



МЭРИЯ ГОРОДА ГРОЗНОГО

СОБЛЖА - ГИАЛИН МЭРИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

20.02.2020

№ 141

г. Грозный

Об утверждении Положения о департаменте экономики и муниципального мониторинга Мэрии города Грозного и положений его отделов

В связи со структурными изменениями подразделений Мэрии г. Грозного, в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2013 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Грозного:

1. Утвердить:

1.1. Положение о департаменте экономики и муниципального мониторинга Мэрии города Грозного согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению.

1.2. Положение об отделе экономики и бюджетного планирования департамента экономики и муниципального мониторинга Мэрии города Грозного согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению.

1.3. Положение об отделе информационных технологий и связи департамента экономики и муниципального мониторинга Мэрии города Грозного согласно приложению № 3 к настоящему распоряжению.

1.4. Положение об отделе транспорта и организации дорожного движения департамента экономики и муниципального мониторинга Мэрии города Грозного согласно приложению № 4 к настоящему распоряжению.

1.5. Положение об отделе муниципального мониторинга департамента экономики и муниципального мониторинга Мэрии города Грозного согласно приложению № 5 к настоящему распоряжению.

2. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Мэра г. Грозного Вагапова Ш.Н.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте Мэрии г. Грозного.

Врио Мэра города Грозного



И.Н. Хаджимурадов

Приложение № 1
к распоряжению Мэрии города Грозного
от «20» _____ 2020 года № 141



**Положение
о департаменте экономики
и муниципального мониторинга Мэрии города Грозного**

I. Общие положения

1.1. Департамент экономики и муниципального мониторинга Мэрии города Грозного (далее – Департамент) является структурным подразделением Мэрии города Грозного, не наделенным статусом юридического лица.

1.2. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента и Правительства Российской Федерации, Конституцией Чеченской Республики, законами Чеченской Республики, нормативными правовыми актами Главы и Правительства Чеченской Республики, органов исполнительной власти Чеченской Республики, Уставом города Грозного, другими муниципальными нормативными правовыми актами города Грозного, а также настоящим Положением.

1.3. Департамент осуществляет свою деятельность во взаимодействии с отраслевыми и территориальными органами Мэрии города Грозного, органами местного самоуправления города Грозного, Администрацией Главы и Правительства Чеченской Республики, Правительством Чеченской Республики, министерствами и ведомствами Чеченской Республики, муниципальными образованиями Чеченской Республики и Российской Федерации, городами - побратимами города Грозного Российской Федерации и зарубежных стран.

II. Структура Департамента

2.1. Руководство деятельностью Департамента осуществляет директор департамента.

Директор департамента в своей работе непосредственно подчиняется Мэру города Грозного и курирующему деятельность Департамента заместителю Мэра города Грозного.

В случае отсутствия директора департамента его полномочия может исполнять начальник одного из отделов Департамента, о чём издается распоряжение Мэрии города Грозного.

2.2. В состав Департамента входят отдел экономики и бюджетного планирования Мэрии города Грозного, отдел транспорта и организации дорожного движения Мэрии города Грозного, отдел информационных технологий и связи Мэрии города Грозного, отдел муниципального мониторинга Мэрии города Грозного.

III. Задачи Департамента

Основными задачами Департамента являются:

3.1. Проведение единой экономической политики, определение стратегии, основных принципов, методов и форм реализации концепции экономического развития города Грозного.

3.2. Участие в процессе разработки, утверждения и реализации муниципальных программ.

3.3. Разработка проектов целевых планов и программ социально-экономического развития города Грозного, решение задач, вытекающих из государственных программ Российской Федерации и Чеченской Республики, предусматривающих социально-экономическое развитие города Грозного.

3.4. Участие в разработке проекта местного бюджета города Грозного на очередной финансовый год и плановый период.

3.5. Осуществление анализа деятельности остальных отделов, департаментов, комитетов Мэрии города Грозного;

3.6. Мониторинг существующих проблем города Грозного и предложение возможных способов их оперативного решения;

3.7. Реагирование по поручению Мэра города Грозного или курирующего деятельность Департамента заместителя Мэра города Грозного на какие-либо текущие либо внештатные ситуации;

3.8. Быстрый анализ заданных проблем, вопросов, подготовка аналитических справок и разработка соответствующего плана действий;

3.9. Систематическое собирание информации в основных сферах деятельности, как-то жилищная сфера, социальная и транспортная инфраструктура города Грозного, социальная сфера, жилищно-коммунальное хозяйство, градостроительство, экономика и сфера инвестиций.

3.10. Актуализация накапливаемой информации, отражающей объективные данные, для извлечения по необходимости данных соответствующих разделов в любой момент.

3.11. Осуществление мониторинга за деятельностью структурных подразделений Мэрии города Грозного, выработка мер для оптимизации деятельности и повышения эффективности их функционирования.

3.12. Содействие в работе предприятий транспорта независимо от ведомственной принадлежности и форм собственности, расположенных на территории города Грозного в соответствии с законодательными актами Российской Федерации, Чеченской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами города Грозного.

3.13. Взаимодействие с государственными контролирующими органами по вопросам организации обслуживания населения города по пассажирским перевозкам.

3.14. Осуществление мониторинга организаций, осуществляющих пассажирские перевозки на предмет соблюдения действующего законодательства в части обслуживания населения.

3.15. Организация и обеспечение безопасности дорожного движения на улично-дорожной сети города Грозного, в том числе:

обследование дорожных условий, состояния проезжей части улиц, дорог, мостов и остановочных пунктов по маршрутам общественного транспорта;

согласование маршрута транспортных средств, осуществляющих перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных, а также опасных грузов;

обследование железнодорожных переездов.

3.16. Взаимодействие с УГИБДД МВД по Чеченской Республике и ОГИБДД УМВД России по городу Грозный по вопросам улучшения организации дорожного движения на территории города и разработки мероприятий по результатам проведенного анализа аварийности.

3.17. Реализация концепции развития информационных систем;

3.18. Участие в разработке стандартов на использование вычислительной техники и программного обеспечения;

3.19. обеспечение информационной и технической поддержки средств вычислительной техники и программного обеспечения;

3.20. обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере связи.

3.21. проведение работ по оптимизации использования информационно-технических ресурсов.

