



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 декабря 2010 г.

№ 5733

Об утверждении Положения о контрольно-аналитическом отделе администрации города Рязани

На основании решения Рязанской городской Думы от 29.11.2010 № 595-I «Об утверждении структуры администрации города Рязани», руководствуясь статьями 39, 41 Устава муниципального образования – городской округ город Рязань Рязанской области, администрация города Рязани **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемое Положение о контрольно-аналитическом отделе администрации города Рязани.

2. Признать утратившими силу:

- постановление главы администрации города Рязани от 28.01.2009 № 233 «Об утверждении Положения об отделе финансового контроля администрации города Рязани»;

- постановление администрации города Рязани от 14.08.2009 № 5683 «О внесении изменений в Положение об отделе финансового контроля администрации города Рязани, утвержденное постановлением главы администрации города Рязани от 28.01.2009 № 233».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации С.В. Горячкину.

Глава администрации

В.Е.Артемов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации города Рязани
от 14 декабря 2010 г. № 5733

Положение о контрольно-аналитическом отделе
администрации города Рязани

Настоящее Положение определяет правовое положение, задачи, функции, полномочия и ответственность контрольно-аналитического отдела (далее - Отдел), его место в структуре администрации города Рязани и его внутреннюю организацию, а также права и ответственность начальника Отдела.

1. Общие положения

1.1. Отдел является структурным подразделением администрации города Рязани, осуществляющим анализ эффективности деятельности муниципальных предприятий и учреждений, а также контроль за использованием муниципального имущества муниципальными предприятиями, учреждениями и структурными подразделениями администрации города Рязани, наделенными правами юридических лиц.

Отдел подчиняется заместителю главы администрации в соответствии с распределением полномочий.

1.2. Отдел создан в соответствии с организационной структурой администрации города Рязани, утвержденной решением Рязанской городской Думы от 29.11.2010 № 595-1.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Уставом (Основным Законом) Рязанской области, иными нормативными правовыми актами Рязанской области, Уставом муниципального образования - городской округ город Рязань Рязанской области, иными муниципальными нормативными правовыми актами, в том числе настоящим Положением.

1.4. Положение об Отделе утверждается постановлением администрации города Рязани.

1.5. Отдел имеет бланки и печать со своим наименованием и символикой города Рязани, а также необходимые штампы, согласованные в установленном порядке.

1.6. Отдел не является юридическим лицом, обладает функциональной и организационной независимостью в пределах целей и полномочий, определенных настоящим Положением.

1.7. Местонахождение Отдела: г. Рязань, ул. Горького, д. 1.

2. Структура Отдела

2.1. Отдел состоит из следующих структурных единиц;

- сектор экономического анализа;
- сектор контроля за использованием муниципального имущества.

2.2. Организационная структура и штатное расписание Отдела утверждаются главой администрации города Рязани.

2.3. Оперативное руководство Отделом осуществляется заместителем главы администрации в соответствии с распределением полномочий.

2.4. Начальник Отдела назначается на должность и освобождается от должности главой администрации города Рязани в установленном порядке по представлению заместителя главы администрации.

2.5. На должность начальника Отдела назначается лицо, отвечающее квалификационным требованиям, установленным действующим федеральным законодательством, законодательством Рязанской области и действующими муниципальными правовыми актами.

2.6. Начальник Отдела непосредственно подчиняется заместителю главы администрации.

2.7. Работники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности главой администрации города Рязани по представлению начальника Отдела.

2.8. Начальник Отдела:

- руководит деятельностью Отдела, обеспечивая решение возложенных на Отдел функций и задач;
- представляет заместителю главы администрации для утверждения главой администрации города Рязани предложения по структуре и штатному расписанию Отдела;
- вносит заместителю главы администрации предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников Отдела;
- издает приказы по вопросам работы Отдела и подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;
- вносит заместителю главы администрации для представления главе администрации города Рязани предложения для рассмотрения и утверждения плана проверок;
- в установленном порядке вносит заместителю главы администрации города Рязани для представления главе администрации города Рязани предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников Отдела;
- утверждает должностные инструкции работников Отдела;
- решает вопросы командирования работников в пределах города Рязани;
- принимает участие в заседаниях Рязанской городской Думы, ее постоянных комиссий и рабочих групп, коллегиях, заседаниях других органов местного самоуправления города Рязани по вопросам, отнесенным к полномочиям Отдела;
- представляет администрацию города Рязани в отношениях с аппаратами Рязанской областной Думы, Правительства Рязанской области, Счетной палаты РФ, Рязанской городской Думы и иных государственных органов, осуществляющих контрольные и надзорные функции, в пределах своей компетенции.

