



МЭРИЯ ГОРОДА ГРОЗНОГО

СОБЛЖА - ГИАЛИН МЭРИ

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

17.01.2022

№ 08

г. Грозный

Об утверждении Положения о департаменте финансового контроля, муниципального мониторинга и связи Мэрии города Грозного и положений его отделов

В связи с изменением наименований структурных подразделений Мэрии города Грозного, в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Грозного:

1. Утвердить:

1.1. Положение о департаменте финансового контроля, муниципального мониторинга и связи Мэрии города Грозного согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению.

1.2. Положение об отделе внутреннего муниципального финансового контроля департамента финансового контроля, муниципального мониторинга и связи Мэрии города Грозного согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению.

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

1.4. Положение об отделе мониторинга и координации деятельности по муниципальному контролю департамента финансового контроля, муниципального мониторинга и связи Мэрии города Грозного согласно приложению № 4 к настоящему распоряжению.

2. Признать утратившим силу распоряжение Мэрии города Грозного от 20 февраля 2020 года № 142 «Об утверждении Положения о департаменте финансового учета и муниципального заказа Мэрии города Грозного и положений его отделов».

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Мэра города Грозного Адаева Ш. Ю.

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

Мэр города Грозного

Х.-М.Ш. Кадыров





Приложение № 1

к распоряжению Мэрии г. Грозного  
от « 17 » 01 2022 года № 08

**Положение**  
**о департаменте финансового контроля,**  
**муниципального мониторинга и связи Мэрии города Грозного**

**I. Общие положения**

1.1. Департамент финансового контроля, муниципального мониторинга и связи 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.

2.2. 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.

2.3. В состав Департамента входят отдел внутреннего муниципального финансового контроля Мэрии города Грозного, отдел информационных технологий и связи Мэрии города Грозного, отдел муниципального мониторинга и координации деятельности по муниципальному контролю Мэрии города Грозного.

### **III. Задачи Департамента**

Основными задачами Департамента являются:

3.1. Осуществление контроля:

3.2. Осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3.3. Осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии со статьей 6.1 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

3.4. Обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере связи.

3.5. Обеспечение информационной и технической поддержки средств вычислительной техники и программного обеспечения.

3.6. Организация и проведение мониторинга эффективности муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности.

3.7. Организация мониторинга деятельности территориальных, отраслевых органов Мэрии г. Грозного, а также муниципальных предприятий, учреждений.

3.8. Координация деятельности отраслевых органов и структурных подразделений Мэрии г. Грозного по вопросам муниципального контроля.

### **IV. Функции Департамента**

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

4.1. Осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с частью 8 статьи 99

Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4.2. Осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии со статьей 6.1 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

осуществление контроля за законным, целевым и эффективным использованием бюджетных средств.

4.3. Контроль и координация внутриведомственного и межведомственного информационного взаимодействия.

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

4.5. Организация мониторинга эффективности муниципального контроля.

4.6. Осуществление мониторинга за деятельностью структурных подразделений Мэрии г. Грозного, осуществляющих муниципальный контроль.

4.7. Контроль, выработка мер для оптимизации деятельности и повышения эффективности их функционирования в рамках проведения контроля в соответствующих сферах деятельности.

4.8. Выполнение поручений Мэра города Грозного, заместителя Мэра города Грозного, курирующего деятельность Департамента.

4.9. Участие в комиссиях по вопросам, предусмотренным функциями Департамента.

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

Департамент осуществляет иные функции в соответствии с решениями руководства Мэрии города Грозного.

