

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации  
муниципального образования  
Ленинградский район

от 21.02.2023 № 34-р

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе контроля

администрации муниципального образования Ленинградский район

**1. Общие положения**

1.1. Отдел контроля администрации муниципального образования Ленинградский район (далее - отдел) является отраслевым (функциональным) органом администрации муниципального образования Ленинградский район, образованным в соответствии со структурой администрации муниципального образования Ленинградский район, утвержденной решением Совета муниципального образования Ленинградский район.

1.2. Положение об отделе утверждается распоряжением администрации муниципального образования Ленинградский район.

1.3. Отдел в своей работе руководствуется:

Конституцией РФ;

федеральными законами;

указами Президента РФ;

постановлениями Правительства РФ;

законами Краснодарского края;

постановлениями и распоряжениями Губернатора Краснодарского края;

решениями Совета муниципального образования Ленинградский район;

постановлениями и распоряжениями администрации муниципального образования Ленинградский район;

Инструкцией по делопроизводству в администрации муниципального образования Ленинградский район;

правилами внутреннего трудового распорядка администрации;

правилами охраны труда и техники безопасности;

настоящим Положением;

иными правовыми актами.

1.4. Отдел непосредственно подчинен главе муниципального образования Ленинградский район, который координирует и контролирует деятельность Отдела.

1.5. Отдел не является юридическим лицом.

1.6. Отдел имеет соответствующие штампы и бланки для ведения переписки.

## 2. Основные задачи и функции

2.1. Основными задачами Отдела являются:

обеспечение деятельности главы муниципального образования Ленинградский район по реализации его полномочий, осуществляемых в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральным и краевым законодательством, Уставом муниципального образования Ленинградский район;

контроль за исполнением заместителями главы муниципального образования Ленинградский район, отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального образования Ленинградский район, поручений главы муниципального образования Ленинградский район;

внутренний контроль за деятельностью заместителей главы муниципального образования Ленинградский район, отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Ленинградский район, согласно плану работы Отдела, утвержденному главой муниципального образования Ленинградский район и согласно поручениям главы муниципального образования Ленинградский район;

проведение анализа выполнения поручений Губернатора Краснодарского края и заместителей Губернатора Краснодарского края заместителями главы муниципального образования Ленинградский район, отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального образования Ленинградский район;

контроль за деятельностью муниципальных учреждений муниципального образования Ленинградский район, согласно плану работы Отдела, утвержденному главой муниципального образования Ленинградский район, согласно поручениям главы муниципального образования Ленинградский район.

осуществление взаимодействия с администрацией Краснодарского края, органами местного самоуправления муниципального образования Ленинградский район и органами местного самоуправления сельских поселений Ленинградского района, отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального образования Ленинградский район, организациями независимо от их организационно-правовой формы, расположенными на территории Ленинградского района в соответствии с возложенными на Отдел полномочиями.

2.2. Для выполнения возложенных задач Отдел осуществляет следующие функции:

контролирует исполнение заместителями главы муниципального образования Ленинградский район, отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального образования Ленинградский район поручений Губернатора Краснодарского края, поручений заместителей Губернатора Краснодарского края, поручений главы муниципального образования Ленинградский район и оценивает состояние исполнительской дисциплины;

осуществляет подготовку перечня поручений главы муниципального образования Ленинградский район;

осуществляет своевременное доведение исполнителям поручений главы муниципального образования Ленинградский район;

информирует главу муниципального образования Ленинградский район о результатах исполнения его поручений, поручений Губернатора Краснодарского края и заместителей Губернатора Краснодарского края;

оказывает методическую и консультативную помощь отраслевым (функциональным) органам администрации муниципального образования Ленинградский район, администрациям сельских поселений Ленинградского района по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

проводит анализ исполнения поручений Губернатора Краснодарского края, поручений заместителей Губернатора Краснодарского края, поручений главы муниципального образования Ленинградский район, находящихся на контроле;

принимает меры по устранению недостатков, выявленных в ходе исполнения выданных поручений, в том числе подготовку предложений по предупреждению и устранению выявленных недостатков, нарушений;

осуществляет мероприятия по укреплению исполнительской дисциплины в отраслевых (функциональных) органах администрации муниципального образования Ленинградский район;

вносит предложения главе муниципального образования Ленинградский район, о проведении служебных проверок в отношении муниципальных служащих в отраслевых (функциональных) органах администрации муниципального образования Ленинградский район, в случае выявления в процессе осуществления контрольных мероприятий в рамках предоставленных полномочий фактов неисполнения либо ненадлежащего исполнения муниципальными служащими служебных обязанностей;

