|  |
| --- |
| постановление администрации |

от 14.09.2017 № 1485

Об утверждении положений о контрольном управлении администрации Волгограда и его отделах

Руководствуясь статьями 7, 39 Устава города-героя Волгограда, администрация Волгограда

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Положение о контрольном управлении администрации Волгограда.

1.2. Положение об отделе документального контроля контрольного управления администрации Волгограда.

1.3. Положение об отделе обращений граждан контрольного управления администрации Волгограда.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Волгограда от 19 сентября 2014 г. № 1211 «Об утверждении структуры контрольного управления администрации Волгограда, положений о контрольном управлении администрации Волгограда и его отделах».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации В.В.Лихачев

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

администрации Волгограда

от 14.09.2017 № 1485

ПОЛОЖЕНИЕ

о контрольном управлении администрации Волгограда

1. Общие положения

1.1. Контрольное управление администрации Волгограда (далее – управление) является функциональным структурным подразделением администрации Волгограда, созданным в целях повышения эффективности работы администрации Волгограда и ее структурных подразделений путем осуществления контроля за исполнением постановлений и распоряжений администрации Волгограда, изданных главой администрации Волгограда, документов администрации Волгограда и поручений главы администрации Волгограда, поставленных им на контроль, соблюдением порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц.

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными правовыми актами федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Волгоградской области, Уставом города-героя Волгограда, муниципальными правовыми актами Волгограда, настоящим Положением.

1.3. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных государственных органов исполнительной власти, органами государственной власти Волгоградской области,   
Волгоградской городской Думой, Контрольно-счетной палатой Волгограда, отраслевыми (функциональными) и территориальными структурными подразделениями администрации Волгограда, иными организациями в рамках своих полномочий.

1.4. Деятельность управления координирует глава администрации Волгограда.

2. Полномочия управления

2.1. Управление осуществляет следующие полномочия в установленной сфере деятельности:

2.1.1. Контролирует исполнение:

постановлений и распоряжений администрации Волгограда, изданных главой администрации Волгограда;

поручений главы администрации Волгограда по итогам плановых и выездных совещаний;

других документов, содержащих резолюцию главы администрации   
Волгограда о контроле.

2.1.2. Контролирует соблюдение порядка и сроков рассмотрения:

актов прокурорского реагирования, запросов и других документов органов прокуратуры;

требований судебных приставов;

протоколов поручений, запросов из аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Южном федеральном округе, приемной Президента Российской Федерации в Волгоградской области;

протоколов поручений Губернатора Волгоградской области, запросов, поступивших из аппарата Губернатора Волгоградской области, от первых заместителей Губернатора Волгоградской области, заместителей Губернатора Волгоградской области;

документов Контрольно-счетной палаты Волгограда, контрольно-счетной палаты Волгоградской области.

2.1.3. Обеспечивает организацию личных приемов граждан главой администрации Волгограда, заместителями главы администрации Волгограда, руководителями отраслевых структурных подразделений администрации Волгограда, проводимых в отделе обращений граждан управления.

2.1.4.Осуществляет постановку на контроль поручений главы администрации Волгограда, документов, подлежащих контролю, проверку хода и результатов их исполнения, продление контроля, снятие их с контроля, учет, обобщение и анализ результатов исполнения.

2.1.5. Обеспечивает участие сотрудников управления по поручению главы администрации Волгограда в проводимых им заседаниях, совещаниях и личном приеме граждан.

2.1.6. Проводит по поручению главы администрации Волгограда в соответствии с действующими нормативными правовыми актами администрации Волгограда плановые и внеплановые контрольные проверки исполнения структурными подразделениями администрации Волгограда поручений главы администрации Волгограда, документов, поставленных главой администрации   
Волгограда на контроль.

2.1.7. Подготавливает и представляет главе администрации Волгограда информацию о результатах проведенных контрольных проверок, предложения по устранению выявленных в ходе контрольных проверок нарушений.

2.1.8. Осуществляет контроль за своевременным и надлежащим устранением структурными подразделениями администрации Волгограда выявленных в ходе контрольных проверок нарушений.

2.1.9. Осуществляет контроль за сроками исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Волгограда и направленных комитетом правового обеспечения администрации Волгограда на исполнение в структурные подразделения администрации Волгограда.

2.1.10. Участвует по поручению главы администрации Волгограда в осуществлении взаимодействия с правоохранительными и контролирующими органами при проведении контрольных мероприятий, мероприятий по противодействию коррупции, подготавливает и представляет главе администрации Волгограда информацию о результатах указанных мероприятий.

