



Аппарат Администрации Ненецкого автономного округа

ПРИКАЗ

от 29 сентября 2015 г. № 66
г. Нарьян-Мар

**О контрольно-ревизионном управлении
Аппарата Администрации
Ненецкого автономного округа**

В соответствии с частью 4 статьи 19 закона Ненецкого автономного округа от 06.01.2005 № 542-оз «Об Администрации Ненецкого автономного округа и иных органах исполнительной власти Ненецкого автономного округа», подпунктом 5 пункта 39 Положения об Аппарате Администрации Ненецкого автономного округа, утвержденного постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 22.12.2014 № 498-п, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
 - 1) Положение о контрольно-ревизионном управлении Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа согласно Приложению 1;
 - 2) Положение об отделе по контролю в сфере бюджетных правоотношений контрольно-ревизионного управления Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа согласно Приложению 2;
 - 3) Положение об отделе по контролю в сфере закупок контрольно-ревизионного управления Аппарата Администрации Ненецкого Автономного округа согласно Приложению 3.
2. Настоящий приказ вступает в силу с 01 октября 2015 года.

Заместитель губернатора
Ненецкого автономного округа,
руководитель Аппарата Администрации
Ненецкого автономного округа



М.В. Васильев

Приложение 1
к приказу Аппарата Администрации
Ненецкого автономного округа от
29.09.2015 № 66 «О контрольно-
ревизионном управлении Аппарата
Администрации Ненецкого
автономного округа»

**Положение
о контрольно-ревизионном управлении
Аппарата Администрации
Ненецкого автономного округа**

**Раздел I
Общие положения**

1. Контрольно-ревизионное управление Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа (далее – Управление) является структурным подразделением Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа (далее – Аппарат).

2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Ненецкого автономного округа, законами Ненецкого автономного округа, постановлениями и распоряжениями Администрации Ненецкого автономного округа и губернатора Ненецкого автономного округа, Положением об Аппарате, утвержденным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 22.12.2014 № 498-п (далее – Положение об Аппарате), приказами и распоряжениями Аппарата, а также настоящим Положением.

3. Управление при реализации своих полномочий взаимодействует со структурными подразделениями Аппарата, с Собранием депутатов Ненецкого автономного округа и его аппаратом, органами государственной власти Ненецкого автономного округа, с федеральными органами государственной власти, с органами местного самоуправления муниципальных образований Ненецкого автономного округа (далее – органы местного самоуправления), с организациями, должностными лицами и гражданами.

4. В Управлении создаются следующие отделы:
отдел по контролю в сфере бюджетных правоотношений;
отдел по контролю в сфере закупок.

5. Отделы Управления осуществляют свою деятельность в соответствии с положениями, утверждаемыми приказом Аппарата.

6. Финансирование расходов на содержание Управления и его материально-техническое обеспечение осуществляется за счет средств окружного бюджета Ненецкого автономного округа, предусмотренных на содержание Аппарата.

7. Деятельность Управления непосредственно контролирует губернатор Ненецкого автономного округа.

8. Управление не является юридическим лицом, имеет бланк со своим наименованием.

Раздел II

Основные задачи и функции Управления

9. Основными задачами Управления являются осуществление внутреннего государственного финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений и контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - контроль в сфере закупок).

10. Управление в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие основные функции:

1) осуществляет контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

2) осуществляет контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации государственных программ, в том числе отчетности об исполнении государственных (муниципальных) заданий;

3) осуществляет контроль в сфере закупок как орган внутреннего государственного финансового контроля;

4) проводит анализ осуществления главными администраторами средств бюджета Ненецкого автономного округа внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

5) проводит в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами, регулиющими бюджетные правоотношения, проверки, ревизии, обследования в отношении следующих объектов контроля:

главных распорядителей (распорядителей) средств окружного бюджета, главных администраторов (администраторов) доходов окружного бюджета, главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита окружного бюджета, получателей средств окружного бюджета;

