

Российская Федерация
Архангельская область

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРОДВИНСК»**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 24.05.2019 № 112-ра
г. Северодвинск Архангельской области

**Об утверждении Положения
о Контрольном управлении
Администрации Северодвинска**

В соответствии с пунктом 5 статьи 48 Устава Северодвинска и решением Совета депутатов Северодвинска от 21.02.2019 № 139 «О внесении изменений в структуру Администрации Северодвинска»:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Контрольном управлении Администрации Северодвинска.
2. Отделу по связям со средствами массовой информации Администрации Северодвинска разместить настоящее распоряжение на официальном интернет-сайте Администрации Северодвинска.
3. Настоящее распоряжение вступает в силу с 01.06.2019.
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы Администрации Северодвинска по организационно-правовым вопросам.

Глава Северодвинска



И.В. Скубенко

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением
Администрации Северодвинска
от 24.05.2019 № 112-ра.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРОЛЬНОМ УПРАВЛЕНИИ АДМИНИСТРАЦИИ СЕВЕРОДВИНСКА

1. Общие положения

1.1. Контрольное управление Администрации Северодвинска (далее по тексту – Управление) является функциональным органом Администрации Северодвинска, созданным в целях организации и непосредственного осуществления функций муниципального контроля на территории Северодвинска, направленного на выявление, предупреждение и пресечение нарушений муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Северодвинска, федеральных законов, законов Архангельской области, а также в целях исполнения полномочий Администрации Северодвинска по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в муниципальном образовании «Северодвинск» (далее – муниципальный контроль).

1.2. Полное наименование Управления – Контрольное управление Администрации Северодвинска.

Сокращенное наименование Управления – Контрольное управление.

1.3. В соответствии с утвержденной структурой Администрации Северодвинска Управление находится в непосредственном подчинении заместителя Главы Администрации Северодвинска по организационно-правовым вопросам.

1.4. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными и областными законами и иными нормативными правовыми актами, Уставом Северодвинска, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Северодвинска, настоящим Положением.

1.5. Управление может иметь бланки, штампы и печать (при необходимости) с собственным наименованием.

1.6. Местонахождение Управления: 164501, Архангельская область, г. Северодвинск, ул. Плюснина, 7.

2. Основные задачи Управления

2.1. В сфере реализации полномочий по осуществлению

муниципального контроля в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

2.1.1. Осуществление следующих видов муниципального контроля:

2.1.1.1. Муниципального земельного контроля в границах Северодвинска.

2.1.1.2. Муниципального контроля в части соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами требований законодательства, установленных в отношении муниципального жилищного фонда Северодвинска.

2.1.1.3. Муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах Северодвинска и обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах Северодвинска.

2.1.1.4. Муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства территории муниципального образования «Северодвинск».

2.1.2. Организация и проведение на территории муниципального образования «Северодвинск» в рамках осуществления полномочий по муниципальному контролю плановых и внеплановых проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных федеральными законами и законами Архангельской области, а также муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Северодвинска, организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

2.1.3. Принятие в рамках осуществления муниципального контроля мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законами Архангельской области, по предупреждению и устранению обязательных требований, установленных федеральными и областными законами, а также муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Северодвинска.

2.1.4. Контроль исполнения мероприятий и предписаний, выданных юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и гражданам при осуществлении муниципального контроля на территории Северодвинска.

2.1.5. Анализ эффективности муниципального контроля и информирование о результатах такого анализа в общедоступных источниках информации.

2.1.6. Организация мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Северодвинска.

2.2. В сфере реализации полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля.

2.2.1. Осуществление полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в пределах своей компетенции.

2.2.2. Осуществление внутреннего муниципального финансового контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, в пределах своей компетенции.

2.2.3. Проведение анализа осуществления главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, в пределах своей компетенции.

2.2.4. Осуществление полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий объектами контроля, в пределах своей компетенции.

2.2.5. Осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с пунктами 1 и 3 части 1 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в пределах своей компетенции.

2.3. Осуществление производства по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях, в пределах своей компетенции.

2.4. Подготовка проектов муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

2.5. Участие в разработке и во внесении на утверждение в установленном порядке проектов муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

2.6. Участие в согласовании проектов муниципальных правовых актов Администрации Северодвинска, решений Совета депутатов Северодвинска и внесении по ним замечаний и предложений в пределах компетенции Управления.

3. Функции Управления

3.1. Осуществляет контрольные полномочия в соответствии с утвержденными Администрацией Северодвинска административными регламентами, положениями, порядками, стандартами, правилами и иными

муниципальными правовыми актами.

