

Постановление главы администрации города Нижнего Новгорода  
от 13 января 2006 г. N 88  
"Об утверждении Положения о контрольно-ревизионном управлении"

В соответствии со **статьей 43** Устава города Нижнего Новгорода, **структурой** администрации города Нижнего Новгорода, утвержденной **постановлением** Городской Думы города Нижнего Новгорода от 15.11.2005 N 88 и **постановлением** администрации города Нижнего Новгорода от 22.11.2005 N 55 "Об утверждении структуры контрольно-ревизионного управления администрации города Нижнего Новгорода" утвердить Положение о контрольно-ревизионном управлении администрации города Нижнего Новгорода согласно **приложению**.

Глава администрации города

В.Е. Булавинов

**Приложение**  
к **постановлению** главы администрации города  
от 13 января 2006 г. N 88

**Положение**  
о контрольно-ревизионном управлении администрации города Нижнего  
Новгорода

С изменениями и дополнениями от:

2 мая 2006 г., 28 июня 2007 г., 4 мая 2008 г., 28 декабря 2009 г., 3 февраля, 10 мая 2011 г., 17 апреля 2015 г.,  
25 января 2017 г., 8 августа 2018 г.

## 1. Общие положения

1.1. Контрольно-ревизионное управление администрации города Нижнего Новгорода (далее - Управление) создано на основании **постановления** Городской Думы города Нижнего Новгорода от 28.10.2005 N 75 "О внесении изменений в структуру администрации города Нижнего Новгорода" и является структурным подразделением администрации города Нижнего Новгорода.

1.2. Управление является органом внутреннего муниципального финансового контроля и контрольным органом в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

1.3. Деятельность Управления основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетенции, достоверности результатов и гласности.

Информация об изменениях:

**Постановлением** администрации города Нижнего Новгорода от 25 января 2017 г. N 189 пункт 1.4 настоящего приложения изложен в новой редакции, **распространяющейся** на правоотношения, возникшие с 1 января 2017 г.

**См. текст пункта в предыдущей редакции**

1.4. Управление подчиняется непосредственно главе администрации города Нижнего Новгорода, перед которым отчитывается в своей работе.

1.5. Финансирование деятельности Управления осуществляется за счет средств городского бюджета.

1.6. Управление руководствуется в своей деятельности **Конституцией** Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области и города Нижнего Новгорода, а также настоящим Положением.

1.7. Управление имеет печати, бланки, а также штампы.

1.8. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями и является независимым в своих решениях в пределах полномочий, предоставленных ему правовыми актами города Нижнего Новгорода и настоящим Положением.

Информация об изменениях:

*Пункт 1.9 изменен. - **Постановление** администрации города Нижнего Новгорода от 8 августа 2018 г. N 2012*

**См. предыдущую редакцию**

1.9. Контроль за деятельностью Управления осуществляет глава города Нижнего Новгорода.

## 2. Основные задачи Управления

Информация об изменениях:

*Пункт 2.1 изменен. - **Постановление** администрации города Нижнего Новгорода от 8 августа 2018 г. N 2012*

**См. предыдущую редакцию**

2.1. При реализации контрольной деятельности Управление осуществляет полномочия в соответствии с:

2.1.1. **Порядком** осуществления контрольно-ревизионным управлением администрации города Нижнего Новгорода полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, утвержденным **постановлением** администрации города Нижнего Новгорода от 13.10.2016 N 3339.

2.1.2. **Порядком** осуществления контрольно-ревизионным управлением администрации города Нижнего Новгорода полномочий по контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг, утвержденным **постановлением** администрации города Нижнего Новгорода от 24.08.2016 N 2602.

2.2. Управление анализирует результаты выявленных ревизиями, проверками, обследованиями нарушений **бюджетного законодательства** и **законодательства** о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных услуг, в пределах своей компетенции принимает меры по их устранению.

Информация об изменениях:

*Пункт 2.3 изменен. - **Постановление** администрации города Нижнего Новгорода от 8 августа 2018 г. N 2012*

**См. предыдущую редакцию**

2.3. Информировывает главу города Нижнего Новгорода об итогах проведенных контрольных мероприятий.

