

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫ  
ӘФӨ КАЛАҢЫ  
КАЛА ОКРУГЫ  
ХАКИМИЯТЕ



АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРОД УФА  
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

КАРАР

«08» ноябрь 2024й.

№ 1892

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«08» ноября 2024г.

Об утверждении Положения  
о Контрольно-ревизионном  
управлении Администрации  
городского округа город Уфа  
Республики Башкортостан

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета городского округа город Уфа Республики Башкортостан от 15 декабря 2005 года № 3/6 «Об Уставе городского округа город Уфа Республики Башкортостан», решением Совета городского округа город Уфа Республики Башкортостан от 26 февраля 2015 года № 42/17 «О структуре Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о Контрольно-ревизионном управлении Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан (согласно приложению).

2. Признать утратившими силу:

постановление Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан от 30 мая 2022 года № 834 «Об утверждении Положения о Контрольно-ревизионном управлении Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан»;

постановление Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан от 14.02.2024 года № 179 «О внесении изменения в пункт 3.1. Положения о Контрольно-ревизионном управлении Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан, утвержденного постановлением Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан от 30.05.2022 № 834»

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации  
городского округа город Уфа  
Республики Башкортостан



Р.Р. Мавлиев

Приложение  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
городского округа город Уфа  
Республики Башкортостан  
от 08.11. 2024 г. № 1892

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о Контрольно-ревизионном управлении Администрации городского округа  
город Уфа Республики Башкортостан

**1. Общие положения**

1.1. Контрольно-ревизионное управление Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее – Контрольно-ревизионное управление, Управление) является отраслевым (функциональным) органом (структурным подразделением) Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее – Администрация), осуществляющим в пределах своих полномочий:

1.1.1. Органа внутреннего муниципального финансового контроля:  
в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд городского округа город Уфа Республики Башкортостан в соответствии с частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

в финансово-бюджетной сфере в соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

1.1.2. Контрольного органа в сфере закупок в соответствии с частью 3 статьи 99 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.2. Контрольно-ревизионное управление находится в непосредственном подчинении главы Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее – глава Администрации). Имеет бланки со своим наименованием.

1.3. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Администрации.

1.4. В своей деятельности Контрольно-ревизионное управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами Республики Башкортостан, Уставом городского округа город Уфа Республики Башкортостан,

муниципальными правовыми актами и другими правовыми актами, а также настоящим Положением.

## 2. Основные задачи Контрольно-ревизионного управления

Основными задачами Контрольно-ревизионного управления являются:

2.1. Организация и осуществление внутреннего муниципального финансового контроля соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

2.2. Организация и осуществление в пределах своей компетенции контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд городского округа;

2.3. Выявление и предупреждение нарушений действующего законодательства по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

2.4. Организация и осуществление контроля за своевременностью и полнотой устранения объектами контроля выявленных нарушений, выполнением представлений и (или) предписаний, возмещения ими причиненного ущерба;

2.5. Организация текущего и последующего контроля за исполнением структурными подразделениями Администрации, муниципальными учреждениями и предприятиями, хозяйственными обществами с долей участия городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее – структурные подразделения Администрации, учреждения и предприятия, хозяйственные общества) поручений главы Администрации, в том числе в рамках исполнения протоколов совещаний, постановлений и распоряжений Администрации;

2.6. Информирование главы Администрации объективной и достоверной информацией об итогах проведения контрольных и аналитических мероприятий, а также представление аналитической информации (служебных записок, справок, докладов).

## 3. Функции Контрольно-ревизионного управления

Для решения задач, указанных в разделе 2 настоящего Положения, Управление выполняет следующие функции:

3.1. Проведение контрольных мероприятий (ревизий, проверок, обследований) в отношении объектов внутреннего муниципального финансового контроля (далее - объекты контроля):

главные распорядители (распорядители, получатели) бюджетных средств, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее – местного

бюджета), главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита местного бюджета;

финансовый орган городского округа город Уфа Республики Башкортостан, бюджету которого предоставлены межбюджетные субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, бюджетные кредиты; Администрация городского округа город Уфа Республики Башкортостан;

муниципальные учреждения;

муниципальные унитарные предприятия;

хозяйственные товарищества и общества с участием городского округа город Уфа Республики Башкортостан в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием городского округа город Уфа Республики Башкортостан в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица, являющиеся:

юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, получающими средства из местного бюджета на основании договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета и (или) муниципальных контрактов, кредиты, обеспеченные муниципальными гарантиями;

исполнителями (поставщиками, подрядчиками) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета и (или) муниципальных контрактов;

