



МЭРИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

04.12.2012 № 11563-р/1
г. Тольятти, Самарской области

Об утверждении Положения
о контрольно-ревизионном отделе
мэрии городского округа Тольятти

Во исполнение решения Думы городского округа Тольятти от 17.10.2012 г. № 1006 «О внесении изменений в структуру мэрии городского округа, утвержденную решением Думы городского округа Тольятти от 04.04.2012 № 837», руководствуясь распоряжением мэрии городского округа Тольятти от 09.11.2012 г. № 10897-р/1 «О внесении изменений в распоряжение мэрии городского округа Тольятти от 20.01.2012 г. № 340-р/1 "Об утверждении организационной схемы функционального подчинения и состава органов мэрии городского округа Тольятти"», Уставом городского округа Тольятти,

1. Утвердить прилагаемое Положение о контрольно-ревизионном отделе мэрии городского округа Тольятти.

2. Начальнику контрольно-ревизионного отдела мэрии городского округа Тольятти организовать работу отдела в соответствии с утвержденным Положением.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя мэра Бузинного А.Ю.

Мэр

С.И.Андреев

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением мэрии
городского округа Тольятти
от 04.12.2012 № 11583-р/1

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННОМ ОТДЕЛЕ
МЭРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

Тольятти
2012



I. Общие положения

1.1. Наименование органа мэрии: контрольно-ревизионный отдел мэрии городского округа Тольятти (далее – отдел).

1.2. Отдел образован решением Думы городского округа Тольятти от 17.10.2012 № 1006 «О внесении изменений в структуру мэрии городского округа, утвержденную решением Думы городского округа Тольятти от 04.04.2012 № 837». Изменение статуса отдела и прекращение деятельности отдела в общей структуре мэрии осуществляется на основании решения Думы городского округа Тольятти.

1.3. Отдел подчиняется первому заместителю мэра городского округа Тольятти.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность на основе Конституции РФ, законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Самарской области, муниципальных правовых актов городского округа Тольятти, а также настоящего Положения.

1.5. Штатное расписание и условия оплаты труда работников отдела утверждаются мэром городского округа Тольятти.

1.6. Положение об отделе разрабатывается начальником отдела и утверждается распоряжением мэрии городского округа Тольятти.

1.7. Настоящее Положение изменяется в соответствии с изменением целей, задач, функций, прав, ответственности, возложенных на отдел.

1.8. Место нахождения отдела: 445020, РФ, Самарская область, город Тольятти, улица Белорусская, дом 33.

II. Основные цели и задачи отдела

Основной целью деятельности отдела является осуществление финансового контроля за использованием средств бюджета городского округа Тольятти, выделенных главным распорядителям и получателям бюджетных средств, муниципальным учреждениям и предприятиям, хозяйственным обществам с долевым участием муниципалитета, а также за использованием муниципального имущества и средств от использования муниципальной собственности, путем проведения ревизий и проверок финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с Порядком проведения ревизий и проверок, утвержденным мэрией городского округа Тольятти.

Для достижения поставленной цели отделу необходимо решение следующих основных задач:

1. Планирование контрольно-ревизионной работы отдела.

2. Проведение в установленном порядке ревизий и проверок финансово-хозяйственной деятельности (далее – контрольные мероприятия) главных распорядителей и получателей бюджетных средств, муниципальных учреждений и предприятий, а также хозяйственных обществ с долевым участием муниципалитета (далее – ревизуемые организации).

3. Осуществление контроля за полнотой и своевременностью устранения установленных нарушений и недостатков в финансово-хозяйственной деятельности обревизованных организаций.

4. Ведение учета и обобщение результатов контрольно-ревизионной работы отдела.

III. Основные функции отдела

3.1. Для решения задачи № 1 «Планирование контрольно-ревизионной работы отдела» отдел выполняет следующие функции:

3.1.1. Запрашивает и получает в установленном порядке от отраслевых органов мэрии:

- предложения о проведении отделом в следующем году контрольных мероприятий в подведомственных им муниципальных учреждениях и предприятиях;

- планы контрольно-ревизионной работы на следующий год;

- отчеты о проведении контрольно-ревизионной работы.

3.1.2. Осуществляет выборку необходимой информации для проведения контрольных мероприятий.

3.1.3. Составляет годовой план контрольно-ревизионной работы отдела:

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

- определяет календарные сроки проведения контрольных мероприятий;

- согласует проект годового плана контрольно-ревизионной работы с первым заместителем мэра и передает на утверждение мэру городского округа Тольятти.

3.2. Для решения задачи № 2 «Проведение в установленном порядке ревизий и проверок финансово-хозяйственной деятельности главных распорядителей и получателей бюджетных средств, муниципальных учреждений и предприятий, а также хозяйственных обществ с долевым участием муниципалитета» отдел выполняет следующие функции:

3.2.1. Подготавливает необходимые документы для контрольных мероприятий:

- запрашивает у отраслевых (функциональных) органов мэрии информацию о ревизуемых организациях;

- анализирует полученную информацию, законодательные и нормативные акты, специальную литературу, относящиеся к вопросам контрольного мероприятия;

- подготавливает проект распоряжения первого заместителя мэра о проведении контрольного мероприятия, план проведения контрольного мероприятия, состав ревизионной группы (комиссии).