3. Основные задачи Отдела

Отдел осуществляет следующие основные задачи:

- проведение анализа финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий;
- осуществление контроля за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности города Рязани;
- проведение анализа эффективности деятельности муниципальных предприятий и учреждений;
- подготовка предложений по реализации решений Рязанской городской Думы, постановлений и распоряжений администрации города Рязани по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- подготовка материалов по вопросам анализа эффективности деятельности муниципальных предприятий и учреждений, и эффективности использования муниципального имущества муниципальными предприятиями, учреждениями и структурными подразделениями администрации города Рязани.

4. Функции Отдела

4.1. Осуществляет в пределах своей компетенции контрольные функции собственника муниципального имущества с целью получения достоверной информации, необходимой для принятия грамотных и обоснованных управленческих решений, для эффективного исполнения обязанностей и реализации прав, предписанных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

4.2. Осуществляет контроль за своевременным, целевым и рациональным использованием и сохранностью муниципального имущества.

4.3. Проводит проверки использования внебюджетных средств и доходов, полученных от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности.

4.4. Осуществляет проверки деятельности структурных подразделений администрации города Рязани, муниципальных предприятий и учреждений с целью обеспечения оптимизации и повышения эффективности реализации полномочий по управлению муниципальной собственностью.

4.5. Проводит анализ финансово-хозяйственной деятельности проверяемых муниципальных предприятий и анализ эффективности использования муниципального имущества муниципальными предприятиями, учреждениями и структурными подразделениями администрации города Рязани для оценки их деятельности, а также повышения эффективности использования проверяемыми организациями бюджетных средств и средств, полученных из внебюджетных источников финансирования.

4.6. Осуществляет контроль за исполнением бюджета города Рязани, составлением бюджетной отчетности и ведением бюджетного учета в муниципальных бюджетных, казенных учреждениях и структурных подразделениях администрации города Рязани, ведением бухгалтерской отчетности в муниципальных предприятиях и автономных учреждениях.

4.7. Участвует в разработке проектов нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

4.8. Готовит предложения по устранению и осуществляет контроль за устранением нарушений и недостатков, выявленных в ходе проведения проверок.

5. Полномочия Отдела и порядок их осуществления

5.1. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами наделяется полномочиями по проведению проверок. Проверки осуществляются в соответствии с Регламентом проведения проверок, утверждаемым постановлением администрации города Рязани.

5.2. В ходе проведения проверок за использованием муниципального имущества Отдел осуществляет:

- текущий и последующий контроль - в ходе проведения проверок исполнения бюджета главными распорядителями и получателями бюджетных средств;
- контроль за законностью, эффективностью и целевым использованием средств бюджета города Рязани;
- контроль за операциями с бюджетными средствами главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета города Рязани;
- контроль за соблюдением получателями бюджетных инвестиций и муниципальных гарантий условий целевого использования и возврата средств бюджета города Рязани;
- организацию и осуществление контроля за законностью и эффективностью использования муниципальной собственности города Рязани;
- контроль за поступлением в бюджет города Рязани средств, полученных от управления и распоряжения муниципальной собственностью города Рязани (в том числе

от приватизации, продажи, отчуждения в других формах, передачи в постоянное и временное пользование, доверительное управление, аренды).

5.3. В ходе проведения проверок в целях проведения анализа эффективности деятельности муниципальных предприятий и учреждений Отдел осуществляет:

- анализ результатов работы муниципальных предприятий и учреждений за соответствующий период;
- устанавливает причины, препятствующие развитию муниципальных предприятий и учреждений;
- осуществляет проверку выполнения планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий;
- проводит экономическую оценку деятельности каждого муниципального предприятия и учреждения;
- оценивает эффективность бюджетных расходов;
- проводит мониторинг качества планирования и исполнения бюджета муниципальными учреждениями и структурными подразделениями администрации города Рязани;
- устанавливает взаимосвязь объемов бюджетного финансирования муниципальных учреждений и структурных подразделений администрации города Рязани на очередной финансовый год и плановый период с результативностью их деятельности;
- оценивает имущественное положение, качество использования ресурсов, ликвидности, платежеспособности, рентабельности, деловой и рыночной активности муниципальных предприятий;
- оценивает исполнение муниципального задания муниципальными учреждениями.

5.4. Отдел при осуществлении своих полномочий вправе взаимодействовать в установленном порядке со структурными подразделениями администрации города Рязани.

5.5. Запрашивать в установленном порядке необходимые материалы от структурных подразделений администрации города Рязани, муниципальных предприятий и учреждений.

5.6. По согласованию с руководителями структурных подразделений привлекать к работе специалистов структурных подразделений администрации города Рязани.

При проведении контрольных мероприятий специалисты Отдела не должны вмешиваться в оперативную деятельность проверяемых организаций, предавать гласности промежуточные результаты контрольных мероприятий.