кредитные организации, осуществляющие отдельные операции с бюджетными средствами, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета бюджетной системы Российской Федерации;

3.2. Управление осуществляет контроль:

3.2.1. Осуществления расходов на обеспечение выполнения функций казенного учреждения (органа местного самоуправления) и их отражения в бюджетном учете и отчетности;

3.2.2. Осуществления расходов бюджета на реализацию мероприятий муниципальной программы (подпрограммы, целевой программы);

3.2.3. Предоставления и (или) использования субсидий, предоставленных из бюджета бюджетным (автономным) учреждениям, и их отражения в бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности;

3.2.4. Предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным

предпринимателям, физическим лицам, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и (или) соблюдения условий соглашений (договоров) об их предоставлении;

3.2.5. Осуществления бюджетных инвестиций;

3.2.6. Соблюдения целей, порядка и условий предоставления межбюджетной субсидии или субвенции либо иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение;

3.2.7. Предоставления и использования средств, предоставленных в виде вноса в уставный капитал юридических лиц;

3.2.8. Исполнения соглашений о предоставлении бюджетных кредитов;

3.2.9. Достоверности отчета о реализации муниципальной программы, отчета об исполнении муниципального задания или отчета о достижении показателей результативности;

3.2.10. Исполнения бюджетных полномочий по администрированию доходов или источников финансирования дефицита местного бюджета;

3.2.11. Финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля;

3.2.12. Соблюдения условий договоров (соглашений) с кредитными организациями, осуществляющими отдельные операции с бюджетными средствами;

3.2.13. Использования средств кредита (займа), обеспеченного муниципальной гарантией;

3.3. Проведение в пределах своих полномочий тематических и выборочных проверок отдельных вопросов финансово-хозяйственной деятельности организаций, а также встречных проверок по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

3.4. Проведение проверок в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций, выполняющих в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ) отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд;

3.5. Осуществление контроля своевременности и полноты устранения субъектами контроля и (или) их вышестоящими органами нарушений законодательства в финансово-бюджетной сфере, а также возмещения ими причиненного ущерба;

3.6. Осуществление производства по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях;

3.7. Согласование заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ;

3.8. Рассмотрение жалоб участников закупок на действие (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы участников закупки в случаях и в порядке, установленных Федеральным законом № 44-ФЗ;

3.9. Координация своей деятельности с деятельностью других органов финансового контроля в целях устранения дублирования в проведении контрольных мероприятий, обеспечения их комплексности и периодичности;

3.10. Совершение иных контрольных мероприятий по заданию главы Администрации:

3.10.1. Осуществление анализа и контроля за качественным и своевременным исполнением структурными подразделениями Администрации, учреждениями и предприятиями, хозяйственными обществами поручений главы Администрации;

3.10.2. По отдельным поручениям главы Администрации - проведение целевых контрольных мероприятий и осуществление анализа своевременности и надлежащего исполнения структурными подразделениями Администрации, учреждениями и предприятиями, хозяйственными обществами наиболее значимых (важных) проектов развития городского округа город Уфа;

3.10.3. Участие в проверках и иных мероприятиях по контролю исполнения заданий и поручений органов государственной власти и управления Российской Федерации и Республики Башкортостан, Главы Республики Башкортостан, по которым глава Администрации является ответственным исполнителем или соисполнителем;

3.10.4. В рамках целевых аналитических и контрольных мероприятий осуществление анализа эффективности и результативности служебной деятельности структурных подразделений Администрации, целей и задач деятельности учреждений и предприятий, хозяйственных обществ;

3.10.5. Осуществление подготовки и представление главе Администрации материалов и докладов, информационно-аналитических справок, заключений по результатам аналитических и контрольных мероприятий с оценкой своевременности и надлежащего исполнения распорядительных актов и поручений главы Администрации и эффективности принимаемых решений;

3.11. Участие в разработке и согласовании муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

3.7. Осуществление подготовки и внесение предложений главе Администрации, направленных на совершенствование управленческих решений, повышение результативности деятельности структурных подразделений Администрации, учреждений и предприятий, хозяйственных

обществ, устранение выявленных нарушений по объектам контрольных и аналитических мероприятий;

3.12. Рассмотрение поступивших предложений, заявлений и жалоб от граждан и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

#### 4. Права и обязанности Контрольно-ревизионного управления

4.1. Управление для выполнения возложенных на него задач и функций имеет право:

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

4.1.2. Получать объяснения у объекта контроля в письменной или устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

