АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТУЛЫ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 24 сентября 2020 г. N 1/266-р

Об утверждении Положения

о контрольном управлении

администрации города Тулы

(в ред. распоряжений администрации г. Тулы от 18.11.2020 № 1/371-р,   
от 17.06.2021 № 1/1492-р, от 04.10.2021 № 1/3274-р,   
от 31.10.2022 № 1/6181-р)

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года   
№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления   
в Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования город Тула:

1. Утвердить Положение о контрольном управлении администрации города Тулы (приложение).

2. Распоряжение вступает в силу со дня подписания.

Глава администрации города Тулы

Д.В.МИЛЯЕВ

Приложение

к распоряжению

администрации города Тулы

от 24.09.2020 № 1/266-р

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРОЛЬНОМ УПРАВЛЕНИИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТУЛЫ**

1. Контрольное управление администрации города Тулы (далее -управление) является отраслевым (функциональным) органом администрации

города Тулы.

Контрольное управление администрации города Тулы осуществляет функции органа администрации города Тулы по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Тульской области, указами и распоряжениями Губернатора Тульской области, постановлениями и распоряжениями правительства Тульской области, Уставом муниципального образования город Тула, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с государственными органами, органами государственной власти, органами местного самоуправления Тульской" области, юридическими лицами независимо от их организационно-правовой формы, гражданами.

4. Управление осуществляет следующие функции:

1) осуществление контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - в сфере закупок);

2) согласование осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон);

3) рассмотрение жалоб в случаях, предусмотренных Федеральным законом;

4) осуществление контроля в отношении соблюдения правил нормирования в сфере закупок, установленных в соответствии с Федеральным законом;

5) осуществление контроля в отношении определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы,

услуги;

6) осуществление контроля в отношении соблюдения предусмотренных Федеральным законом требований к исполнению, изменению контракта, а также соблюдения условий контракта, в том числе в части соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

7) осуществление контроля в отношении соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки;

8) осуществление подготовки проектов правовых актов, а также аналитических информаций, справок и иных документов по вопросам контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, в том числе по вопросам внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок;

9) организация контроля и проверки исполнения отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации города Тула поручений, содержащихся в постановлениях и распоряжениях администрации города Тулы, актах главы администрации города Тулы, участие в осуществлении контроля исполнения поручений, содержащихся в актах органов государственной власти Российской Федерации и Тульской области, и поручений, данных во исполнение таких актов;

10) организация контроля и проверки исполнения отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации города Тулы поручений, содержащихся в протоколах заседаний, совещаний, перечнях поручений по итогам совещаний, проводимых главой администрации города Тулы или должностным лицом, исполняющим его обязанности;

11) проверка по поручению главы администрации города Тулы деятельности отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Тула и подведомственных муниципальных учреждений;

12) информирование главы администрации города Тулы о несвоевременном или неполном выполнении поручений;

13) организация работы по формированию у муниципальных служащих, лиц, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы и граждан нетерпимости к коррупционному поведению;

14) организация мероприятий по осуществлению контроля за соблюдением муниципальными служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

15) принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов при осуществлении полномочий лицами, замещающими должности муниципальной службы;

16) оказание муниципальным служащим и гражданам консультативной помощи по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, а также с подготовкой сообщений о фактах коррупции;

17) обеспечение реализации муниципальными служащими обязанности

уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы Тульской области обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

18) осуществление приема сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, должностей руководителей муниципальных учреждений и лицами, замещающими указанные должности;

19) проведение анализа сведений: о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, должностей руководителей муниципальных учреждений и лицами, замещающими указанные должности; о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими должности муниципальной службы, руководителями муниципальных учреждений; о соблюдении лицами, замещающими должности муниципальной службы запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции; о соблюдении гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, ограничений при заключении ими после увольнения с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

20) осуществление проверок:

достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, должностей руководителей муниципальных учреждении;

достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими, руководителями муниципальных учреждений;

соблюдения муниципальными служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

соблюдения гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, ограничений при заключении ими после увольнения с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

21) обеспечение в пределах компетенции управления размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте администрации города Тулы в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет», а также предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования;

22) организация в пределах компетенции управления антикоррупционного просвещения;

23) осуществление контроля и мониторинга за соблюдением законодательства о противодействии коррупции в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед администрацией города Тулы и ее отраслевыми (функциональными) органами, а также за реализацией в них мер по профилактике коррупционных правонарушений;

24) организация работы комиссии администрации города Тулы:

по рассмотрению вопросов привлечения к дисциплинарной ответственности;

по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Тулы и урегулированию конфликта интересов;