5.7. При осуществлении проверок сотрудники Отдела имеют право:

- проверять в муниципальных предприятиях, учреждениях и структурных подразделениях администрации города Рязани бухгалтерские и другие документы, относящиеся к проверке, фактическое наличие и правильность использования денежных средств, ценных бумаг и материальных ценностей;
- получать от должностных, материально ответственных и других лиц проверяемых организаций объяснения, в том числе письменные, по вопросам, возникающим в ходе проверок;
- информировать вышестоящие должностные лица и/или структурные подразделения администрации города Рязани, в подведомственности которых находятся проверяемые организации, о выявленных в ходе проверок нарушениях и ставить вопрос о принятии мер по устранению этих нарушений и их последствий, а также наказанию виновных лиц в соответствии с компетенцией этих органов, структур и/или должностных лиц;
- проходить во все здания и помещения, занимаемые муниципальными предприятиями, учреждениями и структурными подразделениями администрации города Рязани при уведомлении руководителей проверяемых учреждений, предприятий, структурных подразделений администрации города Рязани.

При этом руководители проверяемых организаций обязаны создавать надлежащие условия для проведения работниками Отдела проверок, предоставлять им необходимые

помещения, а также обеспечивать выполнение работ по делопроизводству. Требования работников Отдела, связанные с исполнением ими служебных обязанностей, являются обязательными для должностных лиц проверяемых организаций.

Руководители, должностные лица проверяемых организаций обязаны предоставить по запросам Отдела требуемые ими документы, материалы и информацию, необходимые для осуществления деятельности Отдела. Указанные запросы Отдела подписываются начальником Отдела.

5.8. Срок проведения контрольных мероприятий не может превышать 3 календарных месяцев. Проверка может быть приостановлена в случае отсутствия или неудовлетворительного состояния бухгалтерского (бюджетного) учета в проверяемой организации либо при наличии иных обязательств, делающих невозможным дальнейшее проведение контрольных мероприятий. Решение о приостановлении проверки принимается лицом, назначившим проверку. В срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении проверки лицо, принявшее такое решение, письменно извещает руководителя проверяемой организации о приостановлении проверки. При этом время приостановки проверки не включается в срок проведения контрольных мероприятий.

При проведении проверки исполнения проверяемой организацией представления Отдела по фактам нарушений, обнаруженных в результате проводимых ранее контрольных мероприятий, срок проведения контрольных мероприятий не может превышать 3 недели.

Датой фактического начала контрольных мероприятий считается дата получения сотрудниками Отдела запрашиваемых для проведения проверки документов. Датой окончания контрольных мероприятий является день подписания акта проверки всеми сотрудниками Отдела, проводившими контрольное мероприятие.

Контрольные мероприятия проводятся исключительно на основании плана проведения проверок, утверждаемого постановлением администрации города Рязани.

5.9. Результаты проведенного контрольного мероприятия оформляются актом. За достоверность акта специалисты Отдела, осуществляющие контрольное мероприятие, несут персональную ответственность. Акт подписывается начальником Отдела и специалистами Отдела, осуществляющими контрольное мероприятие, и руководителем проверяемой организации.

5.10. Информация, изложенная в акте, является основанием для привлечения должностных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.11. В случае выявления нарушения законодательства, фактов хищений денежных средств и материальных ценностей, а также злоупотреблений и причинения ущерба бюджету города Рязани Отдел представляет главе администрации города Рязани необходимые материалы для принятия решения о направлении их в правоохранительные органы или о предъявлении соответствующих исков в суд.

6. Взаимодействие Отдела

6.1. В соответствии с задачами и функциями, определенными настоящим Положением, Отдел осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями администрации города Рязани, муниципальными предприятиями и учреждениями.

6.2. Предметом взаимодействия в процессе деятельности Отдела является разработка и исполнение нормативных правовых актов, аналитических, планово-отчетных, статистических и учетных документов в установленные сроки.

6.3. Отдел осуществляет взаимодействие посредством официальной переписки, проведения совещаний, встреч, консультаций, а также совместной работы по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела в соответствии с резолюциями уполномоченных должностных лиц.

6.4. Организация работы с документами в Отделе, включая их подготовку, регистрацию, учет и контроль исполнения, осуществляется в соответствии с ГОСТом Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов», Регламентом администрации города Рязани, инструкциями по делопроизводству, номенклатурой дел.

7. Ответственность

7.1. Начальник Отдела несет ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение основных задач и функций, возложенных на Отдел, и своих обязанностей;
- разглашение конфиденциальной и служебной информации;
- нарушение дисциплины труда и трудового распорядка;
- результаты работы Отдела.

7.2. Ответственность работников Отдела устанавливается трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, трудовыми договорами, локальными нормативными актами, а также должностными инструкциями, утвержденными начальником Отдела.