



**ГЛАВА
ЭЛЬБАНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Амурского муниципального района Хабаровского края**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.03.2017 № 7

пос. Эльбан

Об утверждении Положения об отделе по вопросам планирования и экономики администрации Эльбанского городского поселения Амурского муниципального района Хабаровского края

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», решением Совета депутатов Эльбанского городского поселения от 16.10.2014 № 94 «Об утверждении структуры администрации Эльбанского городского поселения на 2015-2020 гг.» (редакции от 28.12.2016 № 299), в соответствии со статьей 20 Устава Эльбанского городского поселения, администрация Эльбанского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об отделе по вопросам планирования и экономики администрации Эльбанского городского поселения Амурского муниципального района Хабаровского края.

2. Начальнику отдела по социальным вопросам и деятельности администрации (Излегощиной И.А.) Эльбанского городского поселения разместить постановление на официальном сайте администрации.

3. Признать утратившим силу постановление главы Эльбанского городского поселения от 13.02.2013 № 23 «Об утверждении Положения о секторе экономики администрации Эльбанского городского поселения Амурского муниципального района Хабаровского края»

4. Референту отдела по социальным вопросам поселения и деятельности администрации (Лесновой С.Е.) ознакомить специалистов отдела с настоящим Постановлением под роспись.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2017г.

6. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава городского поселения

И.А. Гудин

000406

УТВЕРЖДЕНО

постановлением главы
Эльбанского городского поселения

от 01.03 2017 № 4

ПОЛОЖЕНИЕ

отдела по вопросам планирования и экономики администрации Эльбанского городского поселения Амурского муниципального района Хабаровского края

1. Общие положения

Отдел по вопросам планирования и экономики администрации Эльбанского городского поселения (далее – Отдел) является структурным подразделением администрации Эльбанского городского поселения, создан с целью реализации полномочий органа местного самоуправления (администрации) в сфере социально-экономической политики на территории Эльбанского городского поселения (далее – поселение) и решению вопросов местного значения, связанных с социально-экономическим развитием поселения, осуществления управления в сфере анализа, прогнозирования и стратегического планирования социально - экономического развития поселения, реализации единых подходов в сфере контрактной системы для обеспечения муниципальных нужд, создания условий для развития предпринимательства и сельского хозяйства.

1.1. Отдел осуществляет деятельность в рамках своих полномочий.

1.2. Положение, структура и штатное расписание Отдела утверждаются главой Эльбанского городского поселения.

1.3. Отдел непосредственно подчинен главе Эльбанского городского поселения;

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными и краевыми законами, правовыми актами Президента и Правительства Российской Федерации, гражданским законодательством Российской Федерации, бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, Уставом Эльбанского городского поселения, постановлениями и распоряжениями главы Эльбанского городского поселения, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением;

1.5. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти, Хабаровского края, структурными подразделениями администрации

Амурского муниципального района и Эльбанского городского поселения, организациями всех форм собственности, с физическими лицами в пределах своей компетенции.

1.6. Порядок взаимодействия отдела с муниципальными бюджетными учреждениями устанавливается нормативными правовыми актами Эльбанского городского поселения.

2. Основные задачи Отдела

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Реализация региональной политики в области экономики на территории поселения.

2.2. Комплексный анализ и прогнозирование социально-экономического развития поселения.

2.3. Формирование стратегии, программ и планов мероприятий по социально-экономическому развитию поселения на перспективу, определение приоритетов развития территории.

2.4. Организация деятельности администрации поселения по участию в федеральных, краевых и районных целевых программах и адресных инвестиционных программах.

2.5. Разработка и реализация мер, направленных на развитие реального сектора экономики территории, создание благоприятного инвестиционного климата, привлечение внешних и внутренних инвестиций для развития экономики поселения

2.6. Реализация полномочий органов местного самоуправления в области торгового и бытового обслуживания, обеспечения условий для создания и эффективного функционирования товарного рынка.

2.7. Реализация социально-экономической политики в сфере развития предпринимательства.

2.8. Создание благоприятных условий для развития малого и среднего бизнеса на территории поселения.

2.9. Обеспечения планирования и осуществления в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

2.10. Координация деятельности муниципальных бюджетных учреждений при осуществлении закупок в целях обеспечения эффективности и результативности закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд.

2.11. Обеспечение эффективного расходования бюджетных средств при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд;

2.12. Создание благоприятных условий для развития сельского хозяйства, потребительского рынка, развития торговли, услуг питания и бытового обслуживания населения на территории поселения.

2.13. Взаимодействие с другими органами государственной власти и их структурами в вопросах потребительской сферы, защиты интересов населения, контроль и регулирование деятельности торговых предприятий,

предприятий общественного питания, граждан – предпринимателей и субъектов бизнеса.

