Российская Федерация



# Администрация города Дивногорска

Красноярского края

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |

13.12.2024 г. Дивногорск № 212п

Об утверждении Положения об отделе экономического развития администрации города Дивногорска

В целях актуализации нормативно-правовой регламентации деятельности отдела экономического развития администрации города Дивногорска, руководствуясь статьями 38, 42 Устава городского округа город Дивногорск,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение об отделе экономического развития администрации города Дивногорска согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации города Дивногорска:

2.1. от 13.01.2011 № 04п «Об утверждении Положения об отделе экономического развития»;

2.2. от 04.10.2018 № 169п «О внесении изменений в постановление администрации города от 13.01.2011 № 04п «Об утверждении Положения об отделе экономического развития».

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте администрации города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановлениявозложить на заместителя Главы города Фролову Н.В.

Глава города С.И. Егоров

Приложение

к постановлению администрации

от 13.12.2024 № 212п

## ПОЛОЖЕНИЕ

**об отделе экономического развития**

**администрации города Дивногорска**

Настоящее Положение об отделе экономического развития администрации города Дивногорска (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом городского округа город Дивногорск и определяет правовое положение, основные цели, задачи, функции, права и обязанности отдела экономического развития администрации города Дивногорска (далее - Отдел).

**1. Общие положения**

1.1. Отдел является структурным подразделением администрации города Дивногорска, без права юридического лица, созданным с целью реализации полномочий администрации в области социально-экономической политики.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Красноярского края, Уставом городского округа город Дивногорск, решениями Дивногорского городского Совета депутатов, постановлениями и распоряжениями администрации города, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел в своей деятельности взаимодействует с отраслевыми (функциональными) органами и структурными подразделениями администрации города, органами государственной власти, организациями всех форм собственности в пределах полномочий Отдела.

1.4. Отдел подчинен и подотчетен заместителю Главы города, курирующему вопросы экономики, и несет ответственность за выполнение возложенных на него задач.

**2. основные Цели и задачи отдела**

2.1. Основной целью Отдела является обеспечение исполнения полномочий администрации города Дивногорска по решению вопросов местного значения в области социально-экономического развития городского округа город Дивногорск с соблюдением законных интересов населения.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

2.2.1. Осуществление анализа социально-экономической ситуации в городе, разработка стратегии социально-экономического развития города на долгосрочный период, а также программ, проектов, направленных на решение приоритетных задач социально-экономического развития города в среднесрочной и долгосрочной перспективе.

2.2.2. Обеспечение разработки мероприятий, обеспечивающих выполнение муниципальных программ и проектов.

2.2.3. Разработка предложений по бюджетной и налоговой политике.

2.2.4. Организация планирования основных показателей деятельности муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, проведение экономического анализа в целях повышения эффективности их работы при соблюдении социальных интересов населения городского округа.

2.2.5. Организация ведения реестра муниципальных услуг.

2.2.6. Согласование цен и тарифов на платные услуги муниципальных учреждений.

2.2.7. Осуществление мониторинга цен и тарифов на отдельные виды товаров и услуг.

2.2.8. Создание условий для развития малого и среднего предпринимательства на территории городского округа.

2.2.9. Проведение оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов администрации города Дивногорска и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов администрации города Дивногорска, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности.

2.2.10. Организация сбора статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы городского округа город Дивногорск.2.2.11. Координация деятельности в организациях городского округа в сфере социально-трудовых отношений, в том числе в области охраны труда.

2.2.12. Реализация действующего законодательства в сфере развития потребительского рынка на территории городского округа город Дивногорск.

2.2.13. Создание условий, направленных на формирование благоприятного инвестиционного климата, привлечение внешних и внутренних инвестиций для развития экономики на территории городского округа город Дивногорск.

2.2.14. Создание условий для комплексного развития туристской сферы.

**3. ОСНОВНЫЕ функции отдела**

В связи с поставленными задачами Отдел выполняет следующие функции:

**3.1. По вопросам экономического анализа и стратегического планирования:**

3.1.1. Организует разработку и во взаимодействии со структурными подразделениями, отраслевыми (функциональными) органами администрации города участвует в реализации стратегии социально-экономического развития городского округа город Дивногорск, плана мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития городского округа город Дивногорск.

3.1.2. Анализирует статистические данные экономической деятельности для формирования мониторинга социально-экономического развития города. Формирует базу данных основных технико-экономических показателей деятельности предприятий города.

3.1.3. Организует и координирует формирование прогноза социально-экономического развития городского округа на текущий год и перспективу.