## **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 беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа (распоряжения) о проведении выездной проверки посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется проверка, 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 контролирует и 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, координации и контроля деятельности Департамента его директор:

осуществляет непосредственное руководство Департаментом, координирует и контролирует 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 и освобождении от занимаемой должности работников Департамента руководству Мэрии г. Грозного;

применяет к сотрудникам Департамента меры поощрения или наложения дисциплинарного взыскания за неисполнения должностных обязанностей;

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 города 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 финансового  
контроля, муниципального мониторинга и связи Мэрии города  
Грозного:**

	<b>Наименование должности</b>	<b>Ф.И.О.</b>	<b>Дата</b>	<b>Подпись ознакомле - ния</b>
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

Приложение № 2  
к распоряжению Мэрии г. Грозного  
от «17» \_\_\_\_\_ 2022 года № 08



**Положение**  
**об отделе внутреннего муниципального финансового контроля**  
**департамента финансового контроля, муниципального мониторинга и**  
**связи Мэрии города Грозного**

**I. Общие положения**

1.1. Положение об отделе внутреннего муниципального финансового контроля Департамента финансового контроля, муниципального мониторинга и связи Мэрии города Грозного устанавливает порядок организации и осуществления деятельности отдела внутреннего муниципального финансового контроля департамента финансового контроля, муниципального мониторинга и связи Мэрии города Грозного.

1.2. Отдел внутреннего муниципального финансового контроля Департамента финансового контроля, муниципального мониторинга и связи Мэрии города Грозного (далее – Отдел) является структурным подразделением Мэрии города Грозного.

1.3. Назначение и освобождение от должности служащих отдела осуществляется Мэром города Грозного. Освобождение занимаемой должности служащих отдела осуществляется на основании представления директора Департамента финансового контроля, муниципального мониторинга и связи Мэрии г. Грозного руководству Мэрии города Грозного.

1.4. Начальник Отдела подчиняется директору Департамента финансового контроля, муниципального мониторинга и связи Мэрии г. Грозного, заместителю Мэра города Грозного, курирующему деятельность департамента финансового контроля, муниципального мониторинга и связи Мэрии города Грозного, Мэру города Грозного.

1.5. Целью деятельности Отдела является осуществление внутреннего контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

1.6. Полное наименование Отдела – отдел внутреннего муниципального финансового контроля департамента финансового контроля, муниципального мониторинга и связи Мэрии города Грозного.

Сокращенное наименование Отдела – отдел внутреннего муниципального финансового контроля Мэрии города Грозного.

1.7. Отдел наряду с отделом мониторинга и координации деятельности по муниципальному контролю Мэрии города Грозного, отделом информационных технологий и связи Мэрии города Грозного входит в департамент финансового контроля, муниципального мониторинга и связи Мэрии города Грозного (далее – Департамент).

1.8. 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**

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) четыре главных специалиста.

## **III. Задачи Отдела**

Основными задачами Отдела являются:

3.1. Осуществление контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

3.2. Проведение плановых, внеплановых, выездных, камеральных, встречных проверок.

## **IV. Функции Отдела**

Основными функциями Отдела являются:

4.1. Осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4.2. Осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии со статьей 6.1 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

4.3. По согласованию директора Департамента финансового контроля, муниципального мониторинга и связи Мэрии г. Грозного и курирующего заместителя Мэра города Грозного проведение плановых и внеплановых проверок в отношении субъектов контроля по соблюдению законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд.

4.4. Составление актов, заключений, представлений и (или) предписаний по результатам проверочных (контрольных) мероприятий, направление их объектам финансового контроля.

4.5. Контроль за выполнением решений, принятых по результатам проверочных (контрольных) мероприятий.

4.6. Составление и направление предписаний об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг;

4.7. Подготовка предложений директору Департамента финансового контроля, муниципального мониторинга и связи Мэрии г. Грозного и заместителю Мэра города Грозного;

4.8. Подготовка и размещение в единой информационной системе в сфере закупок информации о результатах выездной или камеральной проверки, предписания, выданного объекту контроля.

4.9. Формирование отчета по фактам выявленных нарушений по результатам проведенных контрольных мероприятий и размещение на официальном сайте Мэрии города Грозного в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

4.11. Организация взаимодействия с контрольно-ревизионными органами других городов, содействие в организации делового сотрудничества и обмена информацией о практике контрольно-ревизионной работы.

