровский район.

3.1.5. Проводит сплошным и выборочным методом проверки достоверности отражения произведенных операций в бухгалтерском учете и отчетности, в том числе соблюдения установленного порядка ведения учета, сопоставляет показатели отчетности с данными бухгалтерского учета.

3.1.6. Составляет предписания в случаях установления нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

3.1.7. Направляет материалы проверок, содержащих данные, указывающие на событие административного правонарушения, в уполномоченный на рассмотрение дел об административных правонарушениях орган исполнительной власти Краснодарского края.

3.2. При осуществлении внутреннего финансового аудита:

3.2.1. Осуществляет деятельность по формированию и предоставлению руководителю главного администратора бюджетных средств, руководителю распорядителя бюджетных средств, руководителю получателя бюджетных средств, руководителю администратора доходов бюджета, руководителю администратора источников финансирования дефицита бюджета:

1) информации о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий распорядителя бюджетных средств, получателя бюджетных средств, администратора доходов бюджета, администратора источников финансирования дефицита бюджета (далее - администратор бюджетных

средств), главного администратора бюджетных средств, в том числе заключения о достоверности бюджетной отчетности;

2) предложений о повышении качества финансового менеджмента, в том числе о повышении результативности и экономности использования бюджетных средств;

3) заключения о результатах исполнения решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента.

3.3. При осуществлении муниципального земельного контроля.

3.3.1. Организует и проводит в рамках муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Новопокровский район проверки соблюдения при осуществлении деятельности юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, а также требований, установленных муниципальными правовыми актами, с целью контроля за:

1) своевременным освоением земельных участков, предоставленных гражданам, юридическим лицам;

2) использованием земельных участков в соответствии с установленным видом разрешенного использования;

3) недопущением самовольного занятия земельных участков или использования их без оформленных в установленном порядке документов, удостоверяющих право на землю на территории муниципального образования Новопокровский район;

4) соблюдением порядка переуступки права пользования землей на территории муниципального образования Новопокровский район;

5) соблюдением ограничений в использовании земельных участков, установленных органами местного самоуправления в случаях, определенных законодательством Российской Федерации;

6) исполнением выданных предостережений по вопросам соблюдения установленных требований по использованию земель и устранению нарушений в использовании земель;

7) соблюдением Правил землепользования и застройки на территории сельских поселений муниципального образования Новопокровский район.

3.3.2. Составляет акты проверок по установленной форме.

3.3.3. Принимает меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.3.4. Направляет материалы проверок в органы, уполномоченные на решение вопросов привлечения виновных лиц к ответственности, устранение выявленных нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами.

3.3.5. Взаимодействует с органами государственного контроля (надзора) по вопросам, связанным с использованием земель и осуществлением

градостроительной деятельности на территории муниципального образования Новопокровский район, а также по иным вопросам.

3.3.6. По запросам отраслевых, функциональных, территориальных органов администрации муниципального образования Новопокровский район осуществляет осмотр расположенных на территории муниципального образования Новопокровский район земельных участков, находящихся в государственной собственности до разграничения государственной собственности на землю, муниципальной собственности муниципального образования Новопокровский район.

3.4. При осуществлении муниципального жилищного контроля.

3.4.1. Осуществляет проверки соблюдения гражданами, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями на территории муниципального образования Новопокровский район обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными и региональными законами в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

3.4.2. Выдает предписания при выявлении нарушений вышеописанных требований.

3.4.3. Осуществляет подготовку материалов для направления в надзорные органы.

3.5. Участвует в нормотворческой деятельности по разработке муниципальных правовых актов муниципального образования Новопокровский район по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.6. Рассматривает обращения граждан и юридических лиц по вопросам, относящимся к компетенции отдела

3.7. Составляет отчет о результатах деятельности отдела.

3.8. Осуществляет в пределах своей компетенции мероприятия по устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений муниципальными служащими отдела.

3.9. Составляет протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, и принимает меры по предотвращению административных правонарушений.

3.10. Осуществляет иные функции, направленные на решение поставленных перед отделом задач.

#### 4. Организация работы отдела

4.1. Отдел является структурным подразделением администрации муниципального образования Новопокровский район. Отдел подчиняется первому заместителю главы муниципального образования Новопокровский район.