3.1.4. Формирует предложения по основным показателям прогноза социально-экономического развития города для разработки проекта бюджета города.

3.1.5. Осуществляет методическое руководство и координацию работы по формированию муниципальных программ, по обеспечению участия города в государственных программах. Ведет перечень муниципальных программ.

3.1.6. Проводит оценку эффективности реализации муниципальных программ города и готовит предложения по их корректировке.

3.1.7. Размещает информацию в системе ГАС «Управление» в отношении документов стратегического планирования.

3.1.8. Формирует сводный доклад Главы города о достигнутых результатах для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления городского округа город Дивногорск за отчетный год.

3.1.9. Осуществляет подготовку документов (справок, отчетов, докладов), имеющих аналитический, отчетный, информационный характер и характеризующих состояние экономики и социальной сферы городского округа город Дивногорск.

3.1.10. Участвует в работе комиссии по анализу эффективности деятельности муниципальных унитарных предприятий города Дивногорска. Рассматривает и согласовывает показатели планов финансово - хозяйственной деятельности муниципальных предприятий, проводит анализ выполнения годовых утвержденных показателей планов ФХД муниципальных предприятий и формирует выводы по анализу.

3.1.11. Участвует в согласовании крупных сделок, заключаемых муниципальными предприятиями, представляет заключение о финансовом состоянии муниципального предприятия в случае согласования муниципальному предприятию сделок с осуществлением заимствования.

3.1.12. Осуществляет рассмотрение и согласование предлагаемых цен и тарифов на услуги, оказываемые муниципальными бюджетными, казенными и автономными учреждениями городского округа город Дивногорск.

3.1.13. Участвует в разработке правовых актов администрации города по вопросам бюджетной политики, системы налогообложения.

3.1.14. Формирует перечень налоговых расходов города Дивногорска.

3.1.15. Согласовывает паспорт налогового расхода, сформированный куратором налогового расхода. Готовит аналитическую записку о необходимости сохранения эффективных и корректировке (отмене) неэффективных налоговых расходов.

3.1.16. Организует работу Координационного совета по взиманию задолженности организаций города по налогам и сборам в бюджет и внебюджетные фонды (подготовка заседаний, оформление протоколов). Осуществляет контроль исполнения решений Координационного Совета.

3.1.17. Принимает участие в работе по снижению неформальной занятости, легализации заработной платы в организациях, осуществляющих деятельность на территории городского округа город Дивногорск.

3.1.18. Организует ведение реестра муниципальных услуг и государственных услуг, предоставляемых при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами Красноярского края.

3.1.19. Участвует в разработке соглашения о взаимодействии между краевым государственным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и администрацией города Дивногорска в части организации предоставления муниципальных услуг и государственных услуг, предоставляемых при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами Красноярского края, по принципу «одного окна».

3.1.20. Организует работу по внесению сведений в систему ГАС «Управление» для мониторинга государственных (муниципальных) услуг.

3.1.21. Осуществляет организационное сопровождение при разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

3.1.22. Формирует сводный отчет о ходе реализации национальных проектов на территории городского округа город Дивногорск.

**3.2. По вопросам развития малого и среднего предпринимательства:**

3.2.1. Разрабатывает и участвует в реализации муниципальной программы, направленной на развитие субъектов малого и среднего предпринимательства, оказывает содействие в реализации мероприятий государственных программ развития субъектов малого и среднего предпринимательства.

3.2.2. Проводит анализ финансовых, экономических, социальных и иных показателей развития малого и среднего предпринимательства и эффективности применения мер по его развитию, формирует прогноз развития малого и среднего предпринимательства на территории городского округа.

3.2.3. Оказывает содействие в реализации мероприятий, направленных на развитие конкуренции на территории городского округа город Дивногорск в целях повышения уровня удовлетворенности хозяйствующих субъектов и населения состоянием и развитием конкурентной среды, качеством производимых товаров и предоставляемых услуг.

3.2.4. Участвует в формировании инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и обеспечении ее деятельности на территории городского округа город Дивногорск.

3.2.5. Оказывает содействие деятельности некоммерческих организаций, выражающих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства, и структурных подразделений указанных организаций.

3.2.6. Организует работу Координационного совета по вопросам поддержки и развития субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляет контроль за исполнением решений Координационного Совета.

3.2.7. Ведет реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки, оказываемой органами местного самоуправления.

3.2.8. Взаимодействует с представителями малого и среднего бизнеса по вопросам, касающимся развития предпринимательства городского округа город Дивногорск.

3.2.9. Оказывает методическую, консультационную помощь предпринимателям в пределах компетенций Отдела.

