УТВЕРЖДАЮ

Глава города Югорска

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Р.З. Салахов

« 25 » апреля 2018 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об управлении контроля**

**администрации города Югорска**

1. **Общие положения**

1.1. Управление контроля администрации города Югорска (далее – Управление) создано на основании решения Думы города Югорска от 25.04.2017 № 34.

1.2. Управление является структурным подразделением администрации города Югорска без статуса юридического лица, имеет печать, штампы и бланки со своим наименованием.

1.3. Управление непосредственно координирует и контролирует глава города Югорска. Деятельностью Управления руководит начальник Управления.

1.4. Начальник управления осуществляет непосредственное руководство деятельностью Управления на основе единоначалия и несет персональную ответственность за невыполнение возложенных на управление функций, за несоблюдение действующего законодательства, сохранность документов, находящихся в ведении управления, за разглашение служебной информации, состояние трудовой и исполнительской дисциплины.

1.5. Начальник управления:

1.5.1. Представляет на утверждение Главе города положение об управлении, изменения и дополнения к нему.

1.5.2. Дает работникам управления обязательные для них письменные или устные указания по вопросам, отнесенным к компетенции управления, контролирует их исполнение, а также:

 - проводит совещания по вопросам деятельности Управления;

 - отвечает в установленном порядке на письма граждан и организаций;

 - ведет в пределах функций, возложенных на Управление, прием граждан и представителей организаций;

 - направляет в управление по вопросам муниципальной службы, кадров и наград заявки о необходимости повышения квалификации работников Управления;

 - вносит в установленном порядке на рассмотрение главе города Югорска проекты муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

 - организует исполнение муниципальных правовых актов, касающихся деятельности Управления;

 - представляет главе города Югорска информацию о результатах контрольных мероприятий;

 - осуществляет иные полномочия, возложенные на него в установленном порядке.

1.6. В период временного отсутствия начальника Управления его полномочия исполняет заместитель начальника управления – начальник отдела контроля в сфере закупок и внутреннего финансового контроля.

1.7. В случае временного отсутствия начальника управления и его заместителя руководство Управлением осуществляет начальник отдела по контролю за соблюдением законодательства и муниципальных правовых актов в соответствии с трудовым законодательством.

1.8. В состав Управления входят:

 - отдел контроля в сфере закупок и внутреннего финансового контроля;

 - отдел по контролю за соблюдением законодательства и муниципальных правовых актов.

1.9. Обязанности работников Управления закреплены в должностных инструкциях. Работники Управления несут ответственность за исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

1.10. Полное наименование Управления – управление контроля администрации города Югорска.

1.11. Местонахождение Управления: ул. 40 лет Победы, д. 11, г.Югорск, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Тюменская область, индекс 628260.

1.12. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иным законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, постановлениями и распоряжениями Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставом города Югорска, иными муниципальными правовыми актами города Югорска, а также настоящим Положением.

1. **Задачи Управления**

2.1. Основными задачами Управления являются:

2.1.1. Контроль в сфере закупок, предусмотренный пунктом 3 части 3 и части 8 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» (далее – Федеральный закон о закупках).

2.1.2. Осуществление внутреннего муниципального финансового контроля.

2.1.3. Осуществление муниципального жилищного контроля.

2.1.4. Осуществление муниципального земельного контроля.

2.1.5. Осуществление муниципального лесного контроля.

2.1.6. Осуществление контроля за соблюдением правил благоустройства территории города Югорска.

2.1.7. Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа.

2.1.8. Осуществление муниципального контроля за рациональным использованием и охраной недр при пользовании недрами для целей разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых, а также строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения.

2.1.9. Осуществление в ценовых зонах теплоснабжения муниципального контроля 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 в пределах полномочий.

2.1.10. Осуществление контроля за исполнением правил осуществления деятельности региональных операторов по обращению с твердыми коммунальными отходами.

2.1.11. Осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности.

1. **Функции Управления**

 **3.1.** **Для осуществления полномочий по контролю в сфере закупок:**

 3.1.1. Проводит плановые и внеплановые проверки соблюдения законодательства Российской Федерации, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и муниципальных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

Плановые проверки Управление проводит в соответствии с планом.

3.1.2. Осуществляет контроль в отношении:

 - соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Федерального закона о закупках, и обоснованности закупок;

 - соблюдения правил нормирования в сфере закупок, предусмотренного статьей 19 Федерального закона о закупках;

 - 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.