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

4.13. Выполнение письменных и устных поручений директора Департамента финансового контроля, муниципального мониторинга и связи Мэрии г. Грозного.

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

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

4.16. 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 директора Департамента финансового контроля, муниципального мониторинга и связи Мэрии г. Грозного и заместителя Мэра города Грозного, курирующим 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.

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 осуществляет начальник Отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности Мэром города Грозного. Освобождение от занимаемой должности служащих отдела осуществляется на основании представления директора Департамента финансового контроля, муниципального мониторинга и связи Мэрии г. Грозного руководству Мэрии г. 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 и подчиняется директору Департамента финансового контроля, муниципального мониторинга и связи Мэрии г. Грозного, заместителю Мэра г. Грозного курирующим деятельность отдела;

организует деятельность Отдела, планирует его работу, несет

ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций;

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;

дает поручения служащим Отдела по вопросам деятельности Отдела;

вносит курирующим направление деятельности Отдела директору Департамента финансового контроля, муниципального мониторинга и связи Мэрии г. Грозного и заместителю Мэра города Грозного предложения о назначении на должность работников Отдела (в случае приема работника на должность муниципальной службы в порядке конкурса входит в состав конкурсной комиссии), поощрении (дисциплинарном взыскании), улучшении условий труда и материально-технического обеспечения сотрудников Отдела;

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;

по предложению директора Департамента финансового контроля, муниципального мониторинга и связи Мэрии г. Грозного 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 муниципального служащего**

За совершение дисциплинарного проступка – неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим возложенных на него служебных обязанностей – представитель нанимателя (работодатель) имеет право применить дисциплинарное взыскание в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в

Российской Федерации» в установленном трудовым законодательством порядке.

Муниципальный служащий, допустивший дисциплинарный проступок, может быть временно (но не более чем на один месяц), до решения вопроса о привлечении его к дисциплинарной ответственности, отстранен от исполнения возложенных на него должностных обязанностей с сохранением установленного ему денежного содержания. Отстранение муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей производится муниципальным правовым актом.

На начальника и специалистов Отдела в зависимости от вида и серьезности правонарушения, степени вины и обстоятельств, при которых должностные обязанности были нарушены, может быть наложено дисциплинарное взыскание в виде:

- 1) замечания;
- 2) выговора;
- 3) увольнения с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

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 курирующим деятельность Отдела директору Департамента финансового контроля, муниципального мониторинга и связи Мэрии г. Грозного и заместителю Мэра города Грозного.

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 г. Грозного  
от «17» 01 2022 года № 08

**Положение  
об отделе информационных технологий и связи департамента  
финансового контроля, муниципального мониторинга и связи Мэрии  
города Грозного**

**Общие положения**

1.1. Положение об отделе информационных технологий и связи департамента финансового контроля, муниципального мониторинга и связи 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 финансового контроля, муниципального мониторинга и связи Мэрии города Грозного, сокращенное наименование Отдела – отдел ИТ и связи Мэрии города Грозного.

1.5. Отдел наряду с отделом внутреннего муниципального финансового контроля Мэрии города Грозного и отделом мониторинга и координации деятельности по муниципальному контролю Мэрии города Грозного, входит в департамент финансового контроля, муниципального мониторинга и связи 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) три ведущих специалиста.

## **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.

4.5. Диагностика и устранение неполадок программного обеспечения.

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

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

4.8. Ведение информационных систем (далее - ИС):

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

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

4.9. Контроль и координация внутриведомственного и межведомственного информационного взаимодействия.

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

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

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

4.13. Координация деятельности действующих операторов связи в 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.

5.2. 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), поощрении (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.

6.6. 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.