4.1.3. При осуществлении выездных проверок (ревизий, обследований) беспрепятственно по предъявлении документа, удостоверяющего личность (служебного удостоверения), и копии правового акта органа контроля о проведении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают объекты контроля, в отношении которых проводится контрольное мероприятие, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

4.1.4. Назначать (организовывать) 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 независимых экспертов (специализированных экспертных организаций), специалистов иных государственных (муниципальных) органов;

4.1.5. Получать необходимый для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля доступ к государственным и муниципальным информационным системам, информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля, с соблюдением законодательства Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

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

4.1.7. Обращаться в организации любых организационно-правовых форм, получившие от проверяемой организации денежные средства, с целью проверки материальных ценностей, сличения записей, документов и данных

с соответствующими записями, документами и данными проверяемой организации;

4.1.8. Обращаться в государственные органы, органы местного самоуправления, организации, независимо от форм собственности, для получения информации и консультаций;

4.1.9. Запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для осуществления Управлением своих полномочий;

4.1.10. Составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

4.1.11. Вносить предложения по созданию комиссий и аналитических групп с привлечением сотрудников структурных подразделений Администрации, учреждений и предприятий, хозяйственных обществ, по включению в состав комиссий и аналитических групп представителей общественных организаций, профессиональных сообществ, заинтересованных экспертных сообществ (по согласованию);

4.1.12. Направлять сотрудников Управления для участия в заседаниях комиссий и совещаниях по вопросам, относящимся к осуществляемым функциям, проводимым структурными подразделениями Администрации, учреждениями и предприятиями, хозяйственными обществами;

4.1.13. Вносить в установленном порядке предложения главе Администрации о привлечении к дисциплинарной ответственности муниципальных служащих, руководителей структурных подразделений Администрации, учреждений и предприятий, хозяйственных обществ за неисполнение или ненадлежащее исполнение поручений главы Администрации, постановлений и распоряжений Администрации, а также об отстранении должностных лиц, допустивших должностной проступок, от исполнения должностных обязанностей, в случаях, предусмотренных законодательством;

4.1.14. Получать от должностных лиц и сотрудников Администрации устные и письменные объяснения, служебную и учетную документацию, доступ к электронным базам данных структурных подразделений Администрации, учреждений и предприятий, хозяйственных обществ для целей подтверждения исполнения, неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных обязанностей в соответствии с целями и задачами структурных подразделений Администрации, учреждений и предприятий, хозяйственных обществ, определенных нормативными правовыми актами, а также поручениями главы Администрации, постановлениями и распоряжениями Администрации;

4.1.15. Управление обладает иными правами, необходимыми для осуществления возложенных на него задач.

4.2. Управление при осуществлении задач и функций обязано:

4.2.1. Своевременно и в полной мере исполнять в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, полномочия органа контроля по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля;

4.2.2. Соблюдать права и законные интересы объектов контроля, в отношении которых проводятся контрольные мероприятия;

4.2.3. Проводить контрольные мероприятия в соответствии с правовым актом органа контроля о проведении контрольного мероприятия, при необходимости предъявлять копию правового акта органа контроля о проведении контрольного мероприятия;

4.2.4. Не совершать действий, направленных на воспрепятствование осуществлению деятельности объекта контроля при проведении контрольного мероприятия;

4.2.5. Знакомить руководителя (представителя) объекта контроля с копией правового акта органа контроля о проведении контрольного мероприятия с правовым актом органа контроля о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами, заключениями);

4.2.6. Не препятствовать руководителю, должностному лицу или иному работнику объекта контроля присутствовать при проведении контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля (осмотре, инвентаризации, наблюдении, пересчете, экспертизе, исследовании, контрольном замере (обмере) в ходе выездной проверки (ревизии, обследования) и давать пояснения по вопросам, относящимся к предмету контрольного мероприятия;

4.2.7. Направлять представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

4.2.8. Направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

4.2.9. Осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

4.2.10. Обращаться от имени Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба публично-правовому образованию, признании закупок недействительными в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4.2.11. Направлять в правоохранительные органы информацию о выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки

состава преступления, и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт;

4.2.12. Направлять в адрес государственного (муниципального) органа (должностного лица) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, информацию о выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, рассмотрение которых относится к компетенции такого органа (должностного лица), и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такие факты;

4.2.13. Соблюдать регламент Администрации, правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты Администрации;

4.2.14. Поддерживать уровень квалификации сотрудников, необходимый для выполнения должностных обязанностей;

4.2.15. Выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе;

4.3. Возложение на Управление обязанностей и функций, не относящихся к предоставленным полномочиям, не допускается.