 3.1.3. В случаях, предусмотренных пунктом 25 части 1 статьи 93 Федерального закона о закупках, осуществляет согласование решений заказчиков об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с порядком, установленным федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок.

 3.1.4. На основании заявления заказчика принимает решение о возможности осуществления закупок продовольствия, средств, необходимых для оказания скорой, в том числе скорой специализированной, медицинской помощи в экстренной или неотложной форме, лекарственных средств, топлива, которые необходимы для нормального жизнеобеспечения граждан и отсутствие которых приведёт к нарушению их нормального жизнеобеспечения, путём проведения запроса котировок независимо от цены контракта в случае выдачи Управлением предписания об отмене результатов конкурса или электронного аукциона.

 3.1.5. Рассматривает уведомления, поступившие от заказчиков об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных пунктами 6 и 9 части 1 статьи 93 Федерального закона о закупках и проводит по ним внеплановую проверку на предмет соблюдения Федерального закона о закупках и обоснованности осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

 3.1.6. Осуществляет контроль за исполнением предписаний заказчиком, уполномоченным органом, комиссией по осуществлению закупок выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

 3.1.7. Рассматривает жалобы участников закупок, а также осуществляющих общественный контроль общественных объединений, объединений юридических лиц на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд.

 3.1.8. Внеплановые проверки Управление проводит по следующим основаниям:

 - получение обращения участника закупки либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, комиссии по осуществлению закупок, её членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего;

 - поступление информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

 - истечение срока исполнения ранее выданного в соответствии с действующим законодательством предписания.

 3.1.9. Размещает в единой информационной системе информацию о проведении плановых и внеплановых проверок, об их результатах и выданных предписаниях.

 3.1.10. Передаёт в правоохранительные органы информацию и документы, подтверждающие факт совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, при выявлении в результате проведения плановых и внеплановых проверок.

 3.1.11. Обращается в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществлённых закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

 3.1.12. Управление осуществляет иные функции в установленной сфере деятельности, если такие функции предусмотрены федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры или муниципальными правовыми актами.

 **3.2. Для осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.**

 3.2.1. Проводит:

 - плановые ревизии, целевые проверки и обследования главных распорядителей (распорядителей, получателей) бюджетных средств по соблюдению бюджетного законодательства: законность исполнения бюджета города Югорска, обеспечение достоверности учета и отчетности;

- плановые ревизии, проверки и обследования муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий по определению полноты и достоверности отчетности по реализации муниципальных программ, исполнению муниципальных заданий;

- внеплановые контрольные мероприятия по распоряжению главы города Югорска и мотивированным обращениям правоохранительных органов;

- совместные проверки с контрольно-счетной палатой города Югорска;

- встречные проверки в целях установления и подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля;

- проверки главных распорядителей (распорядителей, получателей) бюджетных средств, муниципальных учреждений и унитарных предприятий по устранению нарушений, ранее выявленных Управлением.

 3.2.2. Осуществляет:

 - планирование контрольных мероприятий на предстоящий год и утверждение плана распоряжением главы города Югорска;

 - формирование программ проведения контрольных мероприятий в соответствии с утвержденным планом;

 - формирование годового отчета по финансовому контролю, подготовка докладов о результатах деятельности;

 - формирование сводного годового отчета по финансовому контролю, проводимого главными распорядителями бюджетных средств;

 - подготовку актов, оперативных информационно-аналитических справок по результатам осуществления контрольных мероприятий;

 - контроль за полнотой и своевременностью устранения выявленных нарушений главными распорядителями (распорядителями, получателями) бюджетных средств, муниципальными учреждениями и унитарными предприятиями, а также за возмещением причиненного ущерба (при наличии);

 - участие в разработке проектов нормативных и методических документов по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

- выявление нарушений и составление протоколов об административных правонарушениях по соответствующим статьям Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 № 102-оз «Об административных правонарушениях» в части компетенции Управления;

- другие функции в соответствии с правовыми актами администрации города Югорска.