финансовых органов, главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств бюджета, которым предоставлены межбюджетные трансферты, в части соблюдения ими целей и условий предоставления

межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из окружного бюджета;

государственных учреждений Ненецкого автономного округа;

государственных унитарных предприятий Ненецкого автономного округа;

хозяйственных товариществ и обществ с участием Ненецкого автономного округа в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, государственных корпораций и государственных компаний, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальных предпринимателей, физических лиц в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из окружного бюджета, договоров (соглашений) о предоставлении государственных гарантий;

юридических лиц, получающих средства из бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Ненецкого автономного округа по договорам о финансовом обеспечении обязательного медицинского страхования;

кредитных организаций, осуществляющих отдельные операции со средствами окружного бюджета, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из окружного бюджета;

государственных заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд Ненецкого автономного округа в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон о контрактной системе);

б) в целях установления законности составления и исполнения окружного бюджета в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности о них, проводит в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд проверки в отношении закупок для обеспечения нужд Ненецкого автономного округа;

7) направляет объектам контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами,

регулирующими бюджетные правоотношения, акты, заключения, представления и (или) предписания;

8) направляет органам и должностным лицам, уполномоченным в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации принимать решения о применении бюджетных мер принуждения, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

9) осуществляет контроль в сфере закупок путем проведения:

плановых проверок в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок для обеспечения нужд Ненецкого автономного округа, в отношении специализированных организаций, выполняющих в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения нужд Ненецкого автономного округа;

внеплановых проверок в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок для обеспечения нужд Ненецкого автономного округа и муниципальных нужд муниципальных образований, находящихся на территории Ненецкого автономного округа, в отношении специализированных организаций, выполняющих в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения нужд Ненецкого автономного округа и муниципальных нужд муниципальных образований, находящихся на территории Ненецкого автономного округа;

10) согласовывает заключение государственного контракта (контракта) для нужд Ненецкого автономного округа, нужд бюджетного учреждения либо иного юридического лица, осуществляющего закупки, за счет субсидий или иных средств, предоставленных из окружного бюджета, в соответствии с требованиями Федерального закона о контрактной системе в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок;

11) осуществляет контроль за обоснованностью поступивших уведомлений о заключении государственных контрактов у единственного поставщика в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе;

12) рассматривает жалобы на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего в отношении закупок для обеспечения нужд Ненецкого автономного округа и муниципальных нужд муниципальных образований, находящихся на территории Ненецкого автономного округа;

13) осуществляет в рамках своей компетенции производство по делам об административных правонарушениях, связанных с нарушениями бюджетного законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях;

14) при выявлении в результате проведения контрольных мероприятий факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, передает в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение двух рабочих дней со дня выявления такого факта;

15) готовит проекты планов контрольных мероприятий.

11. Иные функции Управления:

1) осуществляет подготовку проектов окружных законов, постановлений и распоряжений Администрации Ненецкого автономного округа и губернатора Ненецкого автономного округа, других документов, по которым требуется решение Администрации Ненецкого автономного округа или губернатора Ненецкого автономного округа, по вопросам, относящимся к установленной сфере ведения;

2) обобщает практику применения федерального и окружного законодательства, проводит анализ реализации государственной политики в установленной сфере ведения;

3) осуществляет мониторинг правоприменения в установленной сфере ведения и своевременную подготовку проектов нормативных правовых актов по результатам проведенного мониторинга;

4) принимает меры по инкорпорации правовых актов СССР и РСФСР или их отдельных положений в законодательство Российской Федерации и (или) по признанию указанных актов недействующими на территории Российской Федерации в установленной сфере ведения;

5) исполняет поручения и указания Президента Российской Федерации по вопросам, относящимся к установленной сфере ведения, в соответствии с требованиями, предъявляемыми к организации исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации;

6) осуществляет работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Управления;

7) рассматривает обращения в адрес губернатора Ненецкого автономного округа и Администрации Ненецкого автономного округа по вопросам, относящимся к установленной сфере ведения, и готовит проекты писем по существу поставленных в обращениях вопросов;