3. Функции Отдела

В целях выполнения поставленных задач отдел осуществляет следующие функции:

Свою деятельность направляет на осуществление мер, способствующих стабилизации экономического состояния поселения, созданию условий для обеспечения жителей поселения услугами общественного питания, торговли и бытового обслуживания, содействует развитию сельскохозяйственного производства, создает условия для развития малого и среднего предпринимательства.

3.1. В сфере прогнозирования социально-экономического развития осуществляет следующие функции:

3.1.1. Организует деятельность структурных подразделений по разработке проектов планов, прогнозов, программ социально-экономического развития поселения, муниципальных программ, осуществляет контроль за их реализацией.

3.1.2. Занимается подготовкой и обобщением материалов (аналитических документов, показателей) развития городского поселения в целом и по отраслям.

3.1.3. Осуществляет анализ основных показателей деятельности бюджетообразующих и социально-значимых предприятий поселения.

3.1.4. Готовит сводные информационно - аналитические доклады, обзоры, аналитические записки, справки и оперативную информацию об итогах социально- экономического развития поселения.

3.1.5. Проводит комплексный анализ показателей социально-экономического положения поселения, тенденции социально-экономического развития поселения.

3.1.6. Подготавливает с участием структурных подразделений, муниципальных учреждений материалы для докладов о состоянии экономики в поселении главе поселения, поселковому Совету депутатов, Администрации района, в отдел экономического развития и другие подразделения при Правительстве края.

3.1.7. Осуществляет информационный обмен с Федеральными структурами, Правительством Хабаровского края, администрацией Амурского муниципального района по вопросам развития территории.

3.1.8. Формирует паспорт социально – экономического развития поселения.

3.1.9. Готовит проекты муниципальных правовых актов органов местного самоуправления в сфере экономики.

3.2. В сфере разработки, утверждения и реализации муниципальных и ведомственных целевых программ, реализуемых за счёт средств бюджета поселения:

3.2.1. Формирует реестр муниципальных целевых программ муниципального образования Эльбанское городское поселение.

3.2.2. Проводит согласование проектов муниципальных и ведомственных целевых программ муниципального образования Эльбанское городское поселение в установленном порядке.

3.2.3. Осуществляет подготовку информации по реализации муниципальных целевых программ муниципального образования Эльбанское городское поселение.

3.2.4. Реализует муниципальные целевые программы, связанные с осуществлением функций и полномочий Отдела.

3.3. *В сфере занятости населения:*

3.3.1. Осуществляет мониторинг состояния рынка труда в поселении.

3.3.2. Содействует реализации государственной политики в области занятости населения.

3.9. В сфере создания условий по содействию развития малого и среднего предпринимательства:

3.9.1. Участвует в разработке и реализации муниципальных программ развития субъектов малого и среднего предпринимательства.

3.9.2. Анализирует финансовые, экономические, социальные и иные показатели развития малого и среднего предпринимательства на территории поселения.

3.9.3. Представляет в установленном порядке в уполномоченные федеральные органы исполнительной власти документы и информацию по установленным формам в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства.

3.10. В сфере обеспечения на территории поселения единой политики по вопросам развития потребительского рынка:

3.10.1. Осуществляет мониторинг состояния малого предпринимательства, выработку и оценку эффективности мер по его поддержке.

3.10.2. Разрабатывает предложения и мероприятия по устранению необоснованных административных барьеров при развитии малого предпринимательства.

3.10.3. Содействует формированию и совершенствованию инфраструктуры поддержки и развития малого и среднего предпринимательства.

3.10.4. Формирует банк данных дислокации предприятий потребительского рынка, отслеживает изменения сети предприятий потребительского рынка.

3.10.5. Проводит организационную работу по участию предпринимателей поселения в краевых, районных и поселковых конкурсах.

3.10.6. Организует проведение практических семинаров по вопросам малого и среднего предпринимательства в связи с изменением законодательства, обучающих семинаров, круглых столов, конференций с участием субъектов малого и среднего предпринимательства, органов исполнительной и законодательной власти.

3.10.7. Ведет реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки от органов местного самоуправления Эльбанского городского поселения.

3.10.8. Анализирует состояние торговли, общественного питания, бытового обслуживания, хлебопекарной и пищевой промышленности поселения.

3.10.9. Проводит анализ наличия и изменения сети предприятий торговли, общественного питания, бытового обслуживания и пищевой промышленности.

3.10.10. Осуществляет сбор и обобщение информации о работе предприятий сферы потребительского рынка для прогноза их развития на текущий и перспективный периоды.

3.10.11. В целях упорядочения размещения нестационарных объектов на территории поселения:

- разрабатывает к утверждению схему размещения нестационарных торговых объектов на территории поселения.