IV. Функции Департамента

Департамент в соответствии с возложенными на него основными задачами осуществляет следующие функции:

4.1. Участие в формировании стратегии социально-экономического развития города Грозного.

4.2. Определение приоритетов в развитии промышленности и предпринимательства (в области производства) на территории города Грозного.

4.3. Координация разработки перспективных и текущих программ развития города Грозного, включая подготовку прогноза социально-экономического развития города Грозного. Проведение мониторинга социально-экономической ситуации в городе Грозном.

4.4. Разработка с участием структурных подразделений, управлений, комитетов, отделов Мэрии города Грозного программ социально-экономического развития

4.5. Подготовка совместно с Департаментом финансов города Грозного проекта местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.6. Формирование заявок на приобретение:

активного сетевого оборудования;

серверов;

средств резервного копирования и восстановления данных;

средств защиты информации;

средств контроля и управления сетевой инфраструктурой;

периферийного оборудования;

вычислительной техники и комплектующих;

программного обеспечения;

расходных материалов и запасных частей к устройствам печати

офисной технике.

4.7. Установка, настройка, техническое сопровождение и обслуживание:

серверов;

активного сетевого оборудования;

аппаратных и программных средств защиты информации;

аппаратных и программных средств контроля и управления сетевой инфраструктурой;

средств резервного копирования и восстановления данных;

рабочих станций;

периферийного оборудования;

программного обеспечения;

офисной техники.

4.8. Организация автоматизированных рабочих мест.

4.9. Диагностика и устранение неисправностей вычислительной, офисной техники и программного обеспечения.

Диагностика и устранение неполадок программного обеспечения.

4.10. Координация работ с поставщиками и производителями вычислительной и офисной техники по вопросам гарантийного обслуживания и ремонта.

- 4.11. Обеспечения непрерывной работы и восстановления работоспособности подсистем автоматизированных систем.
- 4.12. Ведение информационных систем (далее ИС):
- Государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП);
 - Государственная автоматизированная информационная система «Управление» (ГАС «Управление»);
- 4.13. Контроль и координация внутриведомственного и межведомственного информационного взаимодействия.
- 4.14. Реализация иных полномочий, установленных действующим законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики, в пределах своей компетенции.
- 4.15. Участие в реализации целевых программ и проектов развития связи на территории города Грозного.
- 4.16. Содействие по внедрению на территории города Грозного перспективных технологий для предоставления новых услуг связи;
- 4.17. Координация деятельности действующих операторов связи с сфере связи и инфокоммуникационных технологий, и операторов связи.
- 4.18. Организация муниципального мониторинга.
- 4.19. Формирование банка данных обо всех направлениях деятельности Мэрии города Грозного.
- 4.20. Налаживание эффективного механизма сбора и поддержания в актуальном состоянии собираемой в ходе достижения задач Департамента информации.
- 4.21. Взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.
- 4.22. Организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.
- 4.23. Подготовка проектов правовых актов Мэрии города Грозного по вопросам, предусмотренным задачами и функциями Отдела.
- 4.24. Взаимодействие с подрядными организациями, выполняющими работы по эксплуатации, ремонту и технологическому обслуживанию технических средств организации дорожного движения.

V. Права Департамента

При осуществлении своих задач и функций Департамент имеет право:

- 5.1. Запрашивать в установленном порядке необходимую информацию у органов государственной власти, органов местного самоуправления, структурных, отраслевых, территориальных органов Мэрии города Грозного,

а также предприятий, учреждений, организаций для выполнения возложенных функций и задач в пределах своей компетенции.

5.2. Вносить предложения на рассмотрение руководства Мэрии города Грозного, её структурных, отраслевых и территориальных подразделений по вопросам компетенции Департамента.

5.3. Взаимодействовать и консультироваться по вопросам компетенции Департамента с органами государственной власти, органами местного самоуправления, структурными, отраслевыми, функциональными, территориальными органами Мэрии города Грозного, а также организациями и учреждениями.

5.4. Пользоваться общедоступными банками данных, системами связи, архивами по вопросам деятельности Департамента.

5.5. Участвовать в мероприятиях, совещаниях, касающихся деятельности Департамента.

5.6. На осуществление иных, не противоречащих действующему законодательству действий, мероприятий в целях выполнения возложенных на Департамент функций и задач в пределах своей компетенции.

5.7. Контролировать и требовать от руководителей отраслевых и территориальных органов Мэрии города Грозного выполнения установленных Мэром города Грозного заданий по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.

5.8. Создавать совещательные, экспертные и иные рабочие органы по вопросам деятельности Департамента.

5.9. Привлекать научные и иные организации, ученых и специалистов, в установленном порядке, для проработки вопросов, отнесенных к деятельности Департамента.

5.10. Осуществлять иные права в соответствии с федеральными и республиканскими законами, муниципальными нормативными правовыми актами.

5.11. Готовить в пределах своей компетенции проекты постановлений и распоряжений Мэра города Грозного, решений Грозненской городской Думы, письма и запросы.

5.12. Осуществлять взаимодействие с органами муниципального финансового контроля, органами ведомственного контроля по вопросам, отнесенным к полномочиям Департамента, в том числе организовывать и проводить совместные проверки.

5.13. При осуществлении плановых и внеплановых выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа (распоряжения) о проведении выездной проверки (ревизии) посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется проверка (ревизия), требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг.

5.14. На осуществление иных, не противоречащих действующему законодательству действий, мероприятий в целях выполнения возложенных на Департамент функций и задач в пределах его компетенции.

VI. Организация деятельности Департамента

6.1. Работа Департамента организуется и осуществляется в соответствии с Уставом города Грозного, Положением о Департаменте, Инструкцией по делопроизводству в Мэрии города Грозного и иными документами, регулирующими порядок работы структурных подразделений Мэрии.

6.2. Департамент возглавляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Мэром города Грозного.

6.3. Непосредственную координацию деятельности Департамента осуществляет заместитель Мэра города Грозного, курирующий деятельность Департамента в соответствии с распределением обязанностей между заместителями Мэра города Грозного.

6.4. Права и обязанности сотрудников Департамента определяются их должностными инструкциями.