8) осуществляет прием граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение обращений граждан, принятие по ним решений и направление ответов заявителям в установленный законодательством срок;

9) в случаях и порядке, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, окружными законами, оказывает бесплатную юридическую помощь гражданам по вопросам, относящимся к установленной сфере ведения Управления;

10) участвует в деятельности Аппарата по осуществлению правового информирования и правового просвещения населения по вопросам, относящимся к установленной сфере ведения Управления;

11) обеспечивает открытость и доступность информации о своей деятельности на официальном сайте в единой информационной системе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

12) осуществляет иные функции в установленной сфере ведения, предусмотренные федеральным и окружным законодательством.

Раздел III

Организация деятельности Управления

12. Управление возглавляет заместитель руководителя Аппарата – начальник контрольно-ревизионного управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Ненецкого автономного округа (далее – начальник Управления).

13. Начальник Управления непосредственно подчиняется руководителю Аппарата.

14. Начальник Управления имеет одного заместителя, который возглавляет отдел по контролю в сфере закупок Управления и исполняет обязанности начальника Управления в период его временного отсутствия.

15. Начальник Управления руководит деятельностью Управления и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление полномочий, обеспечивает соблюдение трудовой дисциплины.

16. Начальник Управления либо лицо, исполняющее его обязанности, имеет право:

подписывать распоряжения Аппарата, связанные с организацией и проведением контрольных мероприятий и иных распоряжений по вопросам, относящимся к деятельности Управления, а также акты, представления и предписания;

запрашивать и получать необходимую информацию по вопросам, возникающим в ходе проведения контрольных мероприятий, в пределах полномочий;

осуществлять производство по делам об административных правонарушениях и осуществлять иные полномочия в целях организации деятельности Управления и реализации его полномочий.

17. Отделы Управления возглавляются начальниками отделов Управления, которые находятся в непосредственном подчинении начальника Управления.

18. Служащие Управления, замещающие должности государственной гражданской службы, являются государственными гражданскими служащими Ненецкого автономного округа (далее – служащие Управления), и на них распространяется законодательство о государственной гражданской службе и трудовое законодательство с особенностями, предусмотренными законодательством о государственной гражданской службе.

19. Служащие Управления назначаются на должность и освобождаются от должности руководителем Аппарата в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе и трудовым законодательством.

20. Права, обязанности и ответственность начальника Управления, заместителя начальника Управления - начальника отдела, начальника отдела Управления, гражданских служащих Управления определяются федеральными и окружными законами о государственной гражданской службе, Положением об Аппарате, а также служебными контрактами и должностными регламентами.

Приложение 2
к приказу Аппарата Администрации
Ненецкого автономного округа от
29.09.2015 № 66 «О контрольно-
ревизионном управлении Аппарата
Администрации Ненецкого
автономного округа»

**Положение
об отделе по контролю в сфере бюджетных
правоотношений контрольно-ревизионного управления Аппарата
Ненецкого автономного округа**

**Раздел I
Общие положения**

1. Отдел по контролю в сфере бюджетных правоотношений контрольно-ревизионного управления Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа (далее – отдел) является структурным подразделением контрольно-ревизионного управления Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа (далее – Управление).

2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Уставом Ненецкого автономного округа, окружными законами, актами губернатора Ненецкого автономного округа и Администрации Ненецкого автономного округа, Положением об Аппарате Администрации Ненецкого автономного округа, утвержденным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 22.12.2014 № 498-п (далее – Положение об Аппарате), приказами и распоряжениями Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа (далее – Аппарат), а также настоящим Положением.

3. Отдел при реализации своих полномочий взаимодействует со структурными подразделениями Аппарата, с Собранием депутатов Ненецкого автономного округа и его аппаратом, органами государственной власти Ненецкого автономного округа, с федеральными органами государственной власти, с органами местного самоуправления муниципальных образований Ненецкого автономного округа (далее – органы местного самоуправления), с организациями, должностными лицами и гражданами.