## **Х. 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.				
18.				
19.				
20.				



Приложение № 4  
к распоряжению Мэрии г. Грозного  
от «17» \_\_\_\_\_ 09 2022 года № 08

**Положение  
об отделе мониторинга и координации деятельности по  
муниципальному контролю департамента финансового контроля,  
муниципального мониторинга и связи Мэрии города Грозного**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об отделе мониторинга и координации деятельности по муниципальному контролю департамента финансового контроля, муниципального мониторинга и связи Мэрии города Грозного устанавливает порядок организации и осуществления деятельности отдела муниципального мониторинга и координации деятельности по муниципальному контролю департамента финансового контроля, муниципального мониторинга и связи Мэрии города Грозного (далее – Департамент)

1.2. Отдел мониторинга и координации деятельности по муниципальному контролю департамента финансового контроля, муниципального мониторинга и связи Мэрии города Грозного (далее - Отдел) является структурным подразделением Мэрии города Грозного.

1.3. Служащие отдела мониторинга и координации деятельности по муниципальному контролю подчиняются директору Департамента финансового контроля, муниципального мониторинга и связи Мэрии г. Грозного, заместителю Мэра города Грозного курирующему деятельность департамента финансового контроля, муниципального мониторинга и связи Мэрии города Грозного, Мэру г. Грозного.

1.4. Назначение и освобождение от должности служащих отдела осуществляется Мэром города Грозного. Освобождение занимаемой должности служащих отдела осуществляется на основании представления директора Департамента финансового контроля, муниципального мониторинга и связи Мэрии г. Грозного руководству Мэрии города Грозного.

1.5. Целью деятельности Отдела является осуществление мониторинга и координации деятельности по муниципальному контролю, по средствам наблюдения, анализа, оценки и прогноза эффективности муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности.

1.6. Полное наименование Отдела - отдел мониторинга и координации деятельности по муниципальному контролю департамента финансового контроля, муниципального мониторинга и связи Мэрии города Грозного.

Сокращенное наименование Отдела - отдел мониторинга и координации деятельности по муниципальному контролю Мэрии города Грозного.

1.8. Отдел наряду с отделом внутреннего муниципального финансового контроля Мэрии города Грозного, отделом информационных технологий и связи Мэрии города Грозного входит в департамент финансового контроля, муниципального мониторинга и связи Мэрии города Грозного, который осуществляет координацию деятельности Отдела.

1.9. 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. Организация и проведение мониторинга эффективности муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности.

3.2. Организация мониторинга деятельности территориальных, отраслевых органов Мэрии г. Грозного, также муниципальных предприятий, учреждений.

3.3. Координация деятельности отраслевых органов и структурных подразделений Мэрии г. Грозного по вопросам муниципального контроля.

3.4. Подготовка проектов распоряжений, постановлений Мэрии г. Грозного по вопросам деятельности Отдела.

## **IV. Функции Отдела**

Основными функциями Отдела являются:

4.1. Организация мониторинга эффективности муниципального контроля.

4.2. Осуществление мониторинга за деятельностью структурных подразделений Мэрии города Грозного осуществляющих муниципальный контроль, выработка мер для оптимизации деятельности и повышения эффективности их функционирования в рамках проведения контроля в соответствующих сферах деятельности.

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

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

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

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

## **V. Права и обязанности Отдела**

Отдел при осуществлении возложенных на него задач и функций обязан:

5.1. Исполнять письменные и устные поручения, курирующих деятельность Отдела директора Департамента финансового контроля, муниципального мониторинга и связи Мэрии г. Грозного и заместителя Мэра города Грозного.

