



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТУАПСИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.03.2025

№ 292

г. Туапсе

**Об утверждении Положения
о секторе контроля управления делами
администрации Туапсинского муниципального округа**

В соответствии Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 8 февраля 2024 г. № 5070-КЗ «О преобразовании поселений, входящих в состав муниципального образования Туапсинский район, путем их объединения и о наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа», решением Совета муниципального образования Туапсинский муниципальный округ Краснодарского края от 20 декабря 2024 г. № 116 «Об изменении наименования исполнительно-распорядительного органа муниципального образования - администрации муниципального образования Туапсинский район», Уставом Туапсинского муниципального округа **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Положение о секторе контроля управления делами администрации Туапсинского муниципального округа.
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Туапсинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Туапсинского муниципального округа, управляющего делами Карпенко Д.Г.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 г.

Глава

Туапсинского муниципального округа



С.А. Бойко

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования
Туапсинский муниципальный округ
Краснодарского края
от 05.03.2025 № 292

ПОЛОЖЕНИЕ

о секторе контроля управления делами администрации Туапсинского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Сектор контроля управления делами администрации Туапсинского муниципального округа (далее - Сектор) является структурным подразделением администрации Туапсинского муниципального округа без права юридического лица, осуществляющим обеспечение деятельности администрации Туапсинского муниципального округа.

1.2. Штатная численность работников Сектора устанавливается в соответствии со штатным расписанием администрации Туапсинского муниципального округа.

1.3. Сектор, в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», федеральными конституционными законами, Законом Краснодарского края от 23 июня 2010 г. № 2000-КЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов Краснодарского края, органов местного самоуправления в Краснодарском крае», Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Туапсинского муниципального округа, иными муниципальными правовыми актами, Положением об управлении делами администрации Туапсинского муниципального округа и настоящим Положением (далее - Положение).

1.4. Сектор в соответствии с функциями и полномочиями, установленными настоящим Положением, осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, общественными объединениями и иными организациями.

2. Основные задачи Сектора

2.1. Обеспечение деятельности главы Туапсинского муниципального округа.

2.2. Осуществление контроля за выполнением правовых актов федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Краснодарского края, муниципальных правовых актов, распорядительных документов, решений и поручений Губернатора Краснодарского края, главы Туапсинского муниципального округа, находящихся на исполнении в структурных подразделениях администрации Туапсинского муниципального округа.

2.3. Проведение целевых и комплексных проверок выполнения структурными подразделениями администрации Туапсинского муниципального округа поручений Губернатора Краснодарского края, главы Туапсинского муниципального округа.

3. Функции Сектора

В соответствии с основными задачами в пределах своей компетенции Сектор осуществляет следующие функции:

3.1. Подготовка проектов распорядительных документов администрации Туапсинского муниципального округа (далее – администрация), разработка положений, памяток, инструкций, правил, относящихся к компетенции Сектора.

3.2. Проведение ежеквартального анализа работы администрации по выполнению поручений Губернатора Краснодарского края, главы Туапсинского муниципального округа.

3.3. Сбор, обработка, анализ и свод информации, предоставляемой исполнителями. Обеспечение контроля за своевременным исполнением поручений Губернатора Краснодарского края и главы Туапсинского муниципального округа, находящихся на контроле. Подготовка и предоставление еженедельного отчета об исполнении поручений, данных главой Туапсинского муниципального округа, с подтверждающими материалами.

3.4. Подготовка доклада об исполнении поручений, данных в ходе выездных совещаний, в целях проведения отчетного совещания «Час контроля» под председательством главы Туапсинского муниципального округа.

3.5. Составление протокола на основании принятых главой Туапсинского муниципального округа решений, в рамках отчетного совещания.

3.6. Осуществление контроля за своевременным исполнением муниципальными служащими поручений Губернатора Краснодарского края и главы Туапсинского муниципального округа.

3.7. Подготовка и оформление протоколов совещаний под председательством главы Туапсинского муниципального округа, сходов граждан с участием главы Туапсинского муниципального округа.

6.2.3. Вносит предложения по изменению структуры и штата, кадровому обеспечению Сектора, назначению и перемещению работников, их поощрению и наложению на них взысканий.

6.2.4. Вносит предложение о командировании сотрудников Сектора в пределах Российской Федерации, согласовывает их выезд в служебные зарубежные командировки.

6.2.5. Подписывает служебную документацию в пределах компетенции Сектора.

6.2.6. Осуществляет контроль за исполнением сотрудниками Сектора их должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка администрации.

6.2.7. Представляет сотрудников Сектора при проведении аттестации и квалификационных экзаменов, готовит служебные характеристики в соответствии с Положением о муниципальной службе в Туапсинском муниципальном округе.

6.2.8. Вносит предложения по улучшению условий труда работников Сектора.

6.2.9. Участвует в работе совещаний, проводимых главой Туапсинского муниципального округа, заместителями главы администрации Туапсинского муниципального округа.

6.2.10. Разрабатывает планы, определяет задачи работы Сектора.

6.2.11. Ведет служебную переписку со всеми структурными подразделениями администрации.

6.2.12. Разрабатывает и представляет на утверждение Положение о Секторе контроля и должностные инструкции работников Сектора с учетом противодействия коррупционным рискам и повышения ответственности за коррупционные нарушения.

6.2.13. Выполняет иные функции, необходимые для обеспечения деятельности Сектора в установленном законом порядке.

6.3. Сотрудники сектора являются муниципальными служащими, назначаются и освобождаются от должности правовыми актами администрации по согласованию с заведующим сектором и заместителем главы.