4. Деятельность отдела координирует заместитель руководителя Аппарата – начальник контрольно-ревизионного управления Аппарата (далее – начальник Управления).

5. Отдел использует в работе бланк Управления.

Раздел II Основные задачи и функции отдела

6. Основной задачей отдела является осуществление внутреннего государственного финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений и в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд Ненецкого автономного округа.

7. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие основные функции:

1) проводит в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, плановые и внеплановые проверки, ревизии, обследования в части соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, полноты и достоверности отчетности о реализации государственных программ, в том числе отчетности об исполнении государственных (муниципальных) заданий, своевременности и полноты устранения нарушений, выявленных в ходе проведения плановых и внеплановых проверок, ревизий, обследований, а также исполнения представлений и предписаний Управления в отношении следующих объектов контроля:

главных распорядителей (распорядителей) средств окружного бюджета, главных администраторов (администраторов) доходов окружного бюджета, главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита окружного бюджета, получателями средств окружного бюджета, финансовых органов, главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств бюджета, которым предоставлены межбюджетные трансферты, в части соблюдения ими целей и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из окружного бюджета;

государственных учреждений Ненецкого автономного округа; государственных унитарных предприятий Ненецкого автономного округа; хозяйственных товариществ и обществ с участием Ненецкого автономного округа в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах, юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, государственных корпораций и государственных компаний, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальных предпринимателей, физических лиц в части соблюдения

ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из окружного бюджета, договоров (соглашений) о предоставлении государственных гарантий;

юридических лиц, получающих средства из бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Ненецкого автономного округа по договорам о финансовом обеспечении обязательного медицинского страхования, кредитных организаций, осуществляющих отдельные операции со средствами окружного бюджета, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из окружного бюджета;

2) при проведении плановых и внеплановых проверок осуществляет контроль исполнения государственных контрактов, гражданско-правовых договоров органов государственной власти Ненецкого автономного округа, государственных казенных учреждений Ненецкого автономного округа, а в случаях, установленных законодательством, государственных бюджетных и автономных учреждений Ненецкого автономного округа и иных лиц (далее – заказчики) в части:

соблюдения требований к обоснованию закупок (с 1 января 2016 года);
соблюдения правил нормирования в сфере закупок (с 1 января 2016 года);
обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-график;

применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки;

3) при выявлении в результате проведения плановых и внеплановых проверок нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, а также бюджетного законодательства Российской Федерации подготавливает предложения:

по составлению протоколов об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, а также бюджетного законодательства Российской Федерации;

по рассмотрению дел об административных правонарушениях;

по принятию мер по предотвращению нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, а также бюджетного законодательства Российской Федерации

Федерации в соответствии с законодательством об административных правонарушениях;

по выдаче обязательных для исполнения представления и предписания об устранении нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации;

по направлению органам и должностным лицам, уполномоченным в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации принимать решения о применении бюджетных мер принуждения, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

для обращения в суды с исковыми заявлениями о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с законодательством Российской Федерации;

для обращения в суд в целях признания контракта недействительным в соответствии с частью 22 статьи 34 Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон о контрактной системе);

для обращения в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного Ненецкому автономному округу нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

по передаче в правоохранительные органы информации о фактах, содержащих признаки состава преступления, и (или) документов, подтверждающих данный факт;

4) проводит контрольные мероприятия в порядке, определенном законодательством Российской Федерации;

5) осуществляет контроль за своевременностью и полнотой устранения нарушений, выявленных в ходе проведения плановых и внеплановых проверок, ревизий, обследований, а также исполнения представлений и предписаний;

6) осуществляет в пределах своих полномочий мероприятия по предупреждению и пресечению нарушений при осуществлении контроля в сфере бюджетных правоотношений и внутреннего финансового контроля в сфере закупок;

7) проводит анализ осуществления главными администраторами средств бюджета Ненецкого автономного округа внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

8) подготавливает проекты планов контрольных мероприятий.