2.1.11. Осуществляет организацию работы с обращениями граждан, поступающими в администрацию Волгограда, их регистрацию и передачу главе администрации Волгограда, первому заместителю главы администрации Волгограда, заместителям главы администрации Волгограда в соответствии с распределением обязанностей.

2.1.12. Осуществляет контроль за соблюдением в администрации Волгограда и ее территориальных и отраслевых (функциональных) структурных подразделениях порядка и сроков рассмотрения обращений граждан, зарегистрированных в администрации Волгограда.

2.1.13. Разрабатывает и представляет на утверждение главе администрации Волгограда график приема граждан главой администрации Волгограда, первым заместителем главы администрации Волгограда, заместителями главы администрации Волгограда, руководителями отраслевых структурных подразделений администрации Волгограда, проводимого в отделе обращений граждан управления.

2.1.14. Предоставляет гражданам, лично обратившимся в управление, соответствующие разъяснения о порядке рассмотрения обращений граждан.

2.1.15. Рассматривает обращения граждан, должностных лиц, территориальных органов федеральных государственных органов исполнительной власти, органов государственной власти Волгоградской области, Волгоградской городской Думы, Контрольно-счетной палаты Волгограда, отраслевых (функциональных) и территориальных структурных подразделений администрации Волгограда, иных организаций по вопросам, относящимся к компетенции управления.

2.1.16. Обеспечивает учет и хранение в течение установленного срока законченных делопроизводством дел, документов и материалов по обращениям граждан, подготовку и сдачу их в архив.

2.1.17. Подготавливает проекты распоряжений администрации Волгограда о проведении служебных проверок в администрации Волгограда и участвует в их проведении по вопросам, относящимся к компетенции управления.

2.1.18. Организовывает и проводит по поручению главы администрации Волгограда иные мероприятия, необходимые для реализации стоящих перед управлением целей и задач.

2.2. Для осуществления полномочий, определенных настоящим Положением, управление имеет право:

2.2.1. Изучать опыт и практику контроля в целях совершенствования его форм и методов, осуществлять методическое руководство в форме представления структурным подразделениям администрации Волгограда разъяснений, касающихся порядка и сроков исполнения документов и поручений, содержащих резолюцию о контроле.

2.2.2. Представлять главе администрации Волгограда предложения о необходимости проведения контрольных проверок исполнения структурными подразделениями администрации Волгограда поручений главы администрации Волгограда, документов, поставленных главой администрации Волгограда на контроль.

2.2.3. Представлять главе администрации Волгограда предложения о привлечении сотрудников структурных подразделений администрации Волгограда для участия в проведении контрольных проверок.

2.2.4. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые для работы управления сведения от структурных подразделений администрации Волгограда, устные и письменные разъяснения по фактам выявленных в ходе контрольных проверок нарушений исполнения поручений главы администрации Волгограда, порядка рассмотрения обращений граждан, поступивших в администрацию Волгограда.

2.2.5. Осуществлять взаимодействие с первым заместителем главы администрации Волгограда, заместителями главы администрации Волгограда и помощниками главы администрации Волгограда, помощниками первого заместителя главы администрации Волгограда и заместителей главы администрации Волгограда, территориальными органами федеральных государственных органов исполнительной власти, органами государственной власти Волгоградской области, Волгоградской городской Думой, Контрольно-счетной палатой Волгограда, отраслевыми (функциональными) и территориальными структурными подразделениями администрации Волгограда, иными организациями по вопросам, отнесенным к компетенции управления.

2.2.6. Готовить и представлять главе администрации Волгограда предложения по совершенствованию и повышению эффективности работы управления.

2.2.7. Принимать участие в подготовке муниципальных правовых актов Волгограда по вопросам, относящимся к компетенции управления.

2.2.8. Осуществлять переписку, использовать в установленном порядке автотранспорт, системы связи, коммуникации, информационные базы и иные носители информации, используемые в администрации Волгограда.

2.2.9. Проводить совещания по вопросам, относящимся к компетенции управления, с привлечением руководителей и специалистов структурных подразделений администрации Волгограда, муниципальных и иных учреждений, предприятий и организаций Волгограда.

3. Организация деятельности управления

3.1. Структура управления утверждается постановлением администрации Волгограда.

3.2. Управление возглавляет начальник управления, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности распоряжением администрации Волгограда.

3.3. Начальник управления:

3.3.1. Несет ответственность за деятельность управления и осуществляет руководство управлением на основе единоначалия.