6.5. В рамках организации деятельности Департамента его директор: осуществляет непосредственное руководство Департаментом, координирует взаимодействие его структурных подразделений, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент функций и полномочий, а также за состоянием исполнительской дисциплины;

взаимодействует с иными структурными подразделениями Мэрии города Грозного;

обеспечивает подготовку в установленном порядке проектов нормативных правовых актов и других документов в пределах своей компетенции;

обеспечивает в пределах своей компетенции рассмотрение индивидуальных и коллективных обращений граждан и организаций;

участвует в совещаниях Мэра города Грозного и его заместителей, проводимых по вопросам, касающимся работы Департамента;

участвует в деятельности рабочих групп, совещаниях и иных мероприятиях по вопросам, относящимся к компетенции Департамента;

по поручению Мэра города Грозного и курирующего деятельность Департамента заместителя Мэра города Грозного представляет Мэрию

в государственных и общественных организациях, учреждениях по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента;

вносит предложения о назначении на должность работников Департамента;

организует подготовку и вынесение вопросов, входящих в функции Департамента, на совещания, заседания координационных, совещательных и иных рабочих органов, создаваемых Мэрией города Грозного;

подписывает и визирует документы в пределах своей компетенции;

рассматривает и подписывает отчеты, планы, информационные справки и иные документы Департамента;

представляет Мэрию города Грозного во взаимоотношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, структурными, отраслевыми, территориальными органами Мэрии города Грозного и иными предприятиями, учреждениями, организациями в связи с выполнением возложенных функций и задач в пределах компетенции Департамента;

осуществляет контроль за надлежащим исполнением поручений Главы Чеченской Республики, Правительства Чеченской Республики возложенных на Мэрию города Грозного по вопросам деятельности Департамента, а также поручений Мэра города Грозного, заместителей Мэра г. Грозного;

представляет Департамент на совещаниях и иных мероприятиях, проводимых с участием Департамента;

осуществляет иную не противоречащую действующему законодательству деятельность в целях выполнения возложенных на Департамент функций и задач в пределах его компетенции.

VII. Финансовое обеспечение Департамента

7.1. Финансовое обеспечение Департамента осуществляется за счет бюджетных средств города Грозного.

7.2. Оплата труда работников производится в соответствии со штатным расписанием.

VIII. Ответственность работников Департамента

8.1. Служащие Департамента организуют свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Чеченской Республики, муниципальными правовыми актами города Грозного, должностными инструкциями и несут персональную

ответственность за качество, своевременность и результативность выполняемых обязанностей.

IX. Порядок ликвидации и реорганизации Департамента и заключительные положения

9.1. Ликвидация, реорганизация Департамента производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

X. Заключительные положения

10.1. Прекращение деятельности Департамента, его слияние с другим структурным подразделением Мэрии города Грозного, а также изменение наименования Департамента производится Грозненской городской Думой принятием соответствующего решения.

10.2. Иные изменения в настоящее Положение вносятся соответствующим правовым актом Мэрии города Грозного.

Лист ознакомления с положением о Департаменте:

№	Наименование должности	Ф.И.О.	Дата	Подпись об ознакомлении
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				

Приложение № 1
к распоряжению Мэрии г. Грозного
от «25» сентября 2020 года № 149



Положение **об отделе экономики и бюджетного планирования департамента** **экономики и муниципального мониторинга Мэрии города Грозного**

Общие положения

1.1. Положение об отделе экономики и бюджетного планирования департамента экономики и муниципального мониторинга Мэрии города Грозного устанавливает порядок организации и осуществления деятельности отдела экономики и бюджетного планирования департамента экономики и муниципального мониторинга Мэрии города Грозного.

1.2. Отдел экономики и бюджетного планирования департамента экономики и муниципального мониторинга Мэрии города Грозного (далее – Отдел) является структурным подразделением Мэрии города Грозного.

1.3. Целью деятельности Отдела является проведение единой экономической политики, определение стратегии, основных принципов, методов и форм реализации концепции экономического развития города Грозного.

1.4. Полное наименование Отдела – отдел экономики и бюджетного планирования департамента экономики и муниципального мониторинга Мэрии города Грозного.

Сокращенное наименование Отдела – отдел экономики и бюджетного планирования Мэрии города Грозного.

1.5. Отдел наряду с отделом муниципального мониторинга Мэрии города Грозного, отделом информационных технологий и связи Мэрии города Грозного, а также отделом транспорта и организации дорожного движения Мэрии города Грозного входит в департамент экономики и муниципального мониторинга Мэрии города Грозного (далее – Департамент), который осуществляет координацию деятельности Отдела.

1.6. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Чеченской Республики, законами и иными нормативными правовыми актами Чеченской Республики, Уставом города Грозного, Положением о департаменте и настоящим Положением иными муниципальными правовыми актами города Грозного.

II. Структура Отдела

2.1. Состав и численность муниципальных служащих Отдела устанавливается в соответствии со штатным расписанием Мэрии города Грозного.

2.2. В состав Отдела входят:

- 1) начальник;
- 2) заместитель начальника;
- 3) три главных специалиста;
- 4) один ведущий специалист.

III. Задачи Отдела

Основными задачами Отдела являются:

3.1. Проведение единой экономической политики, определение стратегии, основных принципов, методов и форм реализации концепции экономического развития города Грозного.

3.2. Участие в процессе разработки, утверждения и реализации муниципальных программ.

3.3. Разработка проектов целевых планов и программ социально - экономического развития города Грозного, решение задач, вытекающих из государственных программ Российской Федерации и Чеченской Республики, предусматривающих социально-экономическое развитие города Грозного.

3.4. Участие в разработке проекта местного бюджета города Грозного на очередной финансовый год и плановый период.

IV. Функции Отдела

Основными функциями Отдела являются:

4.1. Участие в формировании стратегии социально-экономического развития города Грозного.

4.2. Определение приоритетов в развитии промышленности и предпринимательства (в области производства) на территории города Грозного.

4.3. Участие в разработке и реализации социальной политики, включая вопросы поддержки отраслей социальной сферы, общие направления политики в области доходов и потребления населения, демографии, миграции, занятости населения, создания рабочих мест, социального партнерства и социальной поддержки и защиты отдельных слоев населения с учетом экономических возможностей Мэрии города Грозного.

4.4. Координация разработки перспективных и текущих программ развития города Грозного, включая подготовку прогноза социально-

экономического развития города Грозного. Проведение мониторинга социально-экономической ситуации в городе Грозном.

4.5. Разработка Паспорта муниципального образования «город Грозный».

4.6. Разработка с участием структурных подразделений, управлений, комитетов, отделов Мэрии города Грозного программ социально-экономического развития.