8. Иные функции отдела:

1) осуществляет подготовку проектов окружных законов, постановлений и распоряжений Администрации Ненецкого автономного округа и губернатора Ненецкого автономного округа, других документов, по которым требуется решение Администрации Ненецкого автономного округа

или губернатора Ненецкого автономного округа, приказов и распоряжений Аппарата по вопросам, относящимся к установленной сфере ведения;

2) обобщает практику применения федерального и окружного законодательства, проводит анализ реализации государственной политики в установленной сфере ведения;

3) осуществляет мониторинг правоприменения в установленной сфере ведения и своевременную подготовку проектов нормативных правовых актов по результатам проведенного мониторинга;

4) принимает меры по инкорпорации правовых актов СССР и РСФСР или их отдельных положений в законодательство Российской Федерации и (или) по признанию указанных актов недействующими на территории Российской Федерации в установленной сфере ведения;

5) исполняет поручения и указания Президента Российской Федерации по вопросам, относящимся к установленной сфере ведения, в соответствии с требованиями, предъявляемыми к организации исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации;

6) организует работу по предоставлению информации в органы государственной власти по вопросам, относящимся к установленной сфере ведения;

7) осуществляет работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела;

8) рассматривает обращения в адрес губернатора Ненецкого автономного округа и Администрации Ненецкого автономного округа по вопросам, относящимся к установленной сфере ведения, и готовит проекты писем по существу поставленных в обращениях вопросов;

9) осуществляет прием граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение обращений граждан, принятие по ним решений и направление ответов заявителям в установленный законодательством срок;

10) в случаях и порядке, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, окружными законами, оказывает бесплатную юридическую помощь гражданам по вопросам, относящимся к установленной сфере ведения;

11) участвует в деятельности по осуществлению правового информирования и правового просвещения населения по вопросам, относящимся к установленной сфере ведения;

12) обеспечивает открытость и доступность информации о своей деятельности на официальном сайте в единой информационной системе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

13) осуществляет иные функции в установленной сфере ведения, предусмотренные федеральным и окружным законодательством.

Раздел III

Организация деятельности отдела

9. Отдел возглавляет начальник отдела по контролю в сфере бюджетных правоотношений Управления (далее – начальник отдела), назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением руководителя Аппарата в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Ненецкого автономного округа.

10. Начальник отдела:

подчиняется непосредственно начальнику Управления;
руководит деятельностью отдела и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел полномочий, обеспечивает соблюдение трудовой дисциплины;

организует исполнение сотрудниками отдела должностных обязанностей, контролирует исполнение ими заданий и поручений;

представляет отдел и организует его взаимодействие с другими структурными подразделениями Управления, структурными подразделениями Аппарата, органами исполнительной власти Ненецкого автономного округа, органами местного самоуправления муниципальных образований Ненецкого автономного округа, аппаратом Собрания депутатов Ненецкого автономного округа, иными организациями и с гражданами по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;
визирует проекты актов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, иным образом участвует в их разработке;

дает указания по вопросам деятельности отдела, обязательные для всех сотрудников отдела.

11. Уполномоченные должностные лица отдела имеют право составлять протоколы об административных правонарушениях, осуществлять иные права в установленной сфере деятельности, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ненецкого автономного округа, а также должностными регламентами.

12. Права, обязанности и ответственность сотрудников отдела, определяются федеральными и окружными законами о государственной гражданской службе, Положением об Аппарате, а также служебными контрактами и должностными регламентами.

Приложение 3
к приказу Apparата Администрации
Ненецкого автономного округа от
29.09.2015 № 66 «О контрольно-
ревизионном управлении Apparата
Администрации Ненецкого
автономного округа»

**Положение
об отделе по контролю в сфере закупок
контрольно-ревизионного управления Apparата Администрации
Ненецкого автономного округа**

**Раздел I
Общие положения**

1. Отдел по контролю в сфере закупок контрольно-ревизионного управления Apparата Администрации Ненецкого автономного округа (далее – отдел) является структурным подразделением Контрольно-ревизионного управления Apparата Администрации Ненецкого автономного округа (далее – Управление).