4.2. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности в установленном действующим трудовым законодательством РФ порядке, распоряжением администрации муниципального образования Новопокровский район.

4.3. Обязанности начальника и муниципальных служащих отдела определяются должностными инструкциями, утверждаемыми главой муниципального образования Новопокровский район.

4.4. Структура и штатная численность отдела утверждается распоряжением администрации муниципального образования Новопокровский район.

4.5. Муниципальные служащие отдела назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей распоряжением администрации муниципального образования Новопокровский район.

4.6. Начальник отдела осуществляет:

- 1) планирование, организацию работы отдела;
- 2) контроль, учет и оценку работы муниципальных служащих отдела;
- 3) инструктирование, консультирование муниципальных служащих отдела.

4.7. В период временного отсутствия начальника отдела его обязанности исполняет главный специалист отдела или другой муниципальный служащий на основании распоряжения администрации муниципального образования Новопокровский район.

4.8. Начальник отдела руководит деятельностью отдела на принципах единоначалия и персональной ответственности. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на отдел задач и функций несет начальник отдела.

4.9. Отдел имеет угловой штамп, бланки с наименованием отдела.

## 5. Права и обязанности отдела

5.1. Отдел имеет право:

5.1.1. Выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении допущенных нарушений законодательства Российской Федерации по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального образования Новопокровский район.

5.1.2. Требовать от проверяемых лиц предоставления необходимых документов для осуществления функций внутреннего финансового контроля, муниципального земельного контроля, муниципального жилищного контроля письменных объяснений по фактам нарушений законодательства Российской Федерации, информации о закупках (в том числе информации о закупках, составляющих государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну).

5.1.3. Запрашивать и получать копии документов и после надлежащего их заверения приобщать к материалам проверки.

5.1.4. Получать от других ведомств, структур, органов местного самоуправления, управлений и отделов администрации необходимую для деятельности отдела информацию.

5.1.5. Привлекать в процессе проведения проверок, требующих

специальных знаний в различных отраслях, специалистов иных управлений, отделов администрации муниципального образования Новопокровский район.

5.1.6. Принимать в ходе проверок совместно с руководителями проверяемых учреждений, меры по устранению выявленных нарушений финансовой дисциплины.

5.1.7. Проверять в учреждениях денежные, бухгалтерские и другие документы, относящиеся к проверке, фактическое наличие и правильность использования денежных средств и материальных ценностей.

5.1.8. Взаимодействовать с другими управлениями и отделами администрации муниципального образования Новопокровский район по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

5.1.9. Осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами муниципального образования Новопокровский район.

5.2. При осуществлении своих полномочий отдел обязан:

5.2.1. По результатам проведенных проверок и установлении фактов нарушения действующего законодательства Российской Федерации в деятельности организаций информировать главу, первого заместителя главы муниципального образования Новопокровский район.

5.2.2. Соблюдать требования федерального законодательства, законодательства Краснодарского края, нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Новопокровский район.

5.2.3. Выполнять поручения главы, первого заместителя главы муниципального образования Новопокровский район.

5.2.4. В установленные сроки выполнять возложенные на отдел функции.

5.2.5. Планировать деятельность отдела.

5.2.6. Отчитываться перед главой, первым заместителем главы муниципального образования Новопокровский район о работе отдела.

5.2.7. Исполнять иные обязанности в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами муниципального образования Новопокровский район, поручениями главы муниципального образования Новопокровский район.

## 6. Ответственность отдела

6.1. Муниципальные служащие отдела несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Муниципальные служащие отдела несут установленную законодательством ответственность за нарушение запретов, связанных с муниципальной службой, несоблюдение ограничений и невыполнение обязательств, установленных федеральными законами, законами Краснодарского края, неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, за утрату или порчу муниципального имущества, которое было

предоставлено им для исполнения должностных обязанностей.

6.3. За разглашение информации, составляющей государственную, служебную, иную охраняемую законом тайну, муниципальные служащие отдела несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.»

Первый заместитель главы  
муниципального образования  
Новопокровский район

Н.С. Уварова