4.7. Подготовка прогнозных показателей в социально-экономическом развитии города Грозного.

4.8. Разработка с участием структурных подразделений Мэрии города Грозного, планов капитальных вложений на очередной финансовый год по соответствующему разделу расходов городского бюджета.

4.9. Анализ выполнения планов и программ, осуществление мониторинга использования капитальных вложений.

4.10. Проведение анализа исполнения бюджета города Грозного за предыдущий период (3 года) по разделам.

4.11. Проведение анализа исполнения бюджета города Грозного текущего финансового года.

4.12. Сбор заявок от главных распорядителей, распорядителей, бюджетополучателей на необходимые финансовые средства бюджета г. Грозного для исполнения расходных обязательств на очередной финансовый год с приложением экономического обоснования.

4.13. Подготовка предложений по внесению изменений в бюджет текущего финансового года.

4.14. Разработка прогноза плана по собственным доходам на очередной финансовый год, включая налоговые и неналоговые доходы.

4.15. Подготовка совместно с Департаментом финансов города Грозного проекта местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.16. Разработка проектов нормативных правовых актов и проведение мониторинга действующего законодательства по вопросам, предусмотренным функциями Отдела.

4.17. Участие в комиссиях по вопросам, предусмотренным функциями Отдела.

4.18. Отдел выполняет и иные функции по реализации экономической и бюджетной политики Мэрии города Грозного.

V. Права и обязанности Отдела

Отдел при осуществлении возложенных на него задач и функций имеет право:

5.1. Получать в установленном порядке от структурных подразделений Мэрии города Грозного, предприятий и организаций, расположенных на территории города Грозного, материалы по программам и прогнозам социально-экономического развития, а также отчетность Территориального органа федеральной службы государственной статистики по Чеченской Республике, необходимую для составления программ и прогнозов социально-экономического развития города Грозного, подготовки информации и предложений по экономическим вопросам.

5.2. Проводить мониторинг реализации муниципальных программ, реализуемых на территории города Грозного.

5.3. Разрабатывать рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5.4. Созывать в установленном порядке совещания для рассмотрения вопросов социально-экономического развития города Грозного и иных вопросов, входящих в компетенцию Отдела.

5.5. Контролировать на территории города деятельность предприятий и организаций муниципальной собственности по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5.6. Пользоваться общедоступными банками данных, системами связи, архивами по вопросам деятельности Отдела.

5.7. На материально-техническое, информационное и иное обеспечение работы Отдела.

5.8. Участвовать в мероприятиях, совещаниях, касающихся деятельности Отдела.

5.9 Осуществлять иные, не противоречащие действующему законодательству действия, в целях выполнения возложенных на Отдел функций и задач в пределах его компетенции.

VI. Организация деятельности Отдела

6.1. Работа Отдела организуется и осуществляется в соответствии с Уставом города Грозного, Положением о Департаменте, настоящим Положением, инструкцией по делопроизводству в Мэрии города Грозного и иными документами, регулирующими порядок работы структурных подразделений Мэрии города Грозного.

6.2. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Мэром города Грозного.

6.3. Права и обязанности служащих Отдела определяются должностными инструкциями и распределяются непосредственно начальником Отдела.

6.4. Начальник Отдела:
осуществляет руководство Отделом;

организует деятельность Отдела, несет ответственность за выполнение возложенных на отдел задач, функций и поручений;

координирует взаимодействие структурных подразделений и служащих Отдела;

дает поручения и указания служащих Отдела по вопросам деятельности Отдела;

вносит Мэру города Грозного, заместителю Мэра города Грозного, курирующему деятельность Отдела, и директору департамента предложения о поощрении или дисциплинарном взыскании, а также улучшении условий труда, материально технического обеспечения служащих Отдела;

рассматривает и подписывает отчеты, планы, информационные справки и иные документы Отдела;

представляет Мэрию города Грозного во взаимоотношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, структурными, отраслевыми, территориальными органами Мэрии города Грозного и иными предприятиями, учреждениями, организациями, для выполнения возложенных функций и задач в пределах компетенции Отдела;

организует мероприятия Отдела, направленные на соблюдение охраны труда и противопожарной безопасности;

осуществляет контроль за надлежащим исполнением поручений Главы Чеченской Республики, Председателя Правительства Чеченской Республики, Руководителя Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики, Мэра города Грозного, заместителей Мэра города Грозного, директора департамента, возложенных на Отдел;

представляет Отдел на совещаниях и иных мероприятиях, проводимых с привлечением Отдела;

запрашивает и получает в установленном порядке необходимые материалы у руководителей структурных подразделений Мэрии города Грозного, предприятий и организаций города Грозного независимо от их организационно-правовых форм и ведомственной подчиненности для выполнения задач, входящих в компетенцию Отдела;

осуществляет иные, не противоречащие действующему законодательству, действия в целях выполнения возложенных на Отдел функций и задач в пределах его компетенции.

VII. Финансовое обеспечение Отдела

7.1. Финансовое обеспечение Отдела осуществляется за счет бюджетных средств города Грозного.

7.2. Оплата труда работников производится в соответствии со штатным расписанием.

VIII. Ответственность работников Отдела

Служащие Отдела организуют свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Чеченской Республики, муниципальными правовыми актами города Грозного, должностными инструкциями и несут персональную ответственность за качество, своевременность и результативность выполняемых обязанностей.

IX. Порядок ликвидации и реорганизации

Ликвидация, реорганизация Отдела производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

X. Заключительные положения

10.1. Отдел в своей работе непосредственно подчиняется курирующему деятельность Отдела заместителю Мэра города Грозного, директору департамента.

10.2. Прекращение деятельности Отдела, его слияние с другим отделом, а также изменение наименования Отдела производится Грозненской городской Думой принятием соответствующего решения.

10.3. Иные изменения в настоящее положение вносятся соответствующим правовым актом Мэрии города Грозного.

Лист ознакомления с положением об отделе:

№	Наименование должности	Ф.И.О.	Дата	Подпись об ознакомле - нии
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

Приложение № 3
к распоряжению Мэрии Грозного
от «30» 01 2020 года № 141



Положение об отделе информационных технологий и связи департамента экономики и муниципального мониторинга Мэрии города Грозного

I. Общие положения

1.1. Положение об отделе информационных технологий и связи департамента экономики и муниципального мониторинга Мэрии города Грозного устанавливает порядок организации и осуществления деятельности отдела информационных технологий и связи Мэрии города Грозного.