**3.3. По вопросам развития потребительского рынка:**

3.3.1. Участвует в разработке схемы размещения нестационарных торговых

объектов на территории городского округа город Дивногорск, обеспечивает актуализацию документа.

3.3.2. Разрабатывает и утверждает ежегодный сводный план проведения ярмарок на территории городского округа, участвует в организации ярмарок.

3.3.3. Организует торговое обслуживания и оказание услуг общественного питания на общегородских мероприятиях.

 3.3.4. Проводит мониторинг потребительских цен на социально значимые товары и услуги.

3.3.5. Проводит анализ результатов мониторинга ценовой ситуации на продовольственном рынке городского округа город Дивногорск, готовит предложения по применению мер государственного регулирования.

3.3.6. Разрабатывает предложения, выносит на общественное рассмотрение проект нормативного правового акта об определении границ прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции.

3.3.7. Осуществляет взаимодействие с органами исполнительной власти Красноярского края, надзорными и контролирующими органами государственной власти, общественными организациями по вопросам торговли и потребительского рынка.

**3.4. По вопросам социального партнерства и социально-трудовых отношений, в том числе в области охраны труда:**

3.4.1. Осуществляет организационное обеспечение деятельности территориальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

3.4.2. Организует подготовку и проведение переговоров сторон социального партнерства по разработке, заключению и реализации территориального трехстороннего соглашения по регулированию социально-трудовых отношений между администрацией города Дивногорска, работодателями и работниками в лице их полномочных представителей (профессиональных союзов). Принимает участие в исполнении обязательств, предусмотренных этим соглашением.

3.4.3. Организует работу по коллективно - договорному регулированию социально - трудовых отношений, оказывает организационно - методическую помощь при заключении коллективных договоров в организациях города.

3.4.4. Осуществляет уведомительную регистрацию коллективных договоров организаций всех форм собственности, проводит экспертизу в части соответствия коллективных договоров действующему законодательству, совместно с заинтересованными сторонами осуществляет контроль за их выполнением.

3.4.5. Проводит информационно-разъяснительную работу с работодателями и населением в части соблюдении трудового законодательства и обеспечения социальных гарантий работникам, предусмотренных действующим законодательством.

3.4.6. Принимает участие в реализации мероприятий по адаптации иностранных граждан – трудовых мигрантов, занятых в организациях, осуществляющих деятельность на территории городского округа город Дивногорск.

3.4.7. Оказывает содействие в реализации основных направлений государственной политики в области охраны труда в пределах полномочий администрации города в соответствии с Законом Красноярского края от 29.06.1999 № 7-419 «Об охране труда в Красноярском крае».

**3.5. По вопросам развития инвестиционной деятельности:**

3.5.1. Принимает участие в работе по формированию благоприятных условий для развития инвестиционной деятельности в городском округе город Дивногорск во взаимодействии с органами государственной власти субъекта Российской Федерации.

3.5.2. Принимает участие в разработке и внедрении мероприятий Стандарта деятельности органов местного самоуправления Красноярского края по обеспечению благоприятного инвестиционного климата в сфере малого и среднего предпринимательства в городском округе город Дивногорск.

3.5.3. Осуществляет организацию работы по развитию конкуренции в городском округе город Дивногорск в части формирования проекта перечня товарных рынков для содействия развитию конкуренции, проведения мониторинга состояния и развития конкурентной среды на товарных рынках в форме анкетирования, подготовки ежегодного доклада о состоянии и развитии конкурентной среды на товарных рынках, разработки плана мероприятий («дорожной карты») по содействию развитию конкуренции на товарных рынках и мониторинга выполнения ключевых показателей, предусмотренных планом мероприятий.

3.5.4. Осуществляет мониторинг реализации инвестиционных проектов, реализуемых на территории городского округа город Дивногорск. Принимает участие в формировании инвестиционного паспорта городского округа в пределах установленной компетенции.

3.5.5. Осуществляет размещение документов для проведения публичного обсуждения проекта муниципального нормативного правового акта, устанавливающего новые или изменяющего ранее предусмотренные муниципальными нормативными правовыми актами обязанности для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, после поступления от разработчиков проектов муниципальных нормативных правовых актов.

3.5.6. Формирует отчет о результатах публичного обсуждения и готовит заключение об оценке регулирующего воздействия проекта муниципального нормативного правового акта администрации города Дивногорска, размещает их на официальном сайте администрации города Дивногорска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.5.7. Проводит экспертизу муниципальных нормативных правовых актов администрации города Дивногорска, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности.