3.3.2. Планирует работу управления.

3.3.3. Действует без доверенности от имени управления, представляет его в территориальных органах федеральных государственных органов исполнительной власти, органах государственной власти Волгоградской области, Волгоградской городской Думе, Контрольно-счетной палате Волгограда, отраслевых (функциональных) и территориальных структурных подразделениях администрации Волгограда, иных организациях по вопросам, относящимся к компетенции управления.

3.3.4. Устанавливает должностные обязанности работников управления, утверждает должностные инструкции работников управления.

3.3.5. Обеспечивает соблюдение трудовой дисциплины работниками управления.

3.3.6. Вносит предложения главе администрации Волгограда о назначении на должность, поощрении работников управления либо о применении к ним мер дисциплинарного взыскания.

3.3.7. Обеспечивает повышение квалификации работников управления.

3.3.8. Выполняет иные функции, необходимые для обеспечения деятельности управления.

3.4. Положения об отделах управления утверждаются постановлением администрации Волгограда.

3.5. Работники управления назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности распоряжением администрации Волгограда.

3.6. Работники управления подчиняются непосредственно начальнику управления.

3.7. Права и обязанности работников управления определяются действующими правовыми актами, настоящим Положением и должностными инструкциями.

Контрольное управление администрации Волгограда

Утверждено

постановлением

администрации Волгограда

от 14.09.2017 № 1485

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе документального контроля контрольного управления

администрации Волгограда

1. Общие положения

1.1. Отдел документального контроля контрольного управления администрации Волгограда (далее – отдел) является структурным подразделением контрольного управления администрации Волгограда (далее – управление).

1.2. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными правовыми актами федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Волгоградской области, Уставом города-героя Волгограда, муниципальными правовыми актами Волгограда, настоящим Положением.

1.3. Положение об отделе утверждается постановлением администрации Волгограда.

2. Полномочия отдела

2.1. Отдел осуществляет следующие полномочия:

2.1.1. Контролирует исполнение:

постановлений и распоряжений администрации Волгограда, изданных главой администрации Волгограда;

поручений главы администрации Волгограда по итогам плановых и выездных совещаний;

поручений главы администрации Волгограда, контроль за исполнением которых возлагается на управление;

других документов, содержащих резолюцию главы администрации   
Волгограда о контроле.

2.1.2. Контролирует соблюдение порядка рассмотрения обращений юридических лиц, поставленных на контроль главой администрации Волгограда.

2.1.3. Контролирует соблюдение порядка и сроков рассмотрения:

актов прокурорского реагирования, запросов и других документов органов прокуратуры;

требований судебных приставов;

протоколов поручений, запросов из аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Южном федеральном округе, приемной Президента Российской Федерации в Волгоградской области;

протоколов поручений Губернатора Волгоградской области, запросов, поступивших из аппарата Губернатора Волгоградской области, от первых заместителей Губернатора Волгоградской области, заместителей Губернатора Волгоградской области;

документов Контрольно-счетной палаты Волгограда, контрольно-счетной палаты Волгоградской области.

2.1.4.Осуществляет постановку на контроль поручений главы администрации Волгограда, документов, подлежащих контролю, проверку хода и результатов их исполнения, продление контроля, снятие их с контроля, учет, обобщение и анализ результатов исполнения.

2.1.5. Осуществляет участие в заседаниях, совещаниях и личном приеме граждан, проводимых главой администрации Волгограда.

2.1.6. Проводит в соответствии с действующими нормативными правовыми актами администрации Волгограда плановые и внеплановые контрольные проверки исполнения структурными подразделениями администрации Волгограда поручений главы администрации Волгограда, других документов, поставленных главой администрации Волгограда на контроль.

2.1.7. Осуществляет подготовку информации о результатах проведенных контрольных проверок, предложений по устранению выявленных в ходе контрольных проверок нарушений.

2.1.8. Осуществляет контроль за своевременным и надлежащим устранением структурными подразделениями администрации Волгограда выявленных в ходе контрольных проверок нарушений.

2.1.9. Осуществляет организацию и проведение проверок исполнения в администрации Волгограда и ее структурных подразделениях поручений главы администрации Волгограда, контроль за исполнением которых возлагается на управление.

2.1.10. Участвует в осуществлении взаимодействия с правоохранительными и контролирующими органами при проведении контрольных мероприятий, мероприятий по противодействию коррупции.