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

5.3. Вносить на рассмотрение директора Департамента и заместителя Мэра города Грозного, курирующим деятельность Отдела, документы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

5.4. При проведении мониторинга эффективности муниципального контроля:

осуществлять сбор, обработку и анализ необходимых документов и сведений от муниципальных отраслевых органов осуществляющих мероприятия по муниципальному контролю;

проводить экспертизы, необходимые при проведении мониторинговых мероприятий, и привлекать независимых экспертов для проведения таких экспертиз;

запрашивать документы, полученные в результате проведенных за отчетный период проверок, в том числе мероприятий по контролю, выявленных в процессе проверок нарушений (акты проверок, заключения экспертиз, протоколы исследований, (испытаний, измерений) и т.д.);

представлять рекомендации по устранению выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.5. При проведении координационных мероприятий по муниципальному контролю:

запрашивать ежегодный план проверок;

знакомится с приказами (распоряжениями) о проведении проверок, заявлениями о согласовании с органами прокуратуры проведения внеплановых выездных проверок по поручению директора Департамента финансового контроля, муниципального мониторинга и связи Мэрии г. Грозного, заместителя Мэра г. Грозного;

принимать непосредственное участие при проведении мероприятий по муниципальному контролю по поручению директора Департамента финансового контроля, муниципального мониторинга и связи Мэрии г. Грозного, заместителя Мэра г. Грозного.

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

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

5.8. Участвовать в мероприятиях, совещаниях, касающихся деятельности Отдела по поручению директора Департамента финансового контроля, муниципального мониторинга и связи Мэрии г. Грозного, заместителя Мэра г. Грозного.

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

5.10. 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. Освобождение от занимаемой должности служащих отдела осуществляется на основании представления директора Департамента финансового контроля, муниципального мониторинга и связи Мэрии г. Грозного руководству Мэрии г. 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 и обеспечивает соблюдение ими Правил внутреннего трудового распорядка;

подготавливает и вносит на рассмотрение директора Департамента финансового контроля, муниципального мониторинга и связи Мэрии г. Грозного и заместителя Мэра г. Грозного Мэрии предложения по штатной численности и структуре Отдела, условиям оплаты труда работников Отдела;

вносит предложения на разработку должностных инструкций муниципальных служащих Отдела, а также разрабатывает планы работы Отдела, отчетов об их исполнении для согласования директора Департамента финансового контроля, муниципального мониторинга и связи Мэрии г. Грозного, заместителя Мэра г. Грозного.

организует взаимодействие со 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;

По предложению директора Департамента финансового контроля, муниципального мониторинга и связи Мэрии г. Грозного в случае временного отсутствия начальника Отдела исполнение его обязанностей возлагается на заместителя начальника отдела, в случае его отсутствия 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.

Муниципальный служащий, допустивший дисциплинарный проступок, может быть временно (но не более чем на один месяц), до решения вопроса о привлечении его к дисциплинарной ответственности, отстранен от исполнения возложенных на него должностных обязанностей с сохранением установленного ему денежного содержания. Отстранение муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей производится муниципальным правовым актом.

На начальника и специалистов Отдела в зависимости от вида и серьезности правонарушения, степени вины и обстоятельств, при которых должностные обязанности были нарушены, может быть наложено дисциплинарное взыскание в виде:

- 1) замечания;
- 2) выговора;
- 3) увольнения с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

## **IX. Порядок ликвидации и реорганизации**

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

## **X. Заключительные положения**

10.1. Отдел в своей работе непосредственно подчиняется курирующим деятельность Отдела директору Департамента финансового контроля, муниципального мониторинга и связи Мэрии г. Грозного и заместителю Мэра города Грозного.

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

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

**Лист ознакомления с положением об отделе мониторинга и координации деятельности по муниципальному контролю:**

	<b>Наименование должности</b>	<b>Ф.И.О.</b>	<b>Дата</b>	<b>Подпись об ознакомле - нии</b>
<b>1</b>				
<b>2</b>				
<b>3</b>				
<b>4</b>				
<b>5</b>				
<b>6</b>				
<b>7</b>				
<b>8</b>				
<b>9</b>				
<b>10</b>				
<b>11</b>				
<b>12</b>				
<b>13</b>				
<b>14</b>				
<b>15</b>				