 **3.3. Для осуществления полномочий по контролю за соблюдением законодательства и муниципальных правовых актов:**

 3.3.1. Проводит:

 - организацию и проведение плановых и внеплановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, мероприятий по контролю, предусмотренных законодательством;

 - разработку и утверждение плана проведения ежегодных плановых проверок;

 - планирование совместных проверок с отделом инспектирования Службы жилищного и строительного надзора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, иными уполномоченными органами, в случаях, предусмотренных законодательством, составление плана совместных проверок;

 - согласование решения о проведении внеплановой проверки с прокуратурой в соответствии с действующим законодательством;

 - согласование совместных проверок с прокуратурой;

 - согласование в установленном порядке проекта годового плана проведения проверок с прокуратурой;

 3.3.2. Осуществляет:

 - размещение на официальном портале администрации города Югорска, опубликование в уполномоченном средстве массовой информации годового плана проведения проверок;

 - внесение изменений в годовой план проведения проверок в соответствии с действующим законодательством;

 - принятие решения о проведении внеплановой проверки (выездной, документарной) по основаниям, предусмотренным действующим законодательством;

 - направление копии решения о проведении проверки в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина в установленном порядке;

 - направление уведомлений саморегулирующим организациям о проведении проверок;

 - ведение журнала учета проведения проверок;

 - составление актов проверки;

 - проведение необходимых экспертиз, расследований, получение заключений от иных органов;

 - направление копии акта проверки в орган прокуратуры в случаях, установленных действующим законодательством;

 - выдачу обязательных для исполнения предписаний в соответствии с законодательством;

 - направление материалов, связанных с нарушениями обязательных требований (предписаний, актов проверки), в уполномоченные органы для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях либо о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

 - принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению и предотвращению;

 - организацию и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований;

 - рассмотрение в установленном порядке обращений физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществление приема граждан и представителей юридических лиц по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

 - подготовку проектов ответов на акты прокурорского реагирования, запросы, требования и информацию органов прокуратуры, иных государственных органов в отношении деятельности Управления, работников Управления;

 - участие в судебных процессах в случае обжалования действий (бездействий) должностных лиц (работников) Управления, осуществлявших проверки (мероприятия по контролю), а также по делам об оспаривании предписания, выданного работником Управления;

 - подготовку документов и информации, необходимых для обращения от имени органа муниципального жилищного контроля в суд с заявлениями по основаниям, указанным в части 6 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации;

 - подготовку и представление отчетов в органы государственной власти, структурные подразделения администрации города в соответствии с правовыми актами, запросами;

 - выявление нарушений и составление протоколов об административных правонарушениях по соответствующим статьям Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 № 102-оз «Об административных правонарушениях» в части компетенции Управления.

 3.3.3. Для реализации своих полномочий Управление осуществляет иные функции в соответствии с действующим законодательством, нормативными правовыми актами и муниципальными правовыми актами.

1. **Права Управления**

4.1. Управление вправе:

 4.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от соответствующих органов, предприятий, организаций, муниципальных учреждений, содержащихся за счет средств бюджета и индивидуальных предпринимателей информацию (сведения) для решения вопросов, входящих в компетенцию Управления.

 4.1.2. По письменным запросам юридических и физических лиц давать письменные разъяснения по вопросам, отнесённым к полномочиям Управления.

 4.1.3. Вносить предложения о приостановлении контрольного мероприятия в случае несоответствия ведения бюджетного или бухгалтерского учета законодательным и нормативным документам.

 4.1.4. При необходимости в ходе проверок привлекать экспертов и экспертные организации, получать от субъектов контроля письменные объяснения.

 4.1.5. При предъявлении служебного удостоверения проходить во все здания и помещения, занимаемые объектами контроля, для осуществления контрольных мероприятий.

 4.1.6. 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 или комиссии по осуществлению закупок нарушений законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществлённых закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1. **Обязанности Управления**

5.1. Управление обязано соблюдать законодательство Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, постановления и распоряжения администрации города Югорска, главы города Югорска, решения Думы города Югорска, выполнять все возложенные на Управление функции и задачи.

1. **Ответственность Управления**

6.1. Служащие Управления несут ответственность за ненадлежащее исполнение в своей работе функций, задач Управления, а также исполняемых ими поручений и должностных обязанностей, за сохранность служебной и иной конфиденциальной информации, ставшей им известной при исполнении должностных обязанностей.

1. **Взаимоотношения и связи Управления**

7.1. Для реализации своих функций, задач и прав Управление взаимодействует с органами и структурными подразделениями администрации города Югорска, Думой города Югорска, предприятиями, организациями и учреждениями, государственными органами власти.