вносит предложения главе муниципального образования Ленинградский район, о привлечении к дисциплинарной ответственности заместителей главы муниципального образования Ленинградский район, руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Ленинградский район, за невыполнение либо ненадлежащее выполнение ими должностных обязанностей;

осуществляет подготовку по результатам проведения контрольных мероприятий предложений заместителям главы муниципального образования Ленинградский район, руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Ленинградский район, по предупреждению и устранению выявленных недостатков, нарушений;

в пределах своей компетенции осуществляет контроль за своевременностью и полнотой устранения выявленных Отделом недостатков, нарушений;

принимает отчеты об исполнении контрольных документов и поручений Губернатора Краснодарского края, поручений заместителей Губернатора Краснодарского края, поручений главы муниципального образования Ленинградский район и осуществляет подготовку предложений о снятии их с контроля или продлении сроков их исполнения;

по результатам проведения контрольных мероприятий вносит предложения главе муниципального образования Ленинградский район по совершенствованию деятельности администрации муниципального образования Ленинградский район;

исполняет иные поручения главы муниципального образования Ленинградский район в пределах компетенции Отдела.

### **3.Права**

3.1.Отдел имеет право:

планировать и осуществлять свою деятельность согласно плану администрации муниципального образования Ленинградский район;

принимать участие в районных мероприятиях;

запрашивать и получать в установленном порядке от заместителей главы муниципального образования Ленинградский район, отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Ленинградский район, муниципальных учреждений муниципального образования Ленинградский район, органов местного самоуправления муниципального образования Ленинградский район и органов местного самоуправления Ленинградского района информацию, необходимую для осуществления возложенных на Отдел функций;

вносить в установленном порядке на рассмотрение главе муниципального образования Ленинградский район проекты муниципальных правовых актов, а также предложения по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

принимать участие в работе совещательных и комиссионных органов администрации муниципального образования Ленинградский район.

### **4.Обязанности**

4.1.На сотрудников Отдела возлагаются следующие обязанности:

выполнение основных задач и возложенных на Отдел функций в соответствии с утвержденными должностными инструкциями;

соблюдение установленного порядка использования и хранения документов и материальных ценностей;

повышение качества выполняемой работы, соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка.

### **5.Организация работы**

5.1.Численный состав Отдела определяется штатным расписанием администрации муниципального образования Ленинградский район.

5.2.Отдел возглавляет начальник Отдела, который назначается на должность и освобождается от должности главой муниципального образования Ленинградский район на основании правового акта администрации муниципального образования Ленинградский район.

### 5.3. Начальник отдела:

непосредственно подчиняется главе муниципального образования Ленинградский район;

осуществляет руководство деятельностью Отдела, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций, распределяет должностные обязанности в возглавляемом Отделе;

вносит на утверждение главе муниципального образования Ленинградский район Положение об Отделе;

вносит в установленном порядке на рассмотрение главе муниципального образования Ленинградский район проекты правовых актов администрации муниципального образования Ленинградский район по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

осуществляет контроль за своевременным и качественным исполнением возложенных на Отдел задач;

вносит предложения главе муниципального образования Ленинградский район о поощрении муниципальных служащих Отдела и применении к ним дисциплинарных взысканий;

координирует работу Отдела во взаимодействии с заместителями главы муниципального образования Ленинградский район, отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального образования Ленинградский район, муниципальными учреждениями муниципального образования Ленинградский район, органами местного самоуправления муниципального образования Ленинградский район и органами местного самоуправления Ленинградского района;

оформляет и подписывает служебную документацию в пределах компетенции Отдела.

5.4. В отсутствие начальника Отдела, его обязанности исполняет главный специалист Отдела или иное лицо, назначенное в соответствии с правовым актом администрации муниципального образования Ленинградский район.

## 6. Ответственность

6.1. Отдел несет ответственность за четкое ведение контроля исполнения служебных писем и муниципальных правовых актов в пределах компетенции Отдела:

за сохранность документов;

за соблюдение сроков исполнения документов, находящихся на контроле;

за разглашение сведений, содержащихся в документах.

6.2. Начальник отдела несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством:

за невыполнение возложенных на Отдел задач и функций;

за неудовлетворительное состояние трудовой дисциплины подчиненных;

за невыполнение обязанностей и неиспользование прав, предусмотренных настоящим Положением и должностной инструкцией.

6.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работниками Отдела по их вине возложенных на них обязанностей они несут дисциплинарную ответственность в соответствии с трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе Российской Федерации.

Глава муниципального образования  
Ленинградский район

Ю.Ю. Шулико