

Администрация
Александровского
муниципального округа

УТВЕРЖДЕНО:
Глава муниципального округа -
глава администрации
Александровского
муниципального округа

_____ О.Э. Лаврова

«12» июля 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе экономики
Александровского
муниципального округа**

1. Общие положения

1.1. Отдел экономики администрации Александровского муниципального округа (далее – Отдел) является структурным подразделением администрации Александровского муниципального округа.

1.2. Отдел находится в подчинении заместителя главы администрации округа - начальника финансового управления.

1.3. Отдел при осуществлении своей деятельности использует бланки администрации Александровского муниципального округа, штампы Отдела, осуществляет делопроизводство.

1.4. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативно-правовыми актами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации; Уставом, законами и иными нормативными правовыми актами Пермского края; Уставом Александровского муниципального округа, решениями Думы Александровского муниципального округа, постановлениями и распоряжениями администрации Александровского муниципального округа, иным действующим законодательством, а также настоящим Положением.

1.5. Отдел возглавляет начальник. Специалисты Отдела назначаются и освобождаются от должности главой муниципального округа – главой администрации Александровского муниципального округа (далее – глава администрации округа).

1.6. Положение и штатная численность Отдела утверждаются главой администрации округа.

1.7. Финансовое обеспечение деятельности Отдела осуществляется за счет средств местного бюджета по смете администрации Александровского муниципального округа (далее – Администрация).

2. Цели и задачи

2.1. Основной целью деятельности Отдела является осуществление единой экономической политики на территории Александровского муниципального округа (далее – округ).

2.2. Основными задачами Отдела являются:

2.2.1. стратегическое планирование, прогнозирование социально-экономической ситуации в округе;

2.2.2. проведение политики, направленной на экономическое развитие;

2.2.3. осуществление регулирования цен (тарифов) на продукцию, товары, услуги;

2.2.4. развитие предпринимательства на территории муниципального образования, потребительского рынка, развитие конкурентной среды;

2.2.5. совершенствование оплаты труда работников муниципальных предприятий и учреждений, выборных должностных лиц, муниципальных служащих, лиц, осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации округа; работников, занимающих должности рабочих профессий администрации округа.

3. Функции Отдела

Отдел, в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1. В области стратегического планирования, прогнозирования социально-экономической ситуации в округе:

3.1.1. проведение работы по стратегическому планированию, включая разработку и сопровождение Стратегии социально-экономического развития Александровского муниципального округа;

3.1.2. разработка прогнозов социально-экономического развития округа на краткосрочную, среднесрочную и долгосрочную перспективу;

3.1.3. осуществление методического обеспечения формирования, реализации и мониторинга муниципальных программ округа, а также определение эффективности муниципальных программ;

3.1.4. осуществление разработки муниципальных программ и их сопровождение, реализуемых в пределах полномочий Отдела;

3.1.5. корректировка и сопровождение программы развития Александровского муниципального округа с последующей подготовкой отчетов о ее исполнении;

3.2. В области проведения политики, направленной на экономическое развитие:

3.2.1. обеспечение сбора и анализа информации, характеризующей социально-экономическое состояние муниципального образования;

3.2.2. разработка методологии формирования, размещения, финансового обеспечения и контроля выполнения муниципальных заданий (смет), планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений;

3.2.3. согласование показателей муниципальных заданий (смет), планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений;

3.2.4. проведение оценки деятельности муниципальных предприятий и учреждений посредством проведения анализа финансово-хозяйственной

деятельности хозяйствующих субъектов, анализа исполнения муниципальных заданий (смет) муниципальных учреждений;

3.2.5. разработка, актуализация методологии расчета субсидий за счет бюджетных средств по направлениям деятельности администрации округа;

3.2.6. проведение мониторинга состояния развития монопрофильной территории моногорода «Александровск»;

3.2.7. подготовка необходимых материалов, расчетов, договоров (соглашений), отчетов, информационных материалов в СМИ, связанных с проведением переписи населения, сельскохозяйственной переписи, выборочных и сплошных наблюдений в пределах своих полномочий;

3.2.8. ведение муниципальной статистики;

3.2.9. участие в подготовке докладов (отчетов) главы муниципального округа-главы администрации Александровского муниципального округа;

3.2.10. обеспечение сбора и представление отчетности органам государственной статистики, органам государственной власти статистических показателей, характеризующих социально-экономическое положение округа;

3.2.11. Осуществление контроля за размещением информации муниципальными учреждениями на сайте ГМУ;

3.3. В области осуществления регулирования цен (тарифов) на продукцию, товары, услуги:

3.3.1. разработка и актуализация нормативной правовой базы, связанной с регулированием тарифов на услуги (работы), предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями, государственным регулированием цен в соответствии с законодательством;

3.3.2. разработка и актуализация нормативной правовой базы, касающейся порядка предоставления платных услуг, оказываемых муниципальными предприятиями и учреждениями;

3.3.5. контроль за правильностью применения субъектами ценообразования действующих цен (тарифов) на продукцию, работы, услуги в рамках полномочий Отдела, а также реализация механизма предоставления потребителям платных услуг;

3.4. В области развития предпринимательства на территории муниципального образования, потребительского рынка, развитие конкурентной среды:

3.4.1. проведение работы, направленной на размещение нестационарных торговых объектов (подготовку и проведение аукционов в электронной форме на заключение договора на право размещения нестационарного торгового объекта, договора на осуществление торговой деятельности, контроль за исполнением этих договоров, ведение претензионной работы, проведение мероприятий по демонтажу НТО, установленных с нарушением требований действующего законодательства);