## 3. Функции Управления

3. Управление в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

3.1. Организует и проводит в рамках своих контрольных полномочий плановые и внеплановые контрольные мероприятия по проверке соблюдения обязательных требований, установленных **бюджетным законодательством, законодательством** о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, Нижегородской области, города Нижнего Новгорода.

Информация об изменениях:

**Постановлением** администрации города Нижнего Новгорода от 25 января 2017 г. N 189 пункт 3.2 настоящего приложения изложен в новой редакции

**См. текст пункта в предыдущей редакции**

3.2. Осуществляет контроль за выполнением работ, оплата по которым предусмотрена за счет средств бюджета города Нижнего Новгорода.

3.3. Формирует планы проведения ревизий (проверок) контрольно-ревизионного управления администрации города Нижнего Новгорода.

3.4. Подготавливает акты, заключения, справки по результатам проведенного контрольного мероприятия.

3.5. Выдает в установленном законом порядке представления и (или) предписания об устранении выявленных нарушений, а также обеспечивает контроль за исполнением выданных проверенной организации представлений и (или) предписаний.

3.6. При выявлении в результате проведения контрольного мероприятия факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, передает в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт.

3.7. Обращается в установленном порядке от имени администрации города Нижнего Новгорода в арбитражный суд, в суд общей юрисдикции в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.8. Осуществляет согласование заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, предусмотренных **п. 25 ч. 1 ст. 93** Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд".

3.9. Рассматривает уведомления об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных **ч. 2 ст. 93** Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд".

3.10. Размещает информацию о проведении плановых и внеплановых проверок, об их результатах и выданных предписаниях в единой информационной системе и (или) реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний.

3.11. Участвует в разработке нормативных правовых актов и документов по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3.12. Осуществляет работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Управления.

3.13. Осуществляет иные функции в установленной сфере деятельности, входящие в компетенцию Управления.

Информация об изменениях:

Раздел 4 изменен. - **Постановление** администрации города Нижнего Новгорода от 8 августа 2018 г. N 2012

**См. предыдущую редакцию**

#### 4. Права Управления

4. Управление имеет право:

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

4.2. 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 (встречная проверка).

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

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

4.5. Требовать от руководителей проверяемой организации проведения инвентаризации денежных средств, материальных ценностей и расчетов, проведения контрольных обмеров выполненных работ и иных необходимых действий.

4.6. В случае обнаружения данных, указывающих на признаки состава преступления, опечатывать кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы.

4.7. Требовать от руководителей проверяемой организации полного и своевременного устранения выявленных нарушений.

4.8. Информировать вышестоящие органы проверяемых организаций о выявленных в ходе контрольного мероприятия нарушениях и ставить вопрос о принятии мер по устранению этих нарушений и их последствий в соответствии с компетенцией этих органов.

4.9. Анализировать выявленные нарушения и подготавливать предложения, направленные на их устранение.

4.10. Созывать и проводить совещания должностных лиц администрации города Нижнего Новгорода по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.11. Осуществлять взаимодействие с правоохранительными органами в ходе проведения контрольных мероприятий, а также реализации материалов контрольных мероприятий.

4.12. Инициировать проведение необходимых испытаний, экспертиз, анализов и оценок, а также научных исследований по вопросам осуществления контроля в установленной сфере.

4.13. Направлять в установленном порядке в департамент финансов администрации города Нижнего Новгорода предложения об ограничении, приостановлении, а в необходимых случаях и прекращении финансирования проверяемых организаций при выявлении нецелевого использования бюджетных средств, а также в случае непредставления ими бухгалтерских и финансовых документов, связанных с использованием этих средств.

4.14. Давать юридическим и физическим лицам разъяснения по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

4.15. На основании выданной доверенности обращаться в установленном порядке от имени администрации города Нижнего Новгорода в арбитражный суд, в суд общей юрисдикции в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.16. Иметь иные права в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и органов местного самоуправления города, необходимые для решения задач и выполнения функций Управления.

## 5. Организация деятельности Управления

Информация об изменениях:

*Пункт 5.1 изменен. - **Постановление** администрации города Нижнего Новгорода от 8 августа 2018 г. N 2012*

**См. предыдущую редакцию**

5.1. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой города Нижнего Новгорода.