2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Уставом Ненецкого автономного округа, окружными законами, актами губернатора Ненецкого автономного округа и Администрации Ненецкого автономного округа, Положением об Apparате Администрации Ненецкого автономного округа, утвержденным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 22.12.2014 № 498-п (далее – Положение об Apparате), приказами и распоряжениями Apparата Администрации Ненецкого автономного округа (далее – Apparат), а также настоящим Положением.

3. Отдел при реализации своих полномочий взаимодействует со структурными подразделениями Apparата, с Собранием депутатов Ненецкого автономного округа и его аппаратом, органами государственной власти Ненецкого автономного округа, с федеральными органами государственной власти, с органами местного самоуправления муниципальных образований Ненецкого автономного округа (далее – органы местного самоуправления), с организациями, должностными лицами и гражданами.

4. Деятельность отдела координирует заместитель руководителя Apparата – начальник контрольно-ревизионного управления Apparата (далее – начальник Управления).

5. Отдел использует в работе бланк Управления.

Раздел II Основные задачи и функции отдела

6. Основной задачей отдела является осуществление контроля в сфере закупок и внутреннего государственного финансового контроля в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд Ненецкого автономного округа.

7. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие основные функции:

1) проведение плановых проверок в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок для обеспечения нужд Ненецкого автономного округа, в отношении специализированных организаций, выполняющих в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон о контрактной системе) отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения нужд Ненецкого автономного округа;

2) проведение внеплановых проверок в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок для обеспечения нужд Ненецкого автономного округа и муниципальных нужд муниципальных образований, находящихся на территории Ненецкого автономного округа, специализированных организаций, выполняющих в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения нужд Ненецкого автономного округа и муниципальных нужд муниципальных образований, находящихся на территории Ненецкого автономного округа;

3) согласование заключения государственного контракта (контракта) для нужд Ненецкого автономного округа, нужд бюджетного учреждения либо иного юридического лица, осуществляющего закупки, за счет субсидий или иных средств, предоставленных из окружного бюджета, в соответствии с требованиями Федерального закона о контрактной системе в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок;

4) осуществление контроля за обоснованностью поступивших уведомлений о заключении государственных контрактов у единственного поставщика в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе;

5) рассмотрение жалоб на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения,

специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего в отношении закупок для обеспечения нужд Ненецкого автономного округа и муниципальных нужд муниципальных образований, находящихся на территории Ненецкого автономного округа;

б) осуществление контроля исполнения государственных контрактов, гражданско-правовых договоров органов государственной власти Ненецкого автономного округа, государственных казенных учреждений Ненецкого автономного округа, а в случаях, установленных законодательством, государственных бюджетных и автономных учреждений Ненецкого автономного округа, и иных лиц (далее – заказчики) в части:

соблюдения требований к обоснованию закупок (с 1 января 2016 года);

соблюдения правил нормирования в сфере закупок (с 1 января 2016 года);

обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-график;

применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки;

7) подготовка предложений при выявлении в результате проведения плановых и внеплановых проверок, а также в результате рассмотрения жалоб на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, оператора электронной площадки или комиссии по осуществлению закупок нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок:

по составлению протоколов об административных правонарушениях, связанных с нарушением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

по рассмотрению дел об административных правонарушениях;

по принятию мер по предотвращению нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в соответствии с законодательством об административных правонарушениях;

по выдаче обязательных для исполнения предписаний об устранении нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

для обращения в суды с исковыми заявлениями о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с законодательством Российской Федерации;

для обращения в суд в целях признания контракта недействительным в соответствии с частью 22 статьи 34 Федерального закона о контрактной системе;

по передаче в правоохранительные органы информации о фактах, содержащих признаки состава преступления, и (или) документов, подтверждающих данный факт;

8) проведение контрольных мероприятий в установленном законом порядке;

9) осуществление в пределах своих полномочий мероприятий по предупреждению и пресечению нарушений при осуществлении контроля;

10) осуществление контроля за своевременностью и полнотой устранения нарушений, выявленных в ходе проведения плановых и внеплановых проверок, ревизий, обследований, а также исполнения представлений и предписаний;

11) подготовка проектов планов контрольных мероприятий.