3.4.2. осуществление работы, направленной на создание условий для развития сельскохозяйственного производства, расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействие развитию малого и среднего предпринимательства, оказание поддержки

социально ориентированным некоммерческим организациям, благотворительной деятельности и добровольчеству (волонтерству);

3.4.3. создание условий для обеспечения жителей округа услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

3.4.4. осуществление мероприятий по защите прав потребителей, предусмотренных законом Российской Федерации от 07 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

3.4.5. исполнение законодательства в сфере осуществления муниципального контроля, организация предоставления муниципальных услуг в курируемых сферах деятельности;

3.4.6. организация и проведение процедур оценки регулирующего воздействия муниципальных правовых актов администрации округа, связанных с осуществлением предпринимательской и инвестиционной деятельностью;

3.4.7. осуществление мероприятий, связанных с муниципально-частным партнерством, а также развитием потребительского рынка, развитием конкурентной среды; проведением ярмарочной торговли на территории муниципального округа;

3.5. В области совершенствования оплаты труда работников муниципальных предприятий и учреждений, выборных должностных лиц, муниципальных служащих, лиц, осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации округа; работников, занимающих должности рабочих профессий администрации округа:

3.5.1. разработка и сопровождение нормативных правовых актов, направленных на совершенствование систем оплаты труда в пределах полномочий органов местного самоуправления;

3.5.2. осуществление контроля за эффективным использованием фонда оплаты труда муниципальных учреждений и предприятий;

3.6. Исполнение иных заданий, поручений заместителя главы администрации округа - начальника финансового управления, главы администрации округа.

4. Права и обязанности

4.1. Для осуществления возложенных задач и функций Отдел имеет право:

4.1.1. запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной власти, органов местного самоуправления, предпринимателей и юридических лиц любой организационно-правовой формы, структурных подразделений Администрации и иных лиц сведения, документы и иные материалы, необходимые для осуществления возлагаемых на Отдел функций, в пределах своей компетенции;

4.1.2. привлекать специалистов Администрации и специалистов иных организаций для целей последующей разработки нормативно-правовых актов в соответствии с требованиями действующего законодательства в пределах своей компетенции;

4.1.3. участвовать в пределах своей компетенции в работе заседаний, совещаний и других мероприятиях Администрации;

4.1.4. вносить предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

4.1.5. повышать квалификацию посредством самообразования, обучения на курсах повышения квалификации, участия в семинарах.

4.2. Начальник и специалисты Отдела обязаны:

4.2.1. осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством;

4.2.2. в установленные действующим законодательством сроки готовить ответы на заявления граждан, запросы и письма предприятий и организаций;

4.2.3. обеспечивать решение задач и выполнение функций, установленных настоящим положением;

4.2.4. предоставлять полную и достоверную информацию по запросам главы администрации округа, заместителей главы администрации округа, органов государственной власти Пермского края, граждан в установленной сфере деятельности;

4.2.5. обеспечивать сохранность имеющихся в Отделе документов;

4.2.6. обеспечивать соблюдение режима неразглашения конфиденциальной информации, полученной при осуществлении деятельности Отдела;

4.2.7. обеспечивать сохранность персональных данных физических лиц при их обработке.

5. Руководство

5.1. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой администрации округа в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Начальник Отдела выполняет функциональные обязанности в соответствии с настоящим положением и должностной инструкцией.

5.3. На должность начальника Отдела назначается лицо, имеющее высшее образование (не ниже уровня специалитета, магистратуры) по специальности, направлению подготовки «Экономика», «Государственное и муниципальное управление», или образование, считающееся равноценным, стаж муниципальной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки.

Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливается квалификационное требование к стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения должностей муниципальной службы главной группы должностей муниципальной службы – не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

5.4. В период временного отсутствия начальника Отдела исполнение его должностных обязанностей возлагается на заместителя начальника Отдела.

5.5. Начальник Отдела:

5.5.1. осуществляет общее руководство работой Отдела, планирует и анализирует его работу;

5.5.2. обеспечивает выполнение задач и функций, возложенных на Отдел, несет персональную ответственность за работу Отдела;

5.5.3. вносит предложения о поощрении специалистов Отдела и применении к ним мер дисциплинарного воздействия;

5.5.4. вносит предложения о повышении квалификации и переподготовке специалистов Отдела.

6. Ответственность

6.1. Начальник Отдела несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Отдел задач и функций, действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, разглашение конфиденциальных сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, нарушение запретов и несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.

6.2. Специалисты Отдела несут ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством о муниципальной службе в пределах установленных должностных обязанностей, в том числе за нарушение запретов, несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.

6.3. Начальник и специалисты Отдела несут ответственность за неисполнение положений Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» по обязанности уведомления представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры и других государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

6.4. Начальник и специалисты Отдела несут ответственность за нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих.

6.5. Начальник и специалисты Отдела могут привлекаться к дисциплинарной ответственности в случае ненадлежащего исполнения ими своих должностных обязанностей согласно действующему законодательству Российской Федерации.

7. Взаимоотношения и связи

7.1. Отдел в процессе осуществления своих функций взаимодействует с органами государственной власти Пермского края, территориальными органами государственной власти Российской Федерации, органами местного самоуправления округа, структурными подразделениями Администрации, а

также учреждениями и организациями независимо от их организационно-правовой формы собственности, гражданами и иными лицами.

8. Контроль, проверка, ревизия деятельности

8.1. Контроль, поверку, ревизию деятельности Отдела осуществляют уполномоченные органы в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами в рамках своей компетенции.

9. Реорганизация и упразднение

9.1. Реорганизация и упразднение Отдела осуществляется в установленном законом порядке.