3.2. В рамках осуществления муниципального контроля организует проведение на территории муниципального образования «Северодвинск» плановых и внеплановых проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных федеральными законами и законами Архангельской области, а также муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Северодвинска.

3.3. Организует и проводит мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

3.4. Принимает в рамках осуществления контрольных полномочий меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законами Архангельской области, по предупреждению и устранению обязательных требований, установленных федеральными и областными законами, а также муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Северодвинска.

3.5. Проводит мероприятия, направленные на профилактику нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Северодвинска.

3.6. Разрабатывает административные регламенты осуществления муниципального контроля в порядке, установленном нормативными правовыми актами Архангельской области и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Северодвинска.

3.7. Проводит постоянный мониторинг и анализ эффективности осуществления муниципального контроля на территории муниципального образования «Северодвинск».

3.8. Осуществляет планирование контрольной деятельности Управления.

3.9. Рассматривает обращения заказчика о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), по результатам рассмотрения которых выносит решение о согласовании заключения контракта или об отказе в согласовании заключения контракта, в пределах своей компетенции.

3.10. Готовит уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, осуществляет санкционирование операций в пределах своей компетенции.

3.11. Осуществляет производство по делам об административных правонарушениях при выявлении (подтверждении) фактов нарушений законодательства, содержащих признаки административного правонарушения, в пределах своей компетенции.

3.12. Участвует в разработке и согласовании проектов муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Северодвинска по

вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3.13. Обеспечивает рассмотрение обращений граждан в порядке, установленном федеральным законодательством и муниципальными правовыми актами Администрации Северодвинска, по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3.14. Дает разъяснения по запросам органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, граждан по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3.15. Принимает участие в работе комиссий, рабочих групп и иных совещательных и координационных органов, созданных органами местного самоуправления муниципального образования «Северодвинск», по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3.16. Обеспечивает в пределах своей компетенции защиту информации ограниченного распространения.

3.17. Размещает информацию о деятельности Управления в соответствии с требованиями законодательства в пределах компетенции Управления.

3.18. По результатам проведенных контрольных мероприятий информирует Главу Северодвинска, заместителя Главы Администрации Северодвинска по организационно-правовым вопросам о результатах осуществления контрольной деятельности, а в случае установления нарушений ставит вопрос о принятии мер по устранению нарушений и недопущению их в дальнейшей работе, о привлечении виновных должностных лиц к ответственности.

3.19. Готовит отчеты о деятельности Управления, о выполнении планов для Главы Северодвинска, заместителя Главы Администрации Северодвинска по организационно-правовым вопросам, органов государственной власти, иных органов и организаций.

3.20. Ведёт систематизированный учет и хранение поступающих в Управление документов.

3.21. Готовит проекты муниципальных правовых актов, относящихся к компетенции Управления, а также вносит предложения в части внесения изменений в муниципальные правовые акты в пределах компетенции.

3.22. Исполняет иные функции в пределах полномочий по контрольной деятельности, установленных законодательством и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Северодвинска.

4. Права и ответственность

4.1. В пределах своей компетенции Управление имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от органов Администрации Северодвинска, государственных органов исполнительной власти Архангельской области, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и объектов контроля документы

(информацию), необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Управление.

4.1.2. Проводить плановые и внеплановые проверки, ревизии, обследования в целях решения поставленных перед Управлением задач.

4.1.3. Составлять акты, заключения, анализы, отчеты о результатах проверки, справки, предложения, обоснования, протоколы об административных правонарушениях, уведомления о применении бюджетных мер принуждения, выносить представления и (или) предписания, решения о согласовании заключения контракта или об отказе в согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

4.1.4. При проведении проверок, ревизий, обследований, а также других мероприятий, связанных с осуществлением контрольной деятельности Управления, беспрепятственно посещать территории, помещения проверяемых объектов, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, проводить обследование проверяемых объектов, а также исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю.

4.1.5. Привлекать в установленном порядке научные и иные организации, ученых, специалистов, экспертов для участия в проведении проверок, ревизий, обследований.

4.1.6. Принимать меры, предусмотренные действующим законодательством по устранению выявленных нарушений, в том числе направлять представления, предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

4.1.7. Привлекать должностных лиц органов Администрации Северодвинска, органов государственной власти, а также других организаций независимо от организационно-правовых форм к подготовке документов по выполнению поручений Главы Северодвинска, заместителя Главы Администрации Северодвинска по организационно-правовым вопросам.

