



**«ЙОШКАР-ОЛА»
ОЛА ОКРУГЫН
АДМИНИСТРАЦИЙЖЕ
КУШТЫМАШ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД ЙОШКАР-ОЛА»
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 05.11.2024

№ 394-р

**Об утверждении Положения об отделе контроля
администрации городского округа «Город Йошкар-Ола»**

В соответствии с Уставом городского округа «Город Йошкар-Ола» Республики Марий Эл, решением Собрании депутатов городского округа «Город Йошкар-Ола» от 26.11.2014 № 27-VI «О структуре администрации городского округа «Город Йошкар-Ола»:

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе контроля администрации городского округа «Город Йошкар-Ола».

2. Признать утратившим силу распоряжение администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» от 04.06.2018 № 90-р «Об утверждении Положения об отделе контроля администрации городского округа «Город Йошкар-Ола».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на исполняющего обязанности первого заместителя мэра города Йошкар-Олы Игитова А.В.

Временно
исполняющий обязанности
мэра города Йошкар-Олы




А. Трудинов

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением администрации
городского округа

«Город Йошкар-Ола»

от «05» 11. № 394-р

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе контроля администрации
городского округа «Город Йошкар-Ола»

1. Общие положения

1.1. Отдел контроля администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» (далее – отдел) является структурным подразделением администрации городского округа «Город Йошкар-Ола».

1.2. Целью деятельности отдела является обеспечение исполнения основных задач и функций в соответствии с предметами ведения, установленными законодательством Республики Марий Эл для органов местного самоуправления в городе Йошкар-Оле.

1.3. Отдел руководствуется в своей работе Конституцией Российской Федерации и Конституцией Республики Марий Эл, федеральными законами и законами Республики Марий Эл, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и Главы Республики Марий Эл, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Правительства Республики Марий Эл, Уставом городского округа «Город Йошкар-Ола» Республики Марий Эл, решениями Собрания депутатов городского округа «Город Йошкар-Ола», настоящим Положением.

1.4. Отдел непосредственно подчиняется заместителю главы администрации городского округа «Город Йошкар-Ола», курирующему вопросы осуществления контроля за соблюдением Правил благоустройства территории городского округа «Город Йошкар-Ола» (далее – Правила благоустройства) и действующего законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа «Город Йошкар-Ола» (далее – заместитель мэра города, курирующий деятельность отдела).

1.5 Штатную численность сотрудников отдела определяет глава администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» (далее - мэр города) по представлению заместителя мэра, курирующего деятельность отдела.

1.6. Отдел имеет бланк письма, круглую печать с обозначением своего наименования, соответствующий штамп.

2. Основные задачи отдела

Основными задачами отдела являются:

2.1. Оценка соблюдения физическими и юридическими лицами, осуществляющими деятельность на территории городского округа «Город Йошкар-Ола», Правил благоустройства, ответственность за соблюдение которых установлена Законом Республики Марий Эл «Об административных правонарушениях в Республике Марий Эл».

2.2. Реализация соблюдения требований действующего законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – законодательство о контрактной системе) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа «Город Йошкар-Ола».

3. Основные функции отдела

В целях реализации основных задач отдел осуществляет следующие функции:

3.1. Проводит плановые и внеплановые проверки в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд, в отношении специализированных организаций, выполняющих в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Город Йошкар-Ола».

3.2. В соответствии с действующим законодательством о контрактной системе рассматривает жалобы и обращения участников закупок либо осуществляющих общественный контроль общественных объединений или объединений юридических лиц на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего.

3.3. Осуществляет согласование заключения муниципального контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в порядке и в случаях, установленных действующим законодательством о контрактной системе.

3.4. Оказывает методическую помощь муниципальным заказчикам (заказчикам) в вопросах применения законодательства о контрактной системе.

3.5. Проводит мероприятия по оценке соблюдения физическими и юридическими лицами, которые осуществляют деятельность на территории городского округа «Город Йошкар-Ола», Правил благоустройства.

3.6. Взаимодействует с органами государственной власти и органами местного самоуправления, структурными подразделениями администрации городского округа «Город Йошкар-Ола», правоохранительными органами при реализации возложенных задач.

3.7. Рассматривает материалы, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения в сфере благоустройства на территории городского округа «Город Йошкар-Ола», поступившие из правоохранительных органов, а также из других государственных органов, органов местного самоуправления, структурных подразделений администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» (далее – структурные подразделения администрации), общественных объединений.

3.8. Составляет протоколы об административных правонарушениях в рамках возложенных полномочий по составам правонарушений, установленных Законом Республики Марий Эл «Об административных правонарушениях в Республике Марий Эл», с соблюдением процедуры производства в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.9. Осуществляет работу с письмами, обращениями, жалобами физических и юридических лиц по направлению деятельности отдела.

3.10. Представляет интересы администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» в органах государственной власти, органах местного самоуправления, правоохранительных органах и иных организациях.