3.5.8. Готовит заключение о проведении экспертизы и размещает его на официальном сайте администрации города Дивногорска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**3.6. Участвует в работе по организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса)** **в администрации города Дивногорска.**

**3.7. Осуществляет подготовку и передачу документов Отдела, подлежащих хранению, в городской архив.**

**3.8. Разрабатывает муниципальные нормативные акты по вопросам, находящимся в компетенции Отдела. Готовит изменения в них.**

**3.9. Участвует в планировании и организации обеспечения мероприятий по мобилизационной подготовке.**

**3.10. Принимает участие в рассмотрении обращений, писем граждан, предприятий и организаций по вопросам компетенции Отдела, готовит ответы и принятие мер по ним.**

**3.11. Обеспечивает ведение на официальном сайте администрации города Дивногорска разделов, закрепленных за Отделом.**

**3.12. Осуществляет иные функции по вопросам компетенции Отдела в соответствии с действующим законодательством.**

**4. Права и обязанности Отдела**

**Отдел в пределах своей компетенции имеет право:**

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, расположенных на территории городского округа, независимо от их организационно-правовой формы, физических лиц, информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления деятельности Отдела.

4.2. Представлять администрацию города по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.3. Организовывать и проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела. Участвовать в работе совещательных и экспертных органов

(межведомственных комиссий, советов, рабочих групп, коллегий и т.п.) в соответствии со своей компетенцией.

4.4. Принимать участие в пределах компетенции Отдела в мероприятиях, проводимых органами государственной власти, органами местного самоуправления, иными органами и организациями.

4.5. Использовать в установленном порядке информационные ресурсы администрации города Дивногорска.

4.6. Возвращать отраслевым (функциональным) органам, структурным подразделениям администрации города Дивногорска на доработку материалы и отчеты, не отвечающие установленным требованиям.

4.7. В установленном порядке вносить на рассмотрение Главы города Дивногорска вопросы и предложения в соответствии с компетенцией Отдела.

**Отдел обязан:**

4.8. Соблюдать требования настоящего Положения и выполнять рекомендации вышестоящих органов, принятые в рамках их компетенции.

4.9. Представлять отчеты о своей деятельности Главе города и заместителю Главы города, курирующему вопросы экономики.

4.10. Участвовать в подготовке нормативно-правовых документов администрации города по вопросам компетенции Отдела.

**5. Управление Отделом**

5.1. Положение об Отделе, структуру и штат Отдела утверждает Глава города Дивногорска.

5.2. Отдел возглавляет начальник Отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от нее Главой города на условиях трудового договора. Оперативное руководство Отделом осуществляет заместитель Главы города, курирующий вопросы экономики.

5.3. Начальник Отдела несет персональную ответственность за исполнение возложенных на Отдел задач и функций, а также за состояние антикоррупционной работы в Отделе в пределах своей компетенции.

5.4. На начальника Отдела возлагается:

5.4.1. Согласование постановлений и распоряжений администрации города по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

5.4.2. Согласование вопросов приема, увольнения, отпусков работников Отдела, а также их должностные инструкции.

5.4.3. Распределение обязанностей между работниками Отдела.

5.4.4. Внесение предложений по поощрению работников Отдела и наложению на них дисциплинарных взысканий.

5.4.5. Представление специалистов Отдела при проведении аттестации муниципальных служащих, подготовка служебных характеристик.

5.4.6. Внесение в установленном порядке на рассмотрение заместителю Главы города вопросов, определяемых задачами Отдела.

5.4.7. Подписание служебных документов, исходящих от имени Отдела.

5.4.8. Осуществление контроля за исполнением работниками Отдела должностных обязанностей и правил внутреннего трудового распорядка.

5.4.9. Обеспечение безопасных условий и охраны труда, выполнение мероприятий по мобилизационной подготовке.

5.4.10. Осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

5.5. Работники Отдела осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными Главой города Дивногорска.

5.6. Работники Отдела несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение и ненадлежащее исполнение возложенных должностных обязанностей, несоблюдение трудовой дисциплины и требований внутреннего трудового распорядка.

5.7. Работники Отдела относятся к категории муниципальных служащих, пользуются гарантиями в соответствии с Федеральным Законом «О муниципальной службе РФ» и с законом Красноярского края «Об особенностях регулирования муниципальной службы в Красноярском крае».

5.8. Работники Отдела входят в состав аппарата администрации города. Финансирование Отдела осуществляется за счет средств местного бюджета по смете аппарата администрации города.

5.9. Внесение изменений в настоящее Положение, реорганизация и ликвидация Отдела осуществляется по решению Главы города в установленном порядке.