4.1.8. Пользоваться в установленном порядке муниципальными информационными ресурсами.

4.1.9. Представлять интересы Администрации Северодвинска в предприятиях, учреждениях и организациях в пределах компетенции и полномочий Управления.

4.1.10. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.1.11. Участвовать в согласовании проектов муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Северодвинска, давать по ним замечания и предложения.

4.1.12. Вносить на рассмотрение Главы Северодвинска, заместителя Главы Администрации Северодвинска по организационно-правовым вопросам предложения для принятия решений по реализации задач и функций, возложенных на Управление.

4.1.13. Осуществлять иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации, Архангельской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Северодвинска.

4.2. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение задач и функций, возложенных на Управление настоящим Положением, несут начальник Управления и работники Управления в соответствии со своими должностными обязанностями.

5. Организация деятельности Управления

5.1. Управление возглавляет начальник Управления, назначаемый и освобождаемый от замещаемой должности Главой Северодвинска в установленном порядке. Начальник Управления является должностным лицом Администрации Северодвинска, осуществляет руководство деятельностью Управления на принципах единоначалия.

В период временного отсутствия начальника Управления (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и т.п.) его должностные обязанности исполняет руководитель структурного подразделения Управления, назначаемый в установленном порядке.

5.2. Начальник Управления:

5.2.1. Обеспечивает организацию работы и руководство деятельностью Управления.

5.2.2. Утверждает Положения о структурных подразделениях, входящих в состав Управления.

5.2.3. Определяет полномочия и распределяет обязанности между работниками Управления, разрабатывает и утверждает в соответствии с установленным порядком должностные инструкции работников Управления.

5.2.4. Осуществляет координацию работы подразделений и работников Управления при выполнении возложенных на них задач и функций.

5.2.5. Вносит на рассмотрение Главы Северодвинска предложения по структуре и штатному расписанию Управления, установлению, изменению, отмене надбавок к должностным окладам, поощрению его работников и применению к ним дисциплинарных взысканий.

5.2.6. Действует от имени Управления, представляет Управление в отношениях с органами государственной власти, местного самоуправления и другими организациями.

5.2.7. Подписывает от имени Управления служебную документацию в соответствии с компетенцией Управления, установленной настоящим Положением.

5.2.8. Издает в пределах своей компетенции приказы по вопросам, связанным с осуществлением полномочий Управления, и по вопросам организации деятельности Управления.

5.2.9. Рассматривает обращения граждан, поступающие в адрес Управления.

5.2.10. Исполняет иные функции по вопросам, отнесенным к его компетенции.

5.3. В состав Управления входят следующие структурные подразделения:

- отдел муниципального жилищного контроля;
- отдел внутреннего финансового контроля;
- отдел территориально-земельного контроля.

В непосредственном подчинении начальника Управления находятся руководители структурных подразделений, входящих в состав Управления.

5.4. Руководители структурных подразделений, входящих в состав Управления, имеют право подписывать служебную документацию в пределах своей компетенции.

5.5. Управление строит свою работу в соответствии с годовыми планами, которые разрабатываются на основе предложений руководителей структурных подразделений, входящих в состав Управления, и утверждаются начальником Управления.

5.6. При Управлении также могут создаваться консультативные, совещательные и иные органы, рабочие группы, комиссии для решения текущих вопросов, задач, отнесенных к компетенции Управления. Консультативные, совещательные и иные органы работают в соответствии с приказом начальника Управления. Решения органов оформляются письменно.

5.7. Делопроизводство в Управлении ведется в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

5.8. Деятельность Управления основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и гласности, сочетания различных методов в работе и организуется на основе планирования, отчетности за состоянием дел на порученном участке и при выполнении отдельных функций, а также персональной ответственности каждого специалиста Управления за выполнение возложенных на него функций.

6. Взаимоотношения

6.1. Управление взаимодействует с:

- администрацией Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области, исполнительными органами государственной власти Архангельской области;
- должностными лицами и органами Администрации Северодвинска;
- органами по управлению и распоряжению государственным имуществом Российской Федерации и Архангельской области;
- правоохранительными органами;
- другими органами и организациями, индивидуальными предпринимателями и гражданами.

6.2. Готовит ответы на запросы, поступающие от органов

государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, граждан и их объединений в пределах компетенции Управления.

7. Реорганизация и ликвидация

Реорганизация и ликвидация Управления производятся при изменении структуры Администрации Северодвинска в соответствии с Уставом Северодвинска.