1.2. Отдел информационных технологий и связи Мэрии города Грозного (далее – Отдел) является структурным подразделением Мэрии города Грозного.

1.3. Целями деятельности Отдела являются:

активное использование и внедрение современных технологий для сбора и обработки информации в соответствии с законодательством Российской Федерации, Чеченской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами города Грозного;

обеспечение передачи (приема) информации по каналам связи;

поддержание бесперебойной работы рабочих станций, офисной техники.

1.4. Полное наименование Отдела – отдел информационных технологий и связи департамента экономики и муниципального мониторинга Мэрии города Грозного, сокращенное наименование Отдела – отдел ИТ и связи Мэрии города Грозного.

1.5. Отдел наряду с отделом экономики и бюджетного планирования Мэрии города Грозного, отделом муниципального мониторинга Мэрии города Грозного, отделом транспорта и организации дорожного движения Мэрии города Грозного, входит в департамент экономики и муниципального мониторинга Мэрии города Грозного (далее – Департамент), который осуществляет координацию деятельности Отдела.

1.6. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Чеченской Республики, законами и иными нормативными правовыми актами Чеченской Республики, Уставом города Грозного, Положением о Департаменте, настоящим

Положением, а также иными муниципальными нормативными правовыми актами города Грозного.

II. Структура Отдела

2.1. Состав и численность муниципальных служащих Отдела устанавливается

в соответствии со штатным расписанием Мэрии города Грозного.

2.2. В состав Отдела входят:

- 1) начальник;
- 2) главный специалист;
- 3) ведущий специалист (3 единицы).

III. Задачи Отдела

Основными задачами Отдела являются:

реализация концепции развития информационных систем;

участие в разработке стандартов на использование вычислительной техники и программного обеспечения;

обеспечение информационной и технической поддержки средств вычислительной техники и программного обеспечения;

обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере связи.

проведение работ по оптимизации использования информационно-технических ресурсов.

IV. Функции Отдела

Основными функциями Отдела являются:

4.1. Формирование заявок на приобретение:

активного сетевого оборудования;

серверов;

средств резервного копирования и восстановления данных;

средств защиты информации;

средств контроля и управления сетевой инфраструктурой;

периферийного оборудования;

вычислительной техники и комплектующих;

программного обеспечения;

расходных материалов и запасных частей к устройствам печати офисной технике.

4.2. Установка, настройка, техническое сопровождение и обслуживание:
серверов;
активного сетевого оборудования;
аппаратных и программных средств защиты информации;
аппаратных и программных средств контроля и управления сетевой инфраструктурой;
средств резервного копирования и восстановления данных;
рабочих станций;
периферийного оборудования;
программного обеспечения;
офисной техники.

4.3. Организация автоматизированных рабочих мест.

4.4. Диагностика и устранение неисправностей вычислительной, офисной техники и программного обеспечения.

Диагностика и устранение неполадок программного обеспечения.

4.5. Координация работ с поставщиками и производителями вычислительной и офисной техники по вопросам гарантийного обслуживания и ремонта.

4.6. Обеспечения непрерывной работы и восстановления работоспособности подсистем автоматизированных систем.

4.7. Ведение информационных систем (далее ИС):

- Государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП);

- Государственная автоматизированная информационная система «Управление» (ГАС «Управление»);

4.8. Контроль и координация внутриведомственного и межведомственного информационного взаимодействия.

4.9. Реализация иных полномочий, установленных действующим законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики, в пределах своей компетенции.

4.10. Участие в реализации целевых программ и проектов развития связи на территории города Грозного.

4.11. Содействие по внедрению на территории города Грозного перспективных технологий для предоставления новых услуг связи;

4.12. Координация деятельности действующих операторов связи с сфере связи и инфокоммуникационных технологий, и операторов связи.

V. Права и обязанности Отдела

5.1. Отдел при осуществлении возложенных на него задач и функций имеет право:

запрашивать в установленном порядке необходимую информацию у органов государственной власти, органов местного самоуправления, структурных, отраслевых, территориальных органов Мэрии города Грозного для выполнения возложенных функций и задач в пределах своей компетенции;

вносить на рассмотрение руководства Мэрии города Грозного, её структурных, отраслевых и территориальных подразделений предложения по вопросам компетенции Отдела;

взаимодействовать и консультироваться по вопросам компетенции Отдела с органами государственной власти, органами местного самоуправления, структурными, отраслевыми, территориальными органами Мэрии города Грозного, а также организациями, учреждениями;

пользоваться общедоступными банками данных, системами связи, архивами по вопросам деятельности Отдела;

участвовать в мероприятиях, совещаниях, касающихся деятельности Отдела;

осуществлять иные, не противоречащие действующему законодательству действия, в целях выполнения возложенных на Отдел функций и задач в пределах своей компетенции;

организовывать и проводить в установленном порядке конференции, совещания, семинары и другие мероприятия по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, привлекая для участия представителей структурных подразделений Мэрии города Грозного и организаций города Грозного;

разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

устанавливать связи с целью обмена опытом с аналогичными подразделениями городов и субъектов Российской Федерации;

выносить на рассмотрение заместителя Мэра города Грозного курирующего деятельность Отдела документы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

В соответствии с настоящим Положением Отдел обязан своевременно и качественно выполнять возложенные на него задачи и функции.

VI. Организация деятельности Отдела

6.1. Работа Отдела организуется и осуществляется в соответствии с Уставом города Грозного, Положением о Департаменте, настоящим Положением, Инструкцией по делопроизводству в Мэрии города Грозного и иными документами, регулирующими порядок работы структурных, отраслевых и территориальных подразделений Мэрии города Грозного.

6.2. Отдел возглавляет начальник Отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Мэром города Грозного.

6.3. Деятельность Отдела организуется в соответствии с планом работы Мэрии города Грозного и текущими планами работ Отдела.

6.4. Права и обязанности сотрудников Отдела определяются должностными инструкциями и распределяются непосредственно начальником Отдела.