25) организация работы Совета при администрации города Тулы по противодействию коррупции;

26) реализация и осуществление контроля за выполнением Плана противодействия коррупции в администрации города Тулы;

27) подготовка предложений по предупреждению и устранению выявленных в ходе контрольной деятельности нарушений, о привлечении к ответственности лиц, их совершивших;

28) осуществление контроля за своевременностью и полнотой устранения нарушений, выявленных в ходе контрольных мероприятий;

29) осуществление взаимодействия с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности;

30) обеспечение своевременного и полного рассмотрения обращений граждан и организаций;

31) осуществление полномочий по внутреннему финансовому аудиту администрации города Тулы, в том числе:

формирование плана проведения аудиторских мероприятий, внесений изменений в план проведения аудиторских мероприятий;

подготовка предложений о проведении внеплановых аудиторских мероприятий;

формирование и утверждение программы аудиторского мероприятия;

проведение плановых и внеплановых аудиторских мероприятий;

составление заключений, содержащих информацию о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий, о надежности внутреннего финансового контроля, о достоверности бюджетной отчетности, а также предложения и рекомендации о повышении качества финансового менеджмента;

оценка бюджетных рисков, формирование и ведение (актуализация) реестра бюджетных рисков;

проведение мониторинга реализации субъектами бюджетных процедур мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков, по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля, по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков, а также по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры;

составление годовой отчетности о результатах деятельности.

32) осуществление иных функций в установленных сферах деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Тульской области.

5. Управление имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке от государственных органов, органов государственной власти, органов местного самоуправления Тульской области, юридических лиц независимо от их организационно- правовой формы, граждан информацию и материалы, необходимые для выполнения возложенных на управление функций;

2) пользоваться в установленном порядке информационными базами и банками данных отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Тулы;

3) разрабатывать методические документы по вопросам, отнесенным к компетенции управления;

4) получать от соответствующих должностных лиц объяснения о причинах ненадлежащего выполнения поручений главы администрации города Тулы и иных должностных лиц отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Тулы;

5) взаимодействовать в сфере осуществления контрольных функций с отраслевыми (функциональными) органами администрации города Тулы;

6) привлекать в установленном, порядке для участия в проведении проверок специалистов отраслевых (функциональных) органов администрации города Тулы, организаций;

7) осуществлять иные полномочия в установленных сферах деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Тульской области.

6. Управление возглавляет начальник управления. Начальник управления назначается на должность и освобождается от должности распоряжением администрации города Тулы.

7. Начальник управления:

1) руководит деятельностью управления, обеспечивая выполнение возложенных на управление задач;

2) представляет главе администрации города Тулы кандидатуры для назначения на должность сотрудников управления в порядке, установленном действующим законодательством;

3) вносит главе администрации города Тулы предложения об освобождении от должности сотрудников управления в порядке, установленном действующим законодательством;

4) обеспечивает соблюдение работниками управления правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, порядка работы со служебными и иными документами;

5) вносит главе администрации города Тулы предложения о поощрении сотрудников управления и применении к ним мер дисциплинарного взыскания;

6) представляет главе администрации города Тулы предложения о структуре, штатном расписании, материально-техническом и информационном обеспечении управления;

7) согласовывает и подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции, а также функций и задач управления;

8) в пределах своих полномочий организует работу по соблюдению сотрудниками управления требований законодательства, направленных на противодействие коррупции;

9) привлекает руководителей отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Тулы для решения возложенных на управление задач, в том числе при рассмотрении дел в судебных органах;

10) издает в пределах своей компетенции приказы, подлежащие обязательному исполнению работниками управления;

11) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

8. Основными структурными подразделениями управления являются

отделы, которые выполняют задачи в соответствии с функциями управления.

9. Отдел возглавляется начальником отдела.

10. Начальник отдела:

1) руководит деятельностью отдела;

2) обеспечивает выполнение возложенных на отдел задач;

3) решает вопросы взаимодействия по возложенным на отдел задачам с другими отделами управления, с отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации города Тулы, иными организациями;

4) вносит предложения о распределении обязанностей между сотрудниками отдела и разрабатывает их должностные инструкции;

5) в пределах должностных обязанностей проводит работу по соблюдению сотрудниками отдела требований законодательства, направленных на противодействие коррупции;

6) в установленном порядке вносит предложения о применении к работникам отдела мер поощрения и взыскания.

11. Расходы на содержание управления осуществляются за счет средств бюджета муниципального образования город Тула.

12. Управление имеет печать, бланки и штампы со своим наименованием.

13. Место нахождения и почтовый адрес управления: 300041, город Тула, проспект Ленина, дом 2.