

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.