2.1.11. Рассматривает обращения граждан, должностных лиц, территориальных органов федеральных государственных органов исполнительной власти, органов государственной власти Волгоградской области, Волгоградской городской Думы, Контрольно-счетной палаты Волгограда, отраслевых (функциональных) и территориальных структурных подразделений администрации Волгограда, иных организаций по вопросам, относящимся к компетенции управления.

2.1.12. Участвует в контрольных проверках, проводимых управлением по вопросам, отнесенным к его компетенции, в соответствии с нормативными правовыми актами администрации Волгограда.

2.1.13. Осуществляет учет и анализ исполнения поставленных на контроль документов, анализ полученной в ходе контроля информации и статистических материалов, подготовку справок и заключений.

2.1.14. Осуществляет ведение протоколов плановых и выездных совещаний главы администрации Волгограда, оформление поручений главы администрации Волгограда, данных им по результатам указанных совещаний, контроль за их исполнением.

2.1.15. Размещает и редактирует информационные материалы управления на официальном сайте и портале администрации Волгограда.

2.1.16. Осуществляет ведение делопроизводства и организацию документо­оборота в управлении, регистрацию, учет, передачу на исполнение и отправление документов, поступающих в управление, ведение номенклатуры дел, обеспечение оформления, хранения и своевременной передачи документов управления на архивное хранение.

2.1.17. Осуществляет контроль за сроками исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Волгограда и направленных комитетом правового обеспечения администрации Волгограда на исполнение в структурные подразделения администрации Волгограда.

2.1.18. Подготавливает проекты распоряжений администрации Волгограда о проведении служебных проверок в администрации Волгограда и участвует в их проведении по вопросам, относящимся к компетенции управления.

2.2. Для осуществления полномочий, определенных настоящим Положением, отдел имеет право:

2.2.1. Изучать опыт и практику контроля в целях совершенствования его форм и методов, осуществлять методическое руководство в форме представления структурным подразделениям администрации Волгограда разъяснений, касающихся порядка и сроков исполнения документов и поручений, содержащих резолюцию о контроле.

2.2.2. Осуществлять подготовку предложений о необходимости проведения контрольных проверок исполнения структурными подразделениями администрации Волгограда поручений главы администрации Волгограда, других документов, поставленных главой администрации Волгограда на контроль.

2.2.3. Представлять предложения главе администрации Волгограда о привлечении сотрудников структурных подразделений администрации Волгограда для участия в проведении контрольных проверок.

2.2.4. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые для работы управления сведения от структурных подразделений администрации Волгограда, устные и письменные разъяснения по фактам выявленных в ходе контрольных проверок нарушений исполнения поручений главы администрации Волгограда, порядка рассмотрения обращений граждан, поступивших в администрацию Волгограда.

2.2.5. Участвовать в разработке проектов муниципальных правовых актов Волгограда.

2.2.6. Проводить консультативную и информационную работу со структурными подразделениями администрации Волгограда по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

2.2.7. Пользоваться иными правами в целях осуществления полномочий, возложенных на отдел.

3. Организация деятельности отдела

3.1. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности распоряжением администрации   
Волгограда по представлению начальника управления.

Начальник отдела подчиняется непосредственно начальнику управления.

3.2. Начальник отдела:

3.2.1. Несет персональную ответственность за деятельность отдела.

3.2.2. Планирует работу отдела.

3.2.3. Обеспечивает выполнение задач и функций, возложенных на отдел.

3.2.4. Устанавливает должностные обязанности работников отдела.

3.2.5. Обеспечивает соблюдение трудовой дисциплины работниками отдела.

3.2.6. Вносит на рассмотрение начальнику управления предложения о назначении на должность, освобождении от занимаемой должности, поощрении работников отдела либо о применении к ним мер дисциплинарного взыскания.

3.2.7. Выполняет другие функции, необходимые для обеспечения деятельности отдела.

Контрольное управление администрации Волгограда

Утверждено

постановлением

администрации Волгограда

от 14.09.2017 № 1485

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе обращений граждан контрольного управления

администрации Волгограда

1. Общие положения

1.1. Отдел обращений граждан контрольного управления администрации Волгограда (далее – отдел) является структурным подразделением контрольного управления администрации Волгограда (далее – управление).

1.2. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными правовыми актами федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Волгоградской области, Уставом города-героя Волгограда, муниципальными правовыми актами Волгограда, настоящим Положением.

1.3. Положение об отделе утверждается постановлением администрации Волгограда.

2. Полномочия отдела

2.1. Отдел осуществляет следующие полномочия:

2.1.1. Контролирует соблюдение порядка рассмотрения обращений граждан, поставленных на контроль главой администрации Волгограда.