3.11. Формирует отчетность, предусмотренную правовыми актами Российской Федерации, Республики Марий Эл, органов местного самоуправления, в установленной сфере деятельности отдела.

3.12. Ведет делопроизводство по вопросам деятельности отдела.

4. Обеспечение деятельности отдела

4.1. Отдел имеет право:

запрашивать и получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей, от структурных подразделений администрации, а также муниципальных учреждений, организаций, государственных органов;

по поручению заместителя мэра, курирующего деятельность отдела, требовать от должностных лиц и руководителей структурных подразделений администрации информации о ходе выполнения поручений мэра города,

находящиеся на контроле отдела, и объяснения по поводу нарушений сроков исполнения для предоставления информации мэру города;

принимать участие в подготовке материалов и проектов решений, рассматриваемых на совещаниях, проводимых мэром города и его заместителями по вопросам, имеющим отношение к компетенции отдела;

посещать в установленном порядке для исполнения должностных обязанностей предприятия, учреждения и организации независимо от форм собственности;

вносить мэру города, заместителю мэра города, курирующему деятельность отдела, предложения по совершенствованию деятельности работы отдела;

принимать участие в разработке правовых актов администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» в рамках вопросов местного значения, установленных нормативно-правовыми актами в соответствии с действующим законодательством;

участвовать в семинарах, конференциях, планировать учебу и получать повышение профессионального уровня работников отдела.

4.2. Информационное, документационное, материально - техническое и транспортное обеспечение деятельности отдела осуществляется администрацией городского округа «Город Йошкар-Ола».

4.3. Отдел обязан:

в полном объеме выполнять задачи и функции, возложенные на него настоящим Положением, соблюдать действующее законодательство;

в случае обращения к сотруднику отдела каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений он обязан немедленно уведомить об этом мэра города, органы прокуратуры или другие государственные органы в порядке, определенном распоряжением администрации городского округа «Город Йошкар-Ола»;

представлять в соответствии с установленными формами статистическую и другую отчетность;

обеспечивать в соответствии с установленным порядком ведение и хранение документации;

способствовать внедрению новых технологий, механизмов по выявлению нарушений в сфере благоустройства.

5. Организация работы

5.1. Положение об отделе утверждается распоряжением администрации городского округа «Город Йошкар-Ола».

5.2. Начальник отдела назначается на должность и освобождается от должности мэром города по представлению заместителя мэра города, курирующего деятельность отдела.

5.3. Руководитель отдела выходит с предложениями к мэру города по формированию штата отдела и организует работу сотрудников отдела в соответствии с их должностными инструкциями.

5.4 Должностные инструкции сотрудников отдела разрабатываются начальником отдела на основании данного Положения и утверждаются заместителем мэра города, курирующим деятельность отдела.

5.5. Работники отдела назначаются на должность и освобождаются от должности мэром города по представлению начальника отдела, по согласованию с заместителем мэра города, курирующим деятельность отдела.

5.6. В своей работе отдел взаимодействует со структурными подразделениями администрации, органами государственной власти, правоохранительными органами.

5.7. Начальник отдела:

осуществляет организацию работы по всем направлениям деятельности отдела, обеспечивает выполнение стоящих перед ним задач;

в пределах своих полномочий обеспечивает выполнение поручений мэра города и заместителя мэра города, курирующего деятельность отдела;

определяет функции и распределяет обязанности между работниками отдела в пределах утвержденных на них должностных инструкций;

дает указания (поручения), обязательные для исполнения работниками отдела, контролирует их работу и выполнение поручений;

разрабатывает инструкции по вопросам, входящим в его компетенцию;

обеспечивает соблюдение сотрудниками отдела Правил внутреннего трудового распорядка администрации городского округа «Город Йошкар-Ола», кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» и исполнения должностных обязанностей настоящего Положения;

вносит в установленном порядке предложения о поощрении работников отдела и применении к ним дисциплинарных взысканий;

подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции, визирует документы от имени отдела;

уведомляет представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

уведомляет в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимает меры по предотвращению подобного конфликта;

несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и функций;

имеет иные права и несет ответственность в соответствии с должностными обязанностями и законодательством.

6. Ответственность

6.1. Начальник отдела несет персональную ответственность за работу отдела в целом.

6.2. Работники отдела несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

7. Взаимоотношения

7.1. Отдел при осуществлении возложенных на него задач по вопросам, отнесенным к его компетенции, осуществляет свою деятельность во взаимодействии с организациями различных форм собственности, отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации городского округа «Город Йошкар-Ола», Собранием депутатов городского округа «Город Йошкар-Ола», органами государственной власти Республики Марий Эл по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

8. Заключительные положения

8.1. Возложение на сотрудников отдела обязанностей, не предусмотренных настоящим Положением и не относящихся к компетенции отдела, не допускается.