Начальник Управления подчиняется главе города Нижнего Новгорода и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и функций.

5.2. Начальник Управления:

5.2.1. Осуществляет руководство деятельностью Управления и организует его работу в соответствии с настоящим Положением.

5.2.2. Представляет Управление в органах местного самоуправления, общественных объединениях и других организациях.

5.2.3. Распределяет обязанности между своими заместителями.

Информация об изменениях:

*Подпункт 5.2.4 изменен. - **Постановление** администрации города Нижнего Новгорода от 8 августа 2018 г. N 2012*

**См. предыдущую редакцию**

5.2.4. Представляет главе города Нижнего Новгорода:

5.2.4.1. Планы контрольно-ревизионной работы Управления, отчеты о деятельности Управления, доклады, аналитическую информацию по результатам контрольных мероприятий.

5.2.4.2. Предложения к поощрению отличившихся работников Управления.

5.2.5. Организует ведение делопроизводства Управления.

5.2.6. Утверждает положения о структурных подразделениях Управления.

5.2.7. Издаёт приказы по оперативным и другим текущим вопросам организации деятельности Управления.

5.2.8. Подготавливает в установленном порядке муниципальные правовые акты по вопросам ведения Управления.

5.2.9. Запрашивает в установленном порядке у государственных и иных органов, учреждений и организаций, должностных лиц необходимые для осуществления деятельности Управления информацию, документы и материалы.

Информация об изменениях:

*Подпункт 5.2.10 изменен. - **Постановление** администрации города Нижнего Новгорода от 8 августа 2018 г. N 2012*

**См. предыдущую редакцию**

5.2.10. Участвует в совещаниях и иных мероприятиях, проводимых главой города

Нижегородского.

5.2.11. Выдает (подписывает) представления и (или) предписания об устранении выявленных нарушений.

5.3. При проведении контрольного мероприятия сотрудники Управления имеют право:

5.3.1. Доступа в производственные, складские, торговые и административно-бытовые помещения и офисы проверяемой организации и фиксирования фактического наличия материальных ценностей и ресурсов, в том числе с использованием технических средств.

5.3.2. Проверять на объектах всю необходимую документацию и другую информацию на бумажных и электронных носителях.

5.3.3. Требовать и получать от должностных, материально-ответственных и иных лиц проверяемой организации необходимые письменные объяснения по существу поставленных вопросов, сведения по вопросам, возникшим в ходе контрольного мероприятия, а также документы и их копии, необходимые для проведения контрольного мероприятия.

Информация об изменениях:

**Постановлением** администрации города Нижегородского от 25 января 2017 г. N 189 в пункт 5.4 настоящего приложения внесены изменения

**См. текст пункта в предыдущей редакции**

5.4. При проведении контрольных мероприятий сотрудники Управления:

- не должны вмешиваться в оперативную деятельность проверяемой организации, если иное не установлено законом;

- действуют в соответствии с настоящим Положением, **Порядком** осуществления контрольно-ревизионным управлением администрации города Нижегородского полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, утвержденным **постановлением** администрации города Нижегородского от 13.10.2016 N 3339, **Порядком** осуществления контрольно-ревизионным управлением администрации города Нижегородского полномочий по контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг, утвержденным **постановлением** администрации города Нижегородского от 24.08.2016 N 2602, а также иными нормативными правовыми актами и должностными инструкциями;

- несут ответственность за качество проводимых контрольных мероприятий, достоверность выводов, содержащихся в актах, справках, заключениях, их соответствие действующему законодательству.

5.5. Кадровое и материально-техническое обеспечение деятельности Управления осуществляет администрация города Нижегородского.

## 6. Взаимоотношения

6.1. Управление при осуществлении возложенных на него задач по вопросам, отнесенным к его компетенции, осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями администрации города Нижегородского, территориальными органами администрации города Нижегородского, органами государственной власти Нижегородской области и правоохранительными органами

## 7. Реорганизация и ликвидация Управления

Реорганизация и ликвидация Управления осуществляются в порядке, установленном действующим законодательством.