## 5. Организация деятельности и структура Контрольно-ревизионного управления

5.1. Руководство деятельностью Управления осуществляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой Администрации. Начальник Контрольно-ревизионного управления подчиняется непосредственно главе Администрации.

5.2. Начальник Управления осуществляет следующие полномочия:

5.2.1. Является руководителем органа контроля, распределяет поручения между заместителями начальника и начальниками отделов Управления согласно их должностным инструкциям и положениям об отделах;

5.2.2. Формирует и представляет главе Администрации: проекты планов контрольных мероприятий, отчеты о деятельности Управления, доклады, аналитическую информацию по результатам контрольных мероприятий;

5.2.3. Утверждает должностные инструкции сотрудников Управления;

5.2.4. Согласовывает прием и увольнение сотрудников Управления в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и законодательством о муниципальной службе;

5.2.5. Разрабатывает и вносит на утверждение в установленном порядке проекты муниципальных актов по вопросам, относящимся к сфере деятельности Управления;

5.2.6. Рассматривает и согласовывает проекты муниципальных правовых актов Администрации, относящихся в компетенции Управления;

5.2.7. Представляет сотрудников Управления на аттестационной комиссии;

5.2.8. Осуществляет контроль за рассмотрением, исполнением обращений граждан, иной корреспонденции, по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

5.2.9. Обеспечивает выполнение задач и функций, возложенных на Контрольно-ревизионное управление;

5.2.10. Представляет интересы Администрации в государственных и иных органах и организациях по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

5.2.11. По поручению главы осуществляет иные полномочия Администрации в соответствии с настоящим Положением;

5.2.12. В период отсутствия начальника Управления его обязанности исполняет заместитель начальника Контрольно-ревизионного управления на основании распоряжения Администрации.

5.3. Структура Контрольно-ревизионного управления:

5.3.1. Начальник Управления имеет в своем подчинении двух заместителей, исполняющих обязанности в соответствии с должностными инструкциями;

5.3.2. В структуру Управления входят отделы в соответствии со штатным расписанием Администрации.

5.4. Положения об отделах Управления утверждаются начальником Управления.

5.5. Сотрудники Управления назначаются на должность и освобождаются от должности главой Администрации.

5.6. Полномочия сотрудников Управления устанавливаются должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке.

5.7. Сотрудники Управления замещают должности муниципальной службы и иные должности в соответствии со штатным расписанием Контрольно-ревизионного управления.

## 6. Ответственность начальника и сотрудников Контрольно-ревизионного управления

6.1. В соответствии с Уставом городского округа город Уфа Республики Башкортостан и Положением об Администрации начальник Контрольно-ревизионного управления в соответствии со своей должностной инструкцией несет персональную ответственность за организацию работы Управления, за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на Управление настоящим Положением.

6.2. Сотрудники Управления в соответствии со своими должностными инструкциями за неисполнение и ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, за несоблюдение законодательных актов о муниципальной службе и о противодействии коррупции несут ответственность, предусмотренную законодательством.

## 7. Показатели эффективности деятельности Контрольно-ревизионного управления

7. Показателями эффективности деятельности Контрольно-ревизионного управления являются:

7.1. Результативность - количество результативных контрольных мероприятий по отношению к общему количеству контрольных мероприятий;

7.2. Эффективность - количество контрольных мероприятий, по которым объекту контроля направлены представления, предписания, заключения, уведомления, письма, служебные записки по отношению к общему количеству контрольных мероприятий;

7.3. Исполнительность мер, предъявленных по результатам контрольных мероприятий, - количество контрольных мероприятий, по которым приняты меры по предъявленным представлениям, предписаниям, заключениям, уведомлениям, письмам, служебным запискам, по отношению к общему количеству контрольных мероприятий, по которым объекту контроля направлены представления, предписания, заключения, уведомления, письма, служебные записки;

7.4. Рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, иных документов, направленных на исполнение в Контрольно-ревизионное управление, в установленные сроки;

7.5. Профессиональная компетентность (знание законодательных актов, умение работать с документами, повышение профессионального уровня);

7.6. Отсутствие отмененных или признанных незаконными по актам прокурорского реагирования по решениям судов, вступившим в законную силу постановлений, подготовленных Управлением по вопросам, находящимся в его компетенции;

7.7. Оперативное и качественное исполнение поручений, заданий руководства.

**Регистрационная информация о документе**

**Администрация ГО г. Уфа РБ**

1892 от 08.11.2024

Контрольная дата:

Резолюция: