

УТВЕРЖДЕНА

распоряжением администрации
городского округа Красногорск

от «25» 06 2019 № 369

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРОЛЬНОМ УПРАВЛЕНИИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОГОРСК

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Контрольное управление администрации городского округа Красногорск Московской области (далее – Управление) является структурным подразделением администрации городского округа Красногорск Московской области (далее – администрация), созданным для осуществления контроля за соблюдением требований, установленных муниципальными правовыми актами, принятыми по вопросам местного значения, а в случаях, если соответствующие виды контроля отнесены федеральными законами к полномочиям органов местного самоуправления, также муниципальный контроль за соблюдением требований, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации.

В структуру Управления входят:

- отдел финансового контроля, осуществляющий в соответствии с ч.3 ст.269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации - внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений, и в соответствии с ч.3,8,9 ст.99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» контроль в сфере закупок для муниципальных нужд;

- отдел отраслевого контроля, осуществляющий муниципальный земельный контроль, муниципальный жилищный контроль, муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения, муниципальный контроль в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения, муниципальный лесной контроль, муниципальный контроль за выполнением единой теплоснабжающей организацией мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения и определенных для нее в схеме теплоснабжения (далее – муниципальный контроль) в порядке, определенном действующими законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами городского округа Красногорск.

1.2. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, Уставом Московской области, законами Московской области,

округа Красногорск Московской области, нормативными правовыми актами городского округа Красногорск, настоящим Положением.

1.3. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими органами администрации, центральными исполнительными органами государственной власти, правоохранительными органами.

1.4. Управление подчиняется непосредственно главе городского округа Красногорск.

1.5. Положение об Управлении утверждается распоряжением главы городского округа Красногорск.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании распоряжений главы городского округа Красногорск.

1.7. Реорганизация и ликвидация Управления осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами городского округа Красногорск.

1.8. В случае ликвидации Управления все документы передаются в архив администрации городского округа Красногорск.

2. ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ

Задачами Управления являются:

2.1. Осуществление муниципального контроля на территории городского округа в соответствии с действующим законодательством и порядке, определенном действующими нормативными правовыми актами городского округа.

2.2. Осуществление контроля за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

2.3. Осуществление контроля за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий.

2.4. Проведение анализа осуществления главными администраторами, распорядителями бюджетных средств, не являющимися органами, указанными в пункте 3 статьи 265 Бюджетного кодекса Российской Федерации, внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

2.5. Осуществление контроля соблюдения действующего законодательства и иных нормативных правовых актов в сфере закупок.

2.6. Осуществление контроля за своевременным и полным устранением объектами контроля нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, указанных в представлениях и предписаниях, выданных по результатам контрольных мероприятий при осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений.

3.6. Осуществление контроля за исполнением постановлений и распоряжений главы городского округа Красногорск по вопросам,

отнесенным к компетенции Управления.

3. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

В целях реализации возложенных задач Управление осуществляет следующие функции:

3.1. Планирование и проведение контрольных мероприятий по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

3.2. Организация и проведение экспертно-аналитических работ по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3.3. Проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков на основании плановых (рейдовых) заданий без взаимодействия с правообладателями земельных участков в порядке, определенном действующим законодательством и нормативными правовыми актами городского округа.

3.4. Представление в соответствующие структурные подразделения администрации информации для размещения на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации для опубликования планов проведения контрольных мероприятий, иной информации, отнесенной к компетенции Управления.

3.5. Подготовка проектов распоряжений и постановлений главы городского округа Красногорск, муниципальных нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов администрации, относящихся к компетенции Управления.

3.7. Предоставление в центральные органы исполнительной власти Московской области сведений об осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля, контроля в сфере закупок, муниципального контроля.

3.8. Предоставление главе городского округа Красногорск или по его указанию иным должностным лицам администрации в письменной форме информации о выявленных нарушениях, их причинах и последствиях, а также подготовка предложений о принятии необходимых мер по устранению нарушений и привлечению к ответственности лиц, допустивших нарушения и недостатки.

3.9. Предоставление главе городского округа Красногорск ежегодного отчета об осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, контролю в сфере закупок, муниципальному контролю в рамках компетенции Управления.

3.10. Взаимодействие с органами государственного контроля (надзора).

3.11. Рассмотрение по поручению главы городского округа Красногорск заявлений и обращений физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

3.12. Актуализация информации, размещенной на информационных ресурсах Российской Федерации, Московской области, городского округа

Красногорск.

3.13. Составление должностными лицами Управления протоколов об административных правонарушениях, в случаях и порядке, установленных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Кодексом Московской области об административных правонарушениях.

3.14. Направление органам и должностным лицам, уполномоченным принимать решения о применении предусмотренных БК РФ бюджетных мер принуждения, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

3.15. Размещение информации о проведенных контрольных мероприятиях и отчетов в информационных системах в сети «Интернет».

3.16. Ведение делопроизводства Управления.