2.1.2. Обеспечивает организацию приемов граждан главой администрации Волгограда, заместителями главы администрации Волгограда, руководителями отраслевых структурных подразделений администрации Волгограда, проводимых в отделе.

2.1.3.Осуществляет постановку на контроль поручений главы администрации Волгограда, продление контроля, снятие их с контроля, учет, обобщение и анализ результатов исполнения.

2.1.4. Обеспечивает участие сотрудников управления по поручению главы администрации Волгограда в проводимых им заседаниях, совещаниях и приеме граждан.

2.1.5. Участвует в контрольных проверках, проводимых управлением в соответствии с действующими нормативными правовыми актами администрации Волгограда по вопросам рассмотрения обращений граждан.

2.1.6. Осуществляет организацию работы с обращениями граждан, поступающими в администрацию Волгограда, их регистрацию и передачу главе администрации Волгограда, первому заместителю главы администрации Волгограда, заместителям главы администрации Волгограда в соответствии с распределением обязанностей.

2.1.7. Осуществляет контроль за соблюдением в администрации Волгограда и ее территориальных и отраслевых (функциональных) структурных подразделениях порядка и сроков рассмотрения поручений, поступивших из мобильной приемной Президента Российской Федерации в Волгоградской области, поручений Президента Российской Федерации.

2.1.8. Разрабатывает и представляет на утверждение главе администрации Волгограда график приема граждан главой администрации Волгограда, первым заместителем главы администрации Волгограда, заместителями главы администрации Волгограда, руководителями отраслевых структурных подразделений администрации Волгограда, проводимого в отделе.

2.1.9. Рассматривает обращения граждан, должностных лиц, территориальных органов федеральных государственных органов исполнительной власти, органов государственной власти Волгоградской области, Волгоградской городской Думы, Контрольно-счетной палаты Волгограда, отраслевых (функциональных) и территориальных структурных подразделений администрации   
Волгограда, иных организаций по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

2.1.10. Обеспечивает учет и хранение в течение установленного срока законченных делопроизводством дел, документов и материалов по обращениям граждан, подготовку и сдачу их на архивное хранение.

2.1.11. Подготавливает предложения по устранению причин и условий нарушения порядка и сроков рассмотрения обращений граждан.

2.1.12. Проводит консультативную и информационную работу с гражданами и структурными подразделениями администрации Волгограда по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

2.2. Для осуществления полномочий, определенных настоящим Положением, отдел имеет право:

2.2.1. Изучать опыт и практику организации работы с обращениями граждан, контроля в целях совершенствования его форм и методов, осуществлять методическое руководство в форме представления структурным подразделениям администрации Волгограда разъяснений, касающихся порядка и сроков исполнения документов и поручений, содержащих резолюцию о контроле.

2.2.2. Представлять главе администрации Волгограда предложения о необходимости проведения проверок исполнения структурными подразделениями администрации Волгограда поручений главы администрации Волгограда по обращениям граждан, поставленным главой администрации Волгограда на контроль.

2.2.3. Подготавливать обращения в правоохранительные и иные государственные органы, общественные организации.

2.2.4. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые для работы отдела сведения от структурных подразделений администрации   
Волгограда, устные и письменные разъяснения по фактам выявленных в ходе контрольных проверок нарушений, неисполнения либо ненадлежащего исполнения поручений главы администрации Волгограда, поступивших в администрацию Волгограда.

2.2.5. Участвовать в разработке проектов муниципальных правовых актов Волгограда.

2.2.6. Пользоваться иными правами в целях осуществления полномочий, возложенных на отдел.

3. Организация деятельности отдела

3.1. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности распоряжением администрации   
Волгограда по представлению начальника управления.

Начальник отдела подчиняется непосредственно начальнику управления.

3.2. Начальник отдела:

3.2.1. Несет персональную ответственность за деятельность отдела.

3.2.2. Планирует работу отдела.

3.2.3. Обеспечивает выполнение задач и функций, возложенных на отдел.

3.2.4. Устанавливает должностные обязанности работников отдела.

3.2.5. Обеспечивает соблюдение трудовой дисциплины работниками отдела.

3.2.6. Вносит на рассмотрение начальнику управления предложения о назначении на должность, освобождении от занимаемой должности, поощрении работников отдела либо о применении к ним мер дисциплинарного взыскания.

3.2.7. Выполняет другие функции, необходимые для обеспечения деятельности отдела.

Контрольное управление администрации Волгограда