6.5. Начальник Отдела:

осуществляет непосредственное руководство Отделом;

организует деятельность Отдела, несет ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций;

координирует действия сотрудников Отдела;

дает поручения и указания служащим Отдела по вопросам деятельности Отдела;

вносит Мэру города Грозного, заместителю Мэра города Грозного, курирующему направление деятельности Отдела и директору Департамента предложения о назначении на должность работников Отдела (в случае приема работника на должность муниципальной службы в порядке конкурса входит в состав конкурсной комиссии), поощрения (дисциплинарном взыскании), улучшении условий труда и материально-технического обеспечения сотрудников Отдела;

распределяет должностные обязанности между работниками Отдела;

готовит предложения по повышению профессиональной квалификации работников Отдела;

обобщает и анализирует результаты работы Отдела;

организует подготовку и вынесение вопросов, входящих в функции Отдела, на совещания, заседания координационных, совещательных и иных рабочих органов, создаваемых Мэрией города Грозного;

подписывает и визирует документы в пределах своей компетенции;

рассматривает и подписывает отчеты, планы, информационные справки и иные документы Отдела;

представляет Мэрию города Грозного во взаимоотношениях с органами государственной власти, судебными органами, органами местного

самоуправления, структурными, отраслевыми, территориальными органами Мэрии города Грозного и иными предприятиями, учреждениями, организациями в связи с выполнением возложенных функций и задач в пределах компетенции Отдела;

организует мероприятия Отдела, направленные на соблюдение охраны труда и противопожарной безопасности;

представляет Отдел на совещаниях и иных мероприятиях, проводимых с привлечением Отдела;

осуществляет иную не противоречащую действующему законодательству деятельность в целях выполнения возложенных на Отдел функций и задач в пределах его компетенции.

В случае временного отсутствия начальника Отдела исполнение его обязанностей возлагается на одного из сотрудников Отдела.

VII. Финансовое обеспечение Отдела

7.1. Финансовое обеспечение Отдела осуществляется за счет бюджетных средств города Грозного.

7.2. Оплата труда работников производится в соответствии со штатным расписанием.

VIII. Ответственность работников Отдела

Служащие Отдела организуют свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Чеченской Республики, муниципальными правовыми актами города Грозного, должностными инструкциями и несут персональную ответственность за качество, своевременность и результативность выполняемых обязанностей.

IX. Порядок ликвидации и реорганизации

Ликвидация, реорганизация Отдела производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

X. Заключительные положения

10.1. Отдел в своей работе непосредственно подчиняется курирующему деятельность Отдела заместителю Мэра города Грозного, директору Департамента.

10.2. Прекращение деятельности Отдела, его слияние с другим отделом, а также изменение наименования Отдела производятся Грозненской городской Думой принятием соответствующего решения.

10.3. Иные изменения в настоящее Положение вносятся соответствующим правовым актом Мэрии города Грозного.

Лист ознакомления с положением об отделе:

№	Наименование должности	Ф.И.О.	Дата	Подпись об ознакомлении
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

Приложение № 4
к распоряжению № 141
от «20» июля 2011 года



**Положение
об отделе транспорта и организации дорожного движения
департамента экономики и муниципального мониторинга
Мэрии города Грозного**

I. Общие положения

1.1. Положение об отделе транспорта и организации дорожного движения департамента экономики и муниципального мониторинга Мэрии города Грозного устанавливает порядок организации и осуществления деятельности отдела транспорта и организации дорожного движения департамента экономики и муниципального мониторинга Мэрии города Грозного.

1.2. Отдел транспорта и организации дорожного движения департамента экономики и муниципального мониторинга Мэрии города Грозного (далее – Отдел) является структурным подразделением Мэрии города Грозного.

1.3. Целью деятельности Отдела является взаимодействие с государственными контролирующими органами по вопросам организации обслуживания населения общественным транспортом и осуществление разработки мероприятий в области организации и обеспечения безопасности дорожного движения на улично-дорожной сети муниципального образования города Грозный.

1.4. Полное наименование Отдела – отдел транспорта и организации дорожного движения департамента экономики и муниципального мониторинга Мэрии города Грозного, сокращенное наименование Отдела – ОТ и ОДЦ Мэрии города Грозного.

1.5. Отдел входит в департамент экономики и муниципального мониторинга Мэрии города Грозного (далее – Департамент) наряду с отделом экономики и бюджетного планирования, отделом информационных технологий и связи, отделом муниципального мониторинга Мэрии города Грозного.

1.6. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Чеченской Республики, законами и иными нормативными правовыми актами Чеченской Республики, Уставом города Грозного, Положением о Департаменте, настоящим Положением, а также иными муниципальными нормативными правовыми актами города Грозного.

II. Структура Отдела

Состав и численность муниципальных служащих Отдела устанавливается в соответствии со штатным расписанием Мэрии города Грозного.

2.1. В состав Отдела входят:

- 1) начальник;
- 2) заместитель начальника;
- 2) два главных специалиста;
- 3) два ведущих специалиста;

III. Задачи отдела

3.1. Содействие в работе предприятий транспорта независимо от ведомственной принадлежности и форм собственности, расположенных на территории города Грозного в соответствии с законодательными актами Российской Федерации, Чеченской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами города Грозного.

3.2. Взаимодействие с государственными контролирующими органами по вопросам организации обслуживания населения города по пассажирским перевозкам.

3.3. Осуществление мониторинга организаций, осуществляющих пассажирские перевозки на предмет соблюдения действующего законодательства в части обслуживания населения.

3.4. Организация и обеспечение безопасности дорожного движения на улично-дорожной сети города Грозного, в том числе:

обследование дорожных условий, состояния проезжей части улиц, дорог, мостов и остановочных пунктов по маршрутам общественного транспорта;

согласование маршрута транспортных средств, осуществляющих перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных, а также опасных грузов;

обследование железнодорожных переездов.

3.4. Взаимодействие с УГИБДД МВД по Чеченской Республике и ОГИБДД УМВД России по городу Грозный по вопросам улучшения организации дорожного движения на территории города и разработки мероприятий по результатам проведенного анализа аварийности.

IV. Функции Отдела

Основными функциями Отдела являются:

4.1. Подготовка проектов правовых актов Мэрии города Грозного по вопросам, предусмотренным задачами и функциями Отдела.

4.2. Взаимодействие с подрядными организациями, выполняющими работы по эксплуатации, ремонту и технологическому обслуживанию технических средств организации дорожного движения.

4.3. Подготовка ежемесячных, квартальных, годовых и иных планов и отчетов работы Отдела.

4.4. Рассмотрение поступающих в отдел обращений (жалоб, заявлений) граждан и юридических лиц, в установленные законодательством сроки. В соответствии с возложенными полномочиями принятие мер к решению вопросов, поставленных в обращении (жалобе, заявлении) и, в случае наличия недостатков либо нарушений, к их устранению.

4.5. Участие в комиссиях, в рабочих группах по вопросам, предусмотренным функциями Отдела.

4.6. Отдел выполняет иные функции по реализации задач и функций, входящих в компетенцию Отдела.

V. Права и обязанности Отдела

Отдел при осуществлении возложенных на него задач и функций имеет право:

5.1. Вносить на рассмотрение директора Департамента предложения по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

5.2. Запрашивать и получать в отделах Мэрии города Грозного, муниципальных предприятиях и учреждениях документы, справки, расчеты и другие сведения, необходимые для выполнения деятельности, входящие в компетенцию отдела.

5.3. Проводить семинары, совещания с представителями контролирующих органов, предприятий, организаций и индивидуальных предпринимателей по вопросам, касающимся деятельности Отдела.

5.4. Участвовать по поручению директора Департамента либо курирующего Департамент заместителя Мэра в государственных, общественных организациях, комиссиях, координационных советах по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5.5. Осуществление иных, не противоречащих действующему законодательству действий, в целях выполнения возложенных на Отдел функций и задач в пределах его компетенции.

VI. Организация деятельности Отдела

6.1. Работа Отдела организуется и осуществляется в соответствии с Уставом города Грозного, Положением о Департаменте, настоящим Положением, инструкцией по делопроизводству в Мэрии города Грозного, и иными документами, регулирующими порядок работы структурных подразделений Мэрии.

6.2. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Мэром города Грозного.

6.3. Права и обязанности сотрудников отдела определяются должностными инструкциями и распределяются непосредственно начальником отдела.

6.4. Начальник отдела:

осуществляет руководство отделом;

организует деятельность отдела, несет ответственность за выполнение возложенных на отдел задач, функций и поручений;

координирует взаимодействие структурных подразделений и сотрудников отдела;

дает поручения и указания сотрудникам отдела по вопросам деятельности отдела;

вносит Мэру города Грозного, заместителю Мэра города Грозного, курирующему данное направление и директору Департамента предложения о поощрении (дисциплинарном взыскании) и улучшении условий труда материально технического обеспечения сотрудников отдела;

организует мероприятия отдела, направленные на соблюдение охраны труда и противопожарной безопасности;

осуществляет контроль за надлежащим исполнением поручений Главы Чеченской Республики, Правительства Чеченской Республики, Мэра города Грозного, заместителей Мэра города Грозного, директора Департамента, возложенных на Отдел;

представляет Отдел на совещаниях и иных мероприятиях, проводимых с привлечением Отдела;

осуществляет иные не противоречащие действующему законодательству действия в целях выполнения возложенных на Отдел функций и задач в пределах его компетенции.

В случае временного отсутствия начальника Отдела исполнение его обязанностей возлагается на заместителя начальника Отдела.

VII. Финансовое обеспечение Отдела

7.1. Финансовое обеспечение Отдела осуществляется за счет бюджетных средств города Грозного.

7.2. Оплата труда работников производится в соответствии со штатным расписанием.

VIII. Ответственность работников Отдела

Служащие Отдела организует свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Чеченской Республики, муниципальными правовыми актами города Грозного, должностными инструкциями и несут персональную ответственность за качество, своевременность и результативность выполняемых обязанностей.

IX. Порядок ликвидации и реорганизации

Ликвидация, реорганизация Отдела производятся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

X. Заключительные положения

10.1. Отдел в своей работе непосредственно подчиняется курирующему деятельность Отдела заместителю Мэра города Грозного, директору Департамента.

10.2. Прекращение деятельности Отдела, его слияние с другим отделом, а также изменение наименования Отдела производятся Грозненской городской Думой принятием соответствующего решения.

10.3. Иные изменения в настоящее Положение вносятся соответствующим правовым актом Мэрии города Грозного.

Лист ознакомления с положением об отделе:

№	Наименование должности	Ф.И.О.	Дата	Подпись об ознакомлении
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				

Приложение № 5
к распоряжению Мэрии г. Грозного
от «10» 02 2020 года № 141



Положение
об отделе муниципального мониторинга департамента экономики и
муниципального мониторинга Мэрии города Грозного

I. Общие положения

1.1. Положение об отделе муниципального мониторинга департамента экономики и муниципального мониторинга Мэрии города Грозного устанавливает порядок организации и осуществления деятельности отдела муниципального мониторинга департамента экономики и муниципального мониторинга Мэрии города Грозного.

1.2. Отдел муниципального мониторинга департамента экономики и муниципального мониторинга Мэрии города Грозного (далее – Отдел) является структурным подразделением Мэрии города Грозного.

1.3. Целью деятельности Отдела является осуществление муниципального мониторинга в пределах муниципального образования «городской округ «город Грозный» и контроля за всеми отраслевыми и территориальными органами Мэрии города Грозного, подведомственными им учреждениями и предприятиями (далее – муниципальный мониторинг).

1.4. Полное наименование Отдела – отдел муниципального мониторинга департамента экономики и муниципального мониторинга Мэрии города Грозного.

Сокращенное наименование Отдела – отдел мониторинга Мэрии города Грозного.

1.5. Отдел наряду с отделом экономики и бюджетного планирования Мэрии города Грозного, отделом информационных технологий и связи Мэрии города Грозного, отделом транспорта и организации дорожного движения Мэрии города Грозного входит в департамент экономики и муниципального мониторинга Мэрии города Грозного (далее – Департамент), который осуществляет координацию деятельности Отдела.

1.6. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Чеченской Республики, законами и иными нормативными правовыми актами Чеченской Республики, Уставом города Грозного, Положением о

Департаменте, настоящим Положением, а также иными муниципальными правовыми актами города Грозного.

II. Структура Отдела

Состав и численность муниципальных служащих Отдела устанавливается в соответствии со штатным расписанием Мэрии города Грозного.

2.1. В состав Отдела входят:

- 1) начальник;
- 2) заместитель начальника;
- 3) восемь главных специалистов.