6.4. Обеспечение Сектора техническими средствами, справочной правовой системой, периодическими изданиями и другой необходимой правовой литературой осуществляется администрацией.

6.5. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы в секторе, устанавливаются правовыми актами администрации и должностными инструкциями.

7. Взаимоотношения Сектора

7.1. При выполнении возложенных на него функций Сектор взаимодействует с управлением контроля, профилактики коррупционных и

3.8. Формирование электронной базы данных (реестра), содержащей сведения о протоколах планерных и рабочих совещаний, а так же выездных совещаний главы Туапсинского муниципального округа, в частности наименования поручений, сроки их исполнения, ответственные лица и др.

3.9. Организация и контроль за своевременным и качественным исполнением поручений Губернатора Краснодарского края и главы Туапсинского муниципального округа.

3.10. Информирование заместителей главы администрации Туапсинского муниципального округа, начальников структурных подразделений администрации (далее – Исполнители) о своевременном выполнении поручений, данных Губернатором Краснодарского края и главой Туапсинского муниципального округа.

3.11. Проведение проверки фактического выполнения поручений Губернатора Краснодарского края и главы Туапсинского муниципального округа путем выездных мероприятий на объекты контроля.

3.12. Подготовка аналитической информации об исполнительской дисциплине по выполнению поручений Губернатора Краснодарского края и главы Туапсинского муниципального округа.

3.13. Осуществление работы по внесению сведений об исполнении поручений Губернатора Краснодарского края в специализированную программу для ЭВМ (newsip.krasnodar.ru), созданную для работы управления контроля, профилактики коррупционных и иных правонарушений администрации Краснодарского края.

3.14. Контроль своевременного исполнения поручений автоматизированной информационной системе ЕМСЭД КК, в пределах установленной компетенции.

3.15. Проведение целевых и комплексных служебных проверок в отношении муниципальных служащих администрации, в порядке утверждаемом правовым актом администрации.

3.16. Организация в установленном порядке хранения, комплектования, учета и использования архивных документов Сектора.

3.17. Обеспечение обработки и защиты конфиденциальной информации, в том числе персональных данных, в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами администрации.

4. Права и обязанности Сектора

4.1. Вносить в установленном порядке на рассмотрение главы Туапсинского муниципального округа проекты правовых актов и иные документы по вопросам, входящим в компетенцию Сектора.

4.2. Контролировать и требовать информацию об исполнении от ответственных исполнителей, по выполнению поручений Губернатора Краснодарского края и главы Туапсинского муниципального округа, в соответствии с установленными сроками исполнения.

4.3. В установленном порядке запрашивать и получать от структурных подразделений администрации, предприятий, учреждений, организаций документы, материалы и информацию, необходимые для осуществления деятельности Сектора.

4.4. Проводить проверки исполнительской дисциплины в структурных подразделениях администрации по вопросам, отнесенным к компетенции Сектора и доводить итоги проверок главе Туапсинского муниципального округа и руководителям соответствующих отраслевых органов для принятия мер.

4.5. Проверять и возвращать на доработку исполнителям подготовленную информацию об исполнении поручений Губернатора Краснодарского края и главы Туапсинского муниципального округа, подготовленные с нарушением установленных требований, а также по причине неполного выполнения поручений.

4.6. Участвовать в совещаниях, проводимых в администрации, при рассмотрении вопросов, отнесённых к компетенции Сектора, заседаниях соответствующих комиссий.

4.7. Вносить в установленном порядке предложения по совершенствованию деятельности Сектора.

4.8. Осуществлять иные полномочия по поручению главы Туапсинского муниципального округа.

5. Взаимодействие со структурными подразделениями администрации

Сектор взаимодействует со структурными подразделениями администрации, федеральными органами исполнительной власти, муниципальными учреждениями, общественными объединениями и иными организациями по вопросам реализации поручений Губернатора Краснодарского края и главы Туапсинского муниципального округа.

6. Организация работы Сектора контроля

6.1. Руководство Сектором осуществляет заведующий Сектором. Заведующий сектором назначается и освобождается от должности правовым актом администрации Туапсинского муниципального округа по согласованию с заместителем главы администрации Туапсинского муниципального округа, управляющим делами, координирующим деятельность сектора (далее – заместитель главы).

6.2. Заведующий Сектором выполняет следующие функции:

6.2.1. Руководит всей деятельностью Сектора: самостоятельно принимает решения по вопросам, относящимся к сфере деятельности Сектора, кроме вопросов, требующих согласования с другими структурными подразделениями или должностными лицами администрации.

6.2.2 Определяет обязанности сотрудников Сектора.

иных правонарушений администрации Краснодарского края, с правоохранительными органами.

7.2. Взаимоотношения Сектора строятся в соответствии с действующим законодательством, регламентом администрации и иными нормативными правовыми документами, определяющими порядок деятельности администрации.

8. Ответственность

8.1. Заведующий Сектором несет персональную ответственность за деятельность Сектора, несвоевременное и некачественное выполнение задач и функций сектора, низкий уровень дисциплины.

8.2. Сотрудники Сектора в соответствии с должностными обязанностями, несут персональную ответственность за несвоевременное и некачественное их исполнение.

9. Заключительные положения

Переименование Сектора его упразднение, объединение, исключение из состава иного структурного подразделения осуществляется на основании решения Совета муниципального образования Туапсинский муниципальный округ Краснодарского края.

Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется на основании постановления администрации Туапсинского муниципального округа.

Заведующий сектором контроля
управления делами администрации
Туапсинского муниципального округа



Е.М. Червоная