3.17. Выполняет иные функции в соответствии с муниципальными правовыми актами городского округа.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

4.1. Для осуществления своих задач и функций Управление имеет право:

1) осуществлять контрольные мероприятия по всем видам контроля, отнесенным к компетенции Управления, в соответствии с положениями об отделах, порядками и регламентами;

2) доступ, в рамках действующего законодательства, в организации, независимо от форм собственности и ведомственной подчиненности, и ознакомления с документами для выполнения задач, возложенных на Управление;

3) по результатам проведенных контрольных мероприятий составлять отчеты (акты) проверок и, в случае выявления нарушений, выдавать обязательные для исполнения предписания (представления) об устранении нарушений, осуществлять контроль за выполнением выданных предписаний (представлений), принимать меры по их предотвращению, составлять протоколы об административных правонарушениях в случаях и порядке установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Кодексом Московской области об административных правонарушениях;

В случае неустранения выявленных нарушений и выявления признаков, указывающих на наличие административных правонарушений, подготавливать и направлять материалы в органы, осуществляющие государственный контроль (надзор), судебные органы;

4) при осуществлении контрольных мероприятий направлять руководителям структурных подразделений администрации, действия (бездействия) которых послужили причиной выявленных нарушений, обязательные для исполнения предписания (представления);

5) запрашивать и получать в установленном порядке информацию по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, от структур администрации, индивидуальных предпринимателей, физических и юридических лиц, расположенных или осуществляющих свою деятельность

на территории городского округа Красногорск;

6) принимать участие в заслушивании по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, физических лиц, руководителей (представителей) объектов контроля;

7) для осуществления возложенных на Управление полномочий пользоваться в установленном порядке информационными ресурсами администрации городского округа Красногорск;

8) осуществлять в пределах своей компетенции взаимодействие с государственными контрольно-надзорными и правоохранительными органами;

9) привлекать за счет средств бюджета городского округа Красногорск Московской области экспертов, экспертные организации, специалистов для проведения экспертиз, исследований и оценок, необходимых для осуществления функций Управления.

10) Совершать иные действия, направленные на принятие мер по предупреждению и профилактики нарушений действующего законодательства Российской Федерации юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в целях недопущения таких нарушений.

4.2. Управление обязано:

1) своевременно и в полной мере исполнять представленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований, установленных законодательством и (или) муниципальными правовыми актами;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации и законные интересы объектов контроля, в отношении которых проводятся контрольные мероприятия;

3) проводить контрольные мероприятия только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения о проведении выездной проверки и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством;

4) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю объекта контроля присутствовать при проведении контрольного мероприятия и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету контрольного мероприятия;

5) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю объекта контроля, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении контрольного мероприятия, информацию и документы, относящиеся к предмету контрольного мероприятия;

6) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя объекта контроля, его уполномоченного представителя с результатами контрольного мероприятия;

7) соблюдать сроки проведения контрольного мероприятия, установленные законодательством Российской Федерации и регламентами (положениями) о проведении контрольных мероприятий;

8) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта контроля, его уполномоченного представителя ознакомить их с положением, в соответствии с которым проводится контрольное мероприятие;

9) своевременно рассматривать письма и заявления юридических и физических лиц;

10) соблюдать иные требования, установленные действующим законодательством при осуществлении контрольных мероприятий в соответствующих сферах деятельности.

5. СТРУКТУРА, РУКОВОДСТВО И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

5.1. Структура и штатная численность Управления устанавливается штатным расписанием администрации.

5.2. Управление возглавляет начальник Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой городского округа Красногорск.

5.3. Начальник Управления:

1) подчиняется непосредственно главе городского округа Красногорск;

2) руководит деятельностью Управления, обеспечивая решение возложенных на Управление задач;

3) представляет Управление на совещаниях, проводимых главой городского округа Красногорск, заседаниях администрации, Совета депутатов городского округа Красногорск, в федеральных органах государственной власти, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, структурных подразделениях и отраслевых органах администрации, государственных органах и учреждениях Московской области, муниципальных организациях;

4) вносит предложения об изменении структуры и штатного расписания Управления, назначении на должность и освобождении от должности работников Управления, по повышению их квалификации;

5) дает распоряжения работникам Управления по вопросам деятельности Управления, осуществляет контроль за их исполнением;

6) исполняет иные обязанности в соответствии с поручениями Главы городского округа Красногорск.

5.4. Должностные лица Управления назначаются на должность и освобождаются от должности главой городского округа Красногорск в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Начальник Управления организует выполнение возложенных на Управление задач, распределяет функциональные обязанности среди сотрудников Управления, контролирует и требует выполнения ими своих

Управление задач, распределяет функциональные обязанности среди сотрудников Управления, контролирует и требует выполнения ими своих функциональных обязанностей.

5.6. Работники Управления осуществляют свою служебную деятельность в соответствии с распоряжениями и постановлениями главы городского округа Красногорск, указаниями начальника Управления, должностными инструкциями и несут персональную ответственность за выполнение своих должностных обязанностей с учетом предоставленных им прав.

5.7. Сотрудники Управления несут ответственность за качество проводимых контрольных мероприятий (ревизий, осмотров, плановых и внеплановых камеральных, выездных проверок), их соответствие действующему законодательству, достоверность информации, содержащейся в отчетах (актах), за разглашение служебной информации, сохранность документов Управления и документов, предоставленных объектами контроля.

5.8. Права, обязанности и ответственность сотрудников Управления определяются законодательством Российской Федерации и Московской области о муниципальной службе, законодательством Российской Федерации о труде, настоящим положением, должностными инструкциями.

5.9. Сотрудники Управления несут персональную ответственность за исполнение возложенных на них обязанностей, вытекающих из настоящего положения с учетом предоставленных им прав.

5.10. Требования сотрудников Управления, связанные с исполнением ими служебных обязанностей, являются обязательными для объектов контроля, при предъявлении подтверждающих полномочия документов.

5.11. Финансовое, информационное, материально-техническое обеспечение деятельности Управления осуществляется в установленном порядке за счет средств бюджета городского округа Красногорск.

Начальник отдела муниципальной
службы и кадров



Е.И.Компаниец

Оригинал / А. А. Орлова