3.2.2. Проводит в ревизуемой организации контрольное мероприятие по направлениям в соответствии с тематикой и утвержденным планом:

- проверяет на предмет достоверности, обоснованности и правильности учета и оформления организационно-правовую, распорядительную, финансовую, бухгалтерскую, отчетную документацию ревизуемой организации, а также документацию по личному составу, фактическое

наличие, правильность использования и сохранности денежных средств, ценных бумаг, материальных ценностей и иного имущества;

- производит контрольные замеры выполненных работ, производит счетно-вычислительные процедуры, осуществляет взаимный контроль финансово-хозяйственных операций, аналитическую и логическую проверку;

- проводит в установленном порядке встречные проверки;

- принимает в ходе контрольного мероприятия меры, направленные на устранение установленных нарушений (требует письменные объяснения по фактам нарушений, дает предложения об устранении этих нарушений, о возмещении причиненного ущерба).

3.2.3. Оформляет результаты проведения контрольного мероприятия:

- составляет в 2-х экземплярах акт контрольного мероприятия и приложения к нему в соответствии с установленными требованиями к содержанию и оформлению документов: дает характеристику финансово-хозяйственной деятельности обревизованной организации по направлениям согласно утвержденному плану; излагает факты нарушений с указанием вида и состава нарушения, нарушенных положений нормативных правовых актов, размеров нарушений и виновных лиц;

- разрабатывает предложения и рекомендации обревизованной организации по устранению установленных нарушений и недостатков;

- направляет акт контрольного мероприятия с приложениями на согласование руководителям обревизованной организации и утверждение первому заместителю мэра;

- формирует материалы контрольного мероприятия в дело;

- направляет материалы контрольного мероприятия заинтересованным лицам согласно указаниям мэра городского округа Тольятти.

3.3. Для решения задачи № 3 «Осуществление контроля за полнотой и своевременностью устранения установленных нарушений и недостатков в финансово - хозяйственной деятельности обревизованных организаций» отдел выполняет следующие функции:

3.3.1. Рассматривает в установленные сроки возражения и замечания обревизованных организаций к акту контрольного мероприятия и составляет письменное заключение на возражения и замечания к акту контрольного мероприятия.

3.3.2. Проверяет план обревизованной организации по проведению мероприятий, направленных на устранение нарушений и недостатков, на предмет соответствия данным предложениям.

3.3.3. Составляет заключение о результатах контрольного мероприятия; направляет заключение и материалы контрольного мероприятия мэру городского округа Тольятти на рассмотрение и для принятия соответствующих мер.

3.3.4. Запрашивает у обревизованной организации и проверяет отчет об исполнении плана мероприятий по устранению установленных нарушений и недостатков; запрашивает у ответственных должностных лиц мэрии

информацию о принятых мерах согласно решениям мэра; контролирует полноту и своевременность реализации материалов контрольного мероприятия.

3.4. Для решения задачи № 4 «Ведение учета и обобщение результатов контрольно-ревизионной работы отдела» отдел выполняет следующие функции:

3.4.1. Составляет справки установленной формы о результатах контрольного мероприятия.

3.4.2. Ведет электронную базу данных отдела о результатах проведенных контрольных мероприятий, видах и размерах установленных нарушений, размерах возмещенного ущерба.

3.4.3. Запрашивает ежегодно у департамента по управлению муниципальным имуществом мэрии реестр муниципальных учреждений, предприятий и других организаций (организаций, в которых муниципалитет является учредителем или одним из учредителей, а также организаций, находящихся в стадии приватизации, реорганизации, ликвидации).

3.4.4. Ведет реестр обремененных главных распорядителей и получателей бюджетных средств, муниципальных учреждений и предприятий, хозяйственных обществ с долевым участием муниципалитета на электронном и бумажном носителях.

3.4.5. Обобщает данные о результатах контрольно-ревизионной работы за отчетный период.

IV. Структура отдела

4.1. Отдел не имеет структурных подразделений, входящих в его состав (внутренней структуры).

V. Руководство отделом

5.1. Отдел возглавляет начальник отдела.

5.2. Начальник отдела:

- от имени отдела осуществляет права отдела;
- организует работу отдела, утверждает плановые показатели работы отдела, осуществляет общее методическое руководство работой отдела, контролирует и анализирует ее состояние;
- проводит разграничение компетенции и распределяет задания между работниками отдела;
- визирует проекты нормативных актов, подписывает документы в пределах своей компетенции;
- вносит на рассмотрение первого заместителя мэра предложения по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- осуществляет взаимодействие с вышестоящими руководителями, а также с другими структурными подразделениями мэрии, государственными органами, органами местного самоуправления, учреждениями, предприятиями и организациями городского округа в пределах компетенции отдела.

5.3. В соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами городского округа Тольятти начальник



отдела несет ответственность за:

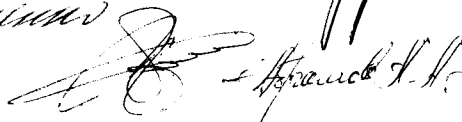
- Принятие решений, а также разработку и (или) визирование проектов документов, противоречащих действующему законодательству и муниципальным правовым актам городского округа Тольятти;
- своевременность и качественное выполнение плана работ отдела;
- состояние трудовой и профессиональной дисциплины среди работников отдела.

Начальник контрольно-
ревизионного отдела



Т.С. Фомина

Врученному экземпляру
УМНС и УИТ - М.И. А.В. Мухоморова
22.11.2012 г.



И.С. Зав