3.10.12. Участвует в разработке плана обеспечения населения поселения продуктами питания, товарами первой необходимости в условиях военного времени и чрезвычайных ситуаций.

3.10.13. Участвует с представителями уполномоченных органов в совместных мероприятиях по контролю за деятельностью предприятий пищевой промышленности, торговли, общественного питания, бытового обслуживания поселения в пределах своих полномочий.

3.10.14. Взаимодействует с уполномоченными органами государственной власти в мероприятиях по предупреждению, выявлению правонарушений в сфере потребительского рынка.

3.10.15. Извещает федеральные органы исполнительной власти, осуществляющие контроль за качеством и безопасностью товаров (работ, услуг), при выявлении по жалобе потребителей о товарах (работах, услугах) ненадлежащего качества, а также опасных для жизни, здоровья, имущества потребителей и окружающей среды.

3.10.16. Рассматривает заявления, предложения, жалобы граждан по вопросам работы объектов потребительского рынка, готовит заключения по результатам рассмотрения.

3.10.17. Организует проведение смотров-конкурсов профессионального мастерства, конкурсов на «Лучшее предприятие отрасли», выставок-ярмарок.

3.10.18. Участвует в работе по передаче муниципального нежилородного фонда для открытия новых организаций торговли, общественного питания, бытового обслуживания и оказания других услуг на потребительском рынке;

3.10.19. Осуществляет анализ состояния производства сельскохозяйственной продукции сельхозпроизводителями поселения.

3.10.20. Содействует в создании условий для расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, в части:

- организации ярмарок и продажи товаров на них в порядке, установленном законодательством;

- определений количества торговых мест на универсальных рынках для осуществления деятельности по продаже сельскохозяйственной продукции лицами, ведущими крестьянские (фермерские) хозяйства, личные подсобные хозяйства или занимающимися садоводством, огородничеством, животноводством.

3.10.21. Осуществляет разработку и реализацию программ поддержки малого и среднего предпринимательства, развития сельского хозяйства, развития и улучшения качества потребительских услуг на территории поселения.

3.10.22. Готовит предложения для включения в расходную часть бюджета города средств на финансирование программ поддержки и развития малого и среднего предпринимательства, развития сельского хозяйства, развития и улучшения качества потребительских услуг на территории города.

3.10.23. Проводит анализ затрат и согласование цен и тарифов на платные услуги муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета городского поселения, готовит нормативные документы по утверждению цен и тарифов.

3.11. В сфере организации осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд:

3.11.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации об осуществлении закупок;

- готовит проекты муниципальных правовых актов органа местного самоуправления по вопросам осуществления закупок;

- разрабатывает методические рекомендации по вопросам осуществления закупок, составлению конкурсной документации, документации об аукционе и запроса котировок цен;

- готовит письма о сроках подачи заявок на проведение процедур закупок.

3.11.2. Осуществляет полномочия по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами для нужд администрации Эльбанского городского поселения (далее - администрации поселения).

3.11.3. Осуществляет формирование плана закупок, плана-графика, определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для нужд администрации поселения.

3.11.5. Осуществляет прием заявок заинтересованных структурных подразделений администрации поселения на закупку конкурентными способами и у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.11.6. Производит проверку сведений, содержащихся в заявках на закупку (и приложениях к ним), в части соответствия способа закупки, соблюдения сроков подачи заявки, наличия технических ошибок в предоставляемой документации.

3.11.7. Размещает информацию о закупках, план закупок, план-график, о заключенных контрактах, отчёты по исполнению контрактов администрации поселения в ЕИС.

3.11.8. На основании решения заказчика отменяет определение поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением проведения запроса предложений, размещает решение об отмене в ЕИС и доводит до сведения участников закупки, подавших заявки (при наличии информации для осуществления связи с данными участниками).

3.11.9. По инициативе заказчика вносит изменения в конкурсную документацию, документацию об аукционе, в извещение о поведении запроса котировок, указанные изменения размещает в ЕИС и направляет заказными письмами и в форме электронных документов участникам, которым была предоставлена конкурсная документация в сроки, установленные действующим законодательством Законом.

3.11.10. Осуществляет прием и регистрацию заявок на участие в конкурсе, запросе котировок и выдает по требованию участников закупок расписки в их получении.

3.11.11. Организует проведение заседаний Единой комиссии.

3.11.12. Формирует квартальные, годовые и статистические отчеты в соответствии с утвержденным графиком их предоставления.

3.11.13. Осуществляет иные действия, связанные с определением поставщика (подрядчика, исполнителя) для нужд администрации поселения.

3.11.14. Участвует в организации и проведении мероприятий, касающихся компетенции отдела, проводимых в соответствии с планами, утвержденными главой городского поселения.

