Положение об отделе

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

         1.1. Отдел экономического развития администрации Новоселицкого муниципального района Ставропольского края (далее – отдел экономического развития) является структурным подразделением администрации Новоселицкого муниципального района Ставропольского края.

1.2. Отдел в своей работе подчиняется главе Новоселицкого муниципального района, а также заместителю главы администрации - начальнику отдела сельского хозяйства и охраны окружающей среды администрации Новоселицкого муниципального района Ставропольского края.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, другими правовыми актами Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Ставропольского края, законами Ставропольского края и иными правовыми актами Ставропольского края, Уставом Новоселицкого муниципального района Ставропольского края, решениями Совета Новоселицкого муниципального района Ставропольского края, Положением об администрации Новоселицкого муниципального района Ставропольского края, а также настоящим Положением.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами исполнительной власти, органами местного самоуправления поселений, общественными объединениями.

1.5. Положение об отделе и штатное расписание утверждается постановлением администрации Новоселицкого муниципального района.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1. Основными задачами Отдела являются:

2.1.1. Систематический анализ экономического положения муниципального района, включая анализ финансово-хозяйственной деятельности основных бюджетообразующих предприятий Новоселицкого района.

2.1.2. Разработка прогноза социально-экономического развития Новоселицкого района на краткосрочный и среднесрочный периоды;

2.1.3. Разработка предложений по формированию программ социально - экономического развития района на долгосрочную перспективу;

2.1.4. Создание условий для обеспечения поселений района, входящих в состав муниципального района услугами общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

2.1.5. Оказание содействия в развитии малого и среднего предпринимательства;

2.1.6. Проведение в районе комплекса мероприятий в сфере инвестиционного развития;

2.1.7. Обеспечение деятельности по реализации полномочий органов местного самоуправления по защите прав потребителей;

2.1.8. Осуществление взаимодействия по вопросам подготовки административных регламентов государственных и муниципальных услуг, внесение сведений о муниципальных услугах в Сводный реестр государственных и муниципальных услуг Ставропольского края;

2.1.9. Обеспечение исполнения администрацией отдельных государственных полномочий передаваемых на основании законов Ставропольского края органам местного самоуправления.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

3.1. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

3.1.1. Совместно с экономическими службами предприятий, организаций, управлениями, отделами администрации Новоселицкого муниципального района разрабатывает прогноз социально-экономического развития муниципального района;

3.1.2. Совместно с экономическими службами предприятий, организаций, управлениями, отделами администрации Новоселицкого муниципального района вносит предложения о наиболее приемлемых вариантах развития и вложения средств во всех сферах района;

3.1.3. Разрабатывает и участвует в выполнение муниципальных и иных программ социально-экономического развития муниципального района;

3.1.4. При участии органов местного самоуправления производит расчеты потребности населения муниципального района в продовольствии и товарах первой необходимости;

3.1.5. Организует своевременное правильное рассмотрение и разрешение предложений, заявлений и жалоб граждан по вопросам, относящихся к компетенции отдела;

3.1.6. Осуществляет сбор и обработку данных предприятий и организаций, отдела статистики по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

3.1.7. Готовит информацию по итогам социально-экономического развития территории Новоселицкого муниципального района по всем основным показателям в разрезе отраслей экономики;

3.1.8. Ведет учет объектов переработки сырья и стационарных торговых точек;

3.1.9. Оказывает методическую помощь экономическим службам предприятий и организаций, проводит консультации по вопросам планирования;

3.1.10. Оказывает помощь хозяйствующим субъектам в организации работы по развитию услуг связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания, предпринимательства;

3.1.11. Проводит работу по привлечению инвесторов в новые и развивающиеся сферы экономики;

3.1.12. Проводит работу по созданию и поддержке высокого положительного имиджа района на краевом и всероссийском уровне;

3.1.13. Оказывает методическую и консультационную помощь органам местного самоуправления по курируемым вопросам;

3.1.14. Готовит проекты постановлений и распоряжений администрации Новоселицкого муниципального района, относящиеся к компетенции отдела;

3.1.15. Координирует работу предприятий и индивидуальных предпринимателей района по соблюдению законодательства Российской Федерации и выполнении мероприятий целевых программ в сфере торговли, бытового обслуживания населения;

3.1.16. Осуществляет анализ текущей обстановки в экономике муниципального района;

3.1.17. Анализирует деятельность и вносит предложения по работе подведомственных предприятий промышленности, строительства, транспорта и связи, торговли, предпринимательства, МУП ЖКХ;

3.1.18. Осуществляет информационное взаимодействие по вопросам размещения сведений о государственных и муниципальных услугах, ведению реестра муниципальных услуг;

3.1.19. Обеспечивает реализацию полномочий органов местного самоуправления по защите прав потребителей;

3.1.20. Выполняет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

4. ПРАВА ОТДЕЛА

4.1. Отдел для выполнения возложенных на него задач имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений администрации Новоселицкого муниципального района, предпринимателей и организаций необходимую информацию по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

4.1.2. Разрабатывать мероприятия по выполнению муниципальных программ;

4.1.3. Привлекать для консультации, изучения и решения проблем по курируемым отраслям руководителей предприятий, организаций, учреждений;

4.1.4. Принимать участие в работе совещаний, семинаров и заседаний администрации Новоселицкого муниципального района.

4.2. Для выполнения возложенных задач сотрудники имеют право:

4.2.1. В пределах компетенции принимать участие в подготовке решений по вопросам, относящимся к непосредственной деятельности отдела;

4.2.2. Получать в установленном порядке информацию и материалы от органов государственной власти и местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций, граждан и общественных объединений, необходимые для исполнения обязанностей;

4.2.3. Вносить предложения начальнику отдела в пределах своей компетенции;

4.2.4. Участвовать в общественной жизни коллектива администрации;

4.2.5. Повышать квалификацию и проходить переподготовку за счет средств бюджета муниципального района;

4.2.6. На обеспечение правовой литературой для работы отдела;

4.2.7. На поощрения, установленные в соответствии с законодательством, коллективным и трудовым договорами;

4.2.8. На пенсионное обеспечение с учетом стажа муниципальной службы;

4.2.9. На техническое оснащение рабочих мест.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Отдел возглавляет начальник отдела, который назначается и освобождается от должности постановлением администрации Новоселицкого муниципального района;

5.2. Начальник отдела:

5.2.1. Организует работу и руководит деятельностью отдела, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и функций с учетом прав, предоставленных ему настоящим Положением;

5.2.2. Участвует в заседаниях администрации и совещаниях;

5.2.3. Организует контроль за предоставлением в установленном порядке отчетов, аналитических справок, ответов на запросы, поступившие из других учреждений, на жалобы, заявлений граждан;

5.2.4. Распределяет функциональные обязанности между работниками отдела, вносит в установленном порядке на рассмотрение и утверждение главе района их должностные инструкции;

5.2.5. Обеспечивает соблюдение работниками отдела служебной дисциплины и требований, установленных регламентирующими документами;

5.2.6. Вносит предложения по улучшению условий оплаты труда работников отдела, поощрению и наложению на них взысканий;

5.2.7. Визирует проекты правовых актов, проекты иных документов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

5.2.8. Представляет отдел во взаимоотношениях с управлениями, отделами, органами местного самоуправления района;

5.2.9. Осуществляет иные полномочия в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Ответственность за своевременное и качественное выполнение функций отдела, высокий уровень трудовой и производственной дисциплины, а также полноту использования предоставленных отделу экономического развития прав возлагается непосредственно на начальника отдела.

6.2. Другие сотрудники отдела несут ответственность в зависимости от возложенных на них обязанностей с должностными инструкциями и действующим законодательством.