III. Задачи Отдела

Основными задачами Отдела являются:

3.1. Осуществление анализа деятельности остальных отделов, департаментов, комитетов Мэрии города Грозного;

3.2. Мониторинг существующих проблем города Грозного и предложение возможных способов их оперативного решения;

3.3. Реагирование по поручению Мэра города Грозного или курирующего деятельность Отдела заместителя Мэра города Грозного на какие-либо текущие либо внештатные ситуации;

3.4. Быстрый анализ заданных проблем, вопросов, подготовка аналитических справок и разработка соответствующего плана действий;

3.5. Систематическое собирание информации в основных сферах деятельности, как-то жилищная сфера, социальная и транспортная инфраструктура города Грозного, социальная сфера, жилищно-коммунальное хозяйство, градостроительство, экономика и сфера инвестиций.

3.6. Актуализация накапливаемой информации, отражающей объективные данные, для извлечения по необходимости данных соответствующих разделов в любой момент.

3.7. Осуществление мониторинга за деятельностью структурных подразделений Мэрии города Грозного, выработка мер для оптимизации деятельности и повышения эффективности их функционирования.

IV. Функции Отдела

Основными функциями Отдела являются:

4.1. Организация муниципального мониторинга.

4.2. Формирование банка данных обо всех направлениях деятельности Мэрии города Грозного.

4.3. Налаживание эффективного механизма сбора и поддержания в актуальном состоянии собираемой в ходе достижения задач Отдела информации.

4.4. Взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.5. Организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.6. Выполнение поручений Мэра города Грозного, заместителя Мэра города Грозного, курирующего деятельность Отдела.

4.7. Разработка проектов нормативных правовых актов, а также мониторинг действующего законодательства по вопросам, предусмотренным функциями и задачами Отдела.

4.8. Участие в комиссиях по вопросам, предусмотренным функциями и задачами Отдела.

4.9. Осуществление иных функций, необходимых для выполнения задач Отдела.

V. Права и обязанности Отдела

Отдел при осуществлении возложенных на него задач и функций имеет право:

5.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от структурных подразделений Мэрии города Грозного, предприятий и организаций, расположенных на территории города Грозного для проведения контрольных мероприятий и для принятия решений по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

5.2. Вносить на рассмотрение заместителя Мэра города Грозного, курирующего деятельность Отдела, документы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

5.3. При осуществлении плановых и внеплановых выездных проверок (ревизий):

беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа (распоряжения) о проведении выездной проверки (ревизии) посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении

которых осуществляется проверка (ревизия), требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

проводить экспертизы, необходимые при проведении контрольных мероприятий, и (или) привлекать независимых экспертов для проведения таких экспертиз;

выдавать представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию «городской округ «город Грозный» нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

5.4. Пользоваться общедоступными банками данных, системами связи, архивами по вопросам деятельности Отдела.

5.5. На материально-техническое, информационное и иное обеспечение работы Отдела.

5.6. Участвовать в мероприятиях, совещаниях, касающихся деятельности Отдела.

5.7. Осуществлять иные, не противоречащие действующему законодательству действия, в целях выполнения возложенных на Отдел функций и задач в пределах своей компетенции.

5.8. В соответствии с настоящим Положением Отдел обязан своевременно и качественно выполнять возложенные на него задачи и функции.

VI. Организация деятельности Отдела

6.1. Работа Отдела организуется и осуществляется в соответствии с Уставом города Грозного, Положением о Департаменте, настоящим Положением и иными документами, регулирующими порядок работы Мэрии города Грозного.

6.2. Руководство и организацию работы Отдела осуществляет начальник Отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от

занимаемой должности Мэром города Грозного.

6.3. Деятельность Отдела организуется в соответствии с планом работы Мэрии города Грозного и текущими планами работ Отдела.

6.4. Права и обязанности сотрудников Отдела определяются должностными инструкциями и распределяются непосредственно начальником Отдела.

6.5. Начальник Отдела:

осуществляет руководство Отделом;

организует деятельность Отдела, планирует его работу, несет ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций;

действует без доверенности от имени Отдела, представляет интересы Отдела в органах государственной власти, органах местного самоуправления, на предприятиях, в учреждениях и организациях всех форм собственности, расположенных на территории города Грозного, по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

в пределах своей компетенции дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Отдела;

осуществляет контроль за выполнением работниками Отдела требований действующего законодательства Российской Федерации, в том числе Регламента Мэрии города Грозного, должностных инструкций и обеспечивает соблюдение ими Правил внутреннего трудового распорядка;

подготавливает и вносит на рассмотрение руководства Мэрии города Грозного предложения по штатной численности и структуре Отдела, условиям оплаты труда работников Отдела, назначению на должность и освобождению от должности работников Отдела, применению к ним мер поощрения или наложению на них дисциплинарного взыскания;

обеспечивает разработку и направление на утверждение Мэру города Грозного должностных инструкций муниципальных служащих Отдела, планов работы Отдела, отчетов об их исполнении;

организует взаимодействие с структурными подразделениями Мэрии города Грозного, а также с муниципальными предприятиями, учреждениями, организациями и иными органами по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций;

осуществляет в установленном порядке прием граждан, рассматривает в пределах компетенции Отдела заявления, обращения, жалобы граждан и юридических лиц, принимает по ним соответствующие меры, контролирует

их подготовку и направление мотивированных ответов в установленные действующим законодательством сроки.

В случае временного отсутствия начальника Отдела исполнение его обязанностей возлагается на одного из сотрудников Отдела.

VII. Финансовое обеспечение Отдела

7.1. Финансовое обеспечение Отдела осуществляется за счет бюджетных средств города Грозного.

7.2. Оплата труда работников производится в соответствии со штатным расписанием.

VIII. Ответственность работников Отдела

Служащие Отдела организуют свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Чеченской Республики, муниципальными правовыми актами города Грозного, должностными инструкциями и несут персональную ответственность за качество, своевременность и результативность выполняемых обязанностей.

IX. Порядок ликвидации и реорганизации

Ликвидация, реорганизация Отдела производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

X. Заключительные положения

10.1. Отдел в своей работе непосредственно подчиняется курирующему деятельность Отдела заместителю Мэра города Грозного, директору Департамента.

10.2. Прекращение деятельности Отдела, его слияние с другим отделом, а также изменение наименования Отдела производится представительным органом местного самоуправления г. Грозного принятием соответствующего решения.

10.3. Иные изменения в настоящее Положение вносятся соответствующим правовым актом Мэрии города Грозного.