

УТВЕРЖДЕНА

распоряжением администрации
городского округа Красногорск

от « 30 » 04 2026 года № 404-к

**Положение
о контрольном управлении
главы городского округа Красногорск**

I. Общие положения.

1.1. Контрольное управление главы 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;
- отдел административно-технического надзора;
- отдел контроля поручений.

1.2 В своей деятельности управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Московской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Московской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Московской области, правилами осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций, операторов электронных площадок, операторов специализированных электронных площадок (далее – Правилами), утвержденными нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (далее – Стандартами), утвержденными нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, стандартами внутреннего муниципального финансового контроля администрации округа (далее –

ведомственными стандартами), Законом Московской области от 04.05.2016 № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях», Законом Московской области от 26.12.2017 № 243/2017-ОЗ «Об административных комиссиях в Московской области», Уставом городского округа Красногорск Московской области, решениями Совета депутатов городского округа Красногорск, постановлениями и распоряжениями администрации городского округа Красногорск, правилами благоустройства территории городского округа Красногорск и 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.

II. Основные задачи.

Задачами управления являются:

2.1. Осуществление 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.

Контроль 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 и контролю в сфере закупок.

2.2. Организация и осуществление деятельности в сфере реализации Федеральных законов от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и от 20.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» на территории городского округа Красногорск. Контроль и выполнение поручений главы и

заместителей главы городского округа Красногорск. Организация работы приёмной главы городского округа. Контроль за исполнением в установленные сроки ответов на письменные обращения граждан и организаций, находящихся на исполнении у заместителя главы городского округа и начальника управления по направлению.

2.3. Обеспечение работы административной комиссии городского округа Красногорск по пресечению административных правонарушений администрации городского округа Красногорск. Создание условий для всестороннего, полного, объективного и своевременного выяснения административной комиссией обстоятельств каждого административного правонарушения для привлечения виновных к установленной законом ответственности. Обеспечение выполнения вынесенных административной комиссией постановлений, а также выявление причин и условий, способствовавших совершению административных правонарушений.

III. Основные функции.

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. 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.

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

3.5. Предоставление в центральные органы исполнительной власти Московской области сведений об осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля, контроля в сфере закупок, муниципального контроля и иной информации, относящейся к компетенции управления.

3.6. 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.

3.7. Предоставление главе городского округа Красногорск ежегодного отчета об осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному

финансовому контролю.

3.8. Взаимодействие с органами государственного контроля (надзора).

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

3.10. Для реализации результатов контрольных мероприятий направляет представления и предписания.

3.11. 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.

3.12. Регистрацию поступающих в административную комиссию протоколов об административных правонарушениях.

3.13. Мониторинг законодательства об административных правонарушениях.

3.14. Подготовку проектов постановлений, выносимых административной комиссией при подготовке к рассмотрению дел об административных правонарушениях и по результатам рассмотрения дел об административных правонарушениях.

3.15. Контроль за соблюдением процессуальных сроков на стадии подготовки и рассмотрения дел об административных правонарушениях.

3.16. Подготовку проектов ответов на акты прокурорского реагирования, проектов ответов на запросы органов прокуратуры по вопросам, связанным с деятельностью административной комиссии.

3.17. Представление интересов Администрации, административной комиссии в суде по следующим категориям дел: по делам об обжаловании актов прокурорского реагирования по вопросам, связанным с деятельностью административной комиссии, по делам об обжаловании постановлений административной комиссии.

3.18. Подготовку и направление соответствующих материалов судебному приставу исполнителю для взыскания суммы административного штрафа в принудительном порядке.

3.19. Информирование в пределах своей компетенции заинтересованных органов администрации, организации и должностных лиц о характере мероприятий с участием главы городского округа и заместителей главы городского округа Красногорск.

3.20. Сбор, систематизация и подготовка информационных материалов при организации визитов, поездок, мероприятий, проводимых с участием главы городского округа.

3.21. Управление принимает участие в проведении приемов, в формате «Выездная администрация», организует мероприятия заместителей главы городского округа по курируемым вопросам.

3.22. Организация и контроль работы по подготовке необходимых материалов к заседаниям и совещаниям.

3.23. Оказание консультационной помощи сотрудникам администрации

городского округа, муниципальных учреждений в пределах компетенции управления.

3.24. Ведение делопроизводства управления.

3.25. Осуществляет иные функции в соответствии с федеральным и региональным законодательством, а также муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Красногорск.

3.26. Организация выполнения мероприятий по осуществлению задач и функций в области мобилизационной подготовки и мобилизации, определенных положением о мобилизационной подготовке городского округа Красногорск.

3.27. Выполнение требований по защите сведений, составляющих государственную тайну, а также сведений, содержащие служебную информацию ограниченного доступа.

IV. Организация деятельности

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 федеральным и региональным законодательством, а также муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Красногорск.

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.

4.3. Структура и штатная численность управления устанавливается штатным расписанием администрации.

4.4. Управление возглавляет начальник управления, назначаемый на должность муниципальной службы и освобождаемый от замещаемой должности главой городского округа Красногорск.

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. 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.

Начальник контрольного управления главы



Ю.О. Кочергина