3.11.15. Готовит информационные материалы о состоянии экономики на web-сайте администрации поселения.

3.11.16. Оказывает методическую, консультационную помощь предприятиям различных форм собственности и индивидуальным предпринимателям по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.11.17. Рассматривает заявления и жалобы граждан, юридических и физических лиц по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.11.18. Осуществляет подготовку проектов решений Совета депутатов, проектов постановлений и распоряжений администрации по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.11.19. Участвует в работе комиссий.

3.11.20. Осуществляет другие функции по поручению главы поселения.

4. Права Отдела

Отдел во исполнение возложенных на него функций имеет право:

4.1. Получать от Амурского представительства Хабаровскстата, органов государственного управления, предприятий и организаций независимо от ведомственной принадлежности статистические данные и другой аналитический и нормативный информационный материал, необходимый для анализа и составления экономических прогнозов по поселению.

4.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений администрации поселения, предприятий, учреждений и

организаций независимо от их организационно-правовых форм материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию отдела.

4.3. Участвовать в заседаниях и совещаниях по обсуждению вопросов, входящих в компетенцию отдела.

4.4. Разрабатывать и согласовывать проекты правовых актов и документы по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.5. Привлекать для подготовки и изучения соответствующих вопросов руководителей и специалистов предприятий и организаций, независимо от ведомственной подчиненности, специалистов администрации поселения.

4.6. Созывать в установленном порядке совещания по вопросам, входящим в компетенцию отдела, с привлечением руководителей и специалистов органов исполнительной власти, предприятий, учреждений, организаций и участвовать в них.

4.7. Участвовать в работе Совета депутатов Эльбанского городского поселения, представляя в установленном порядке интересы главы Эльбанского городского поселения и администрации Эльбанского городского поселения;

4.8. Предлагать структурным подразделениям администрации Эльбанского городского поселения привести в соответствие с законодательством Российской Федерации, изданные ими правовые акты в случае, если указанные акты противоречат Конституции Российской Федерации, Уставу Эльбанского городского поселения, нормативным правовым актам главы Эльбанского городского поселения и Совета депутатов Эльбанского городского поселения;

4.9. Принимать участие в работе советов, комиссий и рабочих групп в соответствии со своей компетенцией Отдела.

4.10. Отдел может быть наделен главой поселения для осуществления своей деятельности другими необходимыми ему правами и полномочиями.

5. Организация деятельности

Руководство Отделом осуществляет начальник отдела.

5.1. Начальник Отдела назначается на должность и освобождается от должности главой Эльбанского городского поселения.

5.2. Начальник отдела может быть назначено лицо, имеющее высшее экономическое образование и стаж работы по специальности не менее пяти лет.

5.3. Специалисты Отдела назначаются и освобождаются от должности главой Эльбанского городского поселения по представлению Начальника отдела.

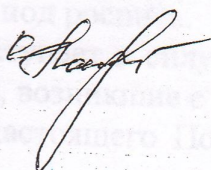
5.4. Работники Отдела независимо от занимаемой должности обязаны строго соблюдать законодательство о труде, регламентирующее их деятельность, требования должностных инструкций, правил внутреннего трудового распорядка и этических норм поведения муниципального служащего, хранить государственную и служебную тайну, повышать квалификацию;

5.5. Начальник Отдела и специалист Отдела, обнаруживший нарушение законодательства в деятельности администрации поселения, обязан в письменной форме сообщить о выявленных нарушениях главе поселения с указанием должностного лица допустившего нарушение с предложением по устранению выявленных нарушений законности.

Начальник Отдела:

- 1) осуществляет руководство деятельностью Отдела, несет солидарную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций;
- 2) определяет функциональные обязанности специалистов Отдела, разрабатывает и согласовывает их должностные инструкции;
- 3) согласовывает проекты постановлений, распоряжений и других документов правового характера, поступающих в Отдел и вносимых на рассмотрение главы Эльбанского городского поселения, на предмет их соответствия действующему законодательству;
- 4) представляет предложения по изменению структуры и штатов Отдела, установлению персональных надбавок к должностному окладу и премирования, поощрения и применения мер дисциплинарного воздействия;
- 5) занимается подбором кадров и созданием их резерва, проводит работу по повышению профессиональной квалификации работников Отдела;
- 6) вносит предложения о командировании работников Отдела, согласовывает их выезд в служебные командировки;
- 7) по поручению главы Эльбанского городского поселения представляет интересы администрации Эльбанского городского поселения в органах государственной власти;
- 8) действует от имени Отдела, представляет его интересы в органах власти, других организациях:
 - подписывает и визирует документы в пределах своей компетенции;
 - обеспечивает организацию делопроизводства в Отделе;
 - осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством.

Начальник отдела по вопросам
планирования и экономики



А.М. Ланкина