**ZADANIA DEPARTAMENTU KONTROLI I MONITORINGU
URZĘDU MIEJSKIEGO W ELBLAGU**

Do podstawowych zadań Departamentu Kontroli i Monitoringu należą w szczególności:

1. Koordynacja i prowadzenie kontroli zarządczej w Urzędzie oraz jej koordynacja na szczeblu miejskich jednostek organizacyjnych.

2. Opracowywanie planu kontroli w oparciu o propozycje komórek organizacyjnych Urzędu.

3. Prowadzenie kontroli w miejskich jednostkach organizacyjnych oraz komórkach organizacyjnych Urzędu zgodnie z zatwierdzonym planem kontroli, a także kontroli doraźnych na podstawie odrębnych poleceń Prezydenta.

4. Prowadzenie kontroli oświatowych placówek niepublicznych.

5. Opiniowanie dokumentacji przetargowej pod względem podmiotowej i przedmiotowej zgodności z wnioskiem i umową o dofinansowanie w zakresie projektów własnych Gminy Miasto Elbląg.

6. Sporządzanie protokołów z przeprowadzonych kontroli.

7. Sporządzanie wystąpień pokontrolnych zmierzających do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

8. Gromadzenie oryginałów dokumentacji dotyczącej kontroli przeprowadzanej przez organy kontroli zewnętrznej oraz sporządzanie informacji o sposobie realizacji wniosków pokontrolnych organów kontroli zewnętrznej.

9. Sporządzanie półrocznych i rocznych sprawozdań z przeprowadzonych kontroli.

10. Prowadzenie spraw związanych z kierowaniem zawiadomień do Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych przy RIO oraz zgłoszeń do organów ścigania.

11. Udzielanie pracownikom jednostek kontrolowanych w toku kontroli instruktażu w zakresie spraw objętych kontrolą oraz bieżących porad i konsultacji.

12. Organizacja załatwiania skarg i wniosków obywateli, a w szczególności:

1) prowadzenie postępowań wyjaśniających oraz przygotowanie projektów odpowiedzi;

2) prowadzenie centralnego rejestru skarg i wniosków wpływających do Prezydenta Miasta, przekazywanie skarg innym organom do załatwienia według właściwości;

3) sporządzanie rocznego sprawozdania z wpływu i sposobu załatwiania skarg przez Prezydenta Miasta.

13. Realizacja procedury przyjmowania zgłoszeń nieprawidłowości.

14. Prowadzenie rejestru petycji rozpatrywanych przez Prezydenta Miasta.

15. Prowadzenie całokształtu zagadnień związanych z gromadzeniem i analizą oświadczeń majątkowych: Wiceprezydentów Miasta, Sekretarza Miasta, Skarbnika Miasta, kierowników jednostek organizacyjnych miasta, osób zarządzających i członków organu zarządzającego miejską osobą prawną oraz osób wydających decyzje administracyjne w imieniu Prezydenta Miasta.