8. Иные функции отдела:

1) осуществляет подготовку проектов окружных законов, постановлений и распоряжений Администрации Ненецкого автономного округа и губернатора Ненецкого автономного округа, других документов, по которым требуется решение Администрации Ненецкого автономного округа или губернатора Ненецкого автономного округа, приказов и распоряжений Аппарата по вопросам, относящимся к установленной сфере ведения;

2) обобщает практику применения федерального и окружного законодательства, в проведении анализа реализации государственной политики в установленной сфере ведения;

3) осуществляет мониторинг правоприменения в установленной сфере ведения и своевременную подготовку проектов нормативных правовых актов по результатам проведенного мониторинга;

4) принимает меры по инкорпорации правовых актов СССР и РСФСР или их отдельных положений в законодательство Российской Федерации и (или) по признанию указанных актов недействующими на территории Российской Федерации в установленной сфере ведения;

5) исполняет поручения и указания Президента Российской Федерации по вопросам, относящимся к установленной сфере ведения, в соответствии с требованиями, предъявляемыми к организации исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации;

6) организует работу по предоставлению информации в органы государственной власти по вопросам, относящимся к установленной сфере ведения;

7) осуществляет работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела;

8) рассматривает обращения в адрес губернатора Ненецкого автономного округа и Администрации Ненецкого автономного округа по вопросам, относящимся к установленной сфере ведения, и готовит проекты писем по существу поставленных в обращениях вопросов;

9) осуществляет прием граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение обращений граждан, принятие по ним решений и направление ответов заявителям в установленный законодательством срок;

10) в случаях и порядке, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, окружными законами, оказывает бесплатную юридическую помощь гражданам по вопросам, относящимся к установленной сфере ведения;

11) участвует в деятельности по осуществлению правового информирования и правового просвещения населения по вопросам, относящимся к установленной сфере ведения;

12) обеспечивает открытость и доступность информации о своей деятельности на официальном сайте в единой информационной системе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

13) осуществляет иные функции в установленной сфере ведения, предусмотренные федеральным и окружным законодательством.

Раздел III

Организация деятельности отдела

9. Отдел возглавляет заместитель начальника контрольно-ревизионного управления Аппарата – начальник отдела (далее – начальник отдела), назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением руководителя Аппарата в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Ненецкого автономного округа.

10. Начальник отдела:

подчиняется непосредственно начальнику Управления;

руководит деятельностью отдела и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел полномочий, обеспечивает соблюдение трудовой дисциплины;

организует исполнение сотрудниками отдела должностных обязанностей, контролирует исполнение ими заданий и поручений;

представляет отдел и организует его взаимодействие с другими структурными подразделениями Управления, структурными подразделениями Аппарата, органами исполнительной власти Ненецкого автономного округа, органами местного самоуправления, аппаратом Собрания депутатов Ненецкого автономного округа, иными организациями и с гражданами по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;

визирует проекты актов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, иным образом участвует в их разработке;

дает указания по вопросам деятельности отдела, обязательные для всех сотрудников отдела;

осуществляет производство по делам об административных правонарушениях;

осуществляет иные полномочия в целях организации деятельности Управления и реализации его полномочий.

11. Уполномоченные должностные лица отдела имеют право составлять протоколы об административных правонарушениях, осуществлять иные права в установленной сфере деятельности, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ненецкого автономного округа, а также должностными регламентами.

12. Права, обязанности и ответственность сотрудников отдела, определяются федеральными и окружными законами о государственной гражданской службе, Положением об Аппарате, а также служебными контрактами и должностными регламентами.
