Приложение № 1

к распоряжению администрации

ЗАТО г. Радужный

от 12.10.2021г. № 39

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделе экономики администрации**

**ЗАТО г. Радужный Владимирской области**

Настоящее Положение об отделе экономики администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131 ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями, Законом Российской Федерации от 14.07.1992 г. № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании», Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25 - ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями, иными федеральными и областными законами, нормативными правовыми актами, Уставом муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области, нормативными правовыми актами муниципального образования и определяет правовую основу, организацию деятельности, основные задачи и функции отдела экономики администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области (далее – отдел экономики).

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
	1. Отдел экономики является структурным подразделением администрации и подчиняется непосредственно заместителю главы администрации города по финансам и экономике, начальнику финансового управления.
	2. Отдел экономики создан для обеспечения деятельности администрации по решению вопросов местного значения в сфере экономики и потребительского рынка, разработки и координации единой политики социально-экономического развития на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области.
	3. Отдел экономики в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными и областными законами, нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Российской Федерации и Владимирской области, Уставом муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области, иными муниципальными правовыми актами муниципального образования, настоящим Положением.
	4. Отдел экономики образуется главой города в соответствии со структурой администрации города. Положение об отделе экономики утверждается главой города.
	5. Отдел экономики возглавляет заведующий отделом, назначаемый на должность и освобождаемый от должности в установленном законом порядке распоряжением администрации города.
	6. В период отсутствия заведующего отделом экономики временное исполнение его обязанностей распоряжением администрации города возлагается на одного из муниципальных служащих отдела экономики.
2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ
	1. Участие в разработке и организации выполнения документов стратегического планирования города.
	2. Участие в работе по решению вопросов местного значения:

- при формировании бюджета на очередной финансовый год и плановый период;

- по установлению, изменению и отмене местных налогов и сборов;

- по созданию условий для обеспечения жителей города услугами общественного питания, торговли и бытового обслуживания.

* 1. Организация и осуществление мониторинга социально-экономической ситуации в муниципальном образовании в целях осуществления эффективной экономической политики.
	2. Оказание содействия развитию малого и среднего предпринимательства.
	3. Взаимодействие с территориальным органом Федеральной службы государственной статистики и органами государственной власти по Владимирской области.
	4. Подготовка и предоставление главе города аналитических материалов, необходимых для принятия управленческих решений по экономическим вопросам.
1. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

Отдел экономики в соответствии с основными задачами выполняет следующие функции:

* 1. *в области подготовки документов стратегического планирования города:*
		1. Разрабатывает, осуществляет мониторинг и актуализацию программ стратегического развития.
		2. Разрабатывает предварительные и уточненные прогнозы социально-экономического развития ЗАТО г. Радужный на очередной финансовый год и среднесрочную перспективу.
		3. Разрабатывает и актуализирует инвестиционный паспорт (план) и паспорта социально-экономического развития города.
		4. Проводит ежеквартальный мониторинг социально-экономического развития города.
		5. Проводит мониторинг инвестиционной емкости города, подготовку аналитических материалов для рейтинговой оценки инвестиционной привлекательности города.
		6. Размещает в государственной информационной системе ГАС «Управление»:

- документы стратегического планирования города;

- сведения о предоставлении муниципальных услуг по форме 1-МУ;

- сведения об осуществлении муниципального контроля по форме №1 – контроль.

3.1.7. Подготавливает ежегодные отчеты и аналитические материалы по социально-экономическому развитию города.

3.1.8. Подготавливает экономические экспертизы по проектам муниципальных правовых актов по документам стратегического планирования.

3.1.9. Осуществляет нормативное и методическое обеспечение, координацию деятельности структурных подразделений администрации города по формированию и реализации, оценки эффективности муниципальных программ, формирование их перечня.

3.1.10. Формирует, реализует, мониторит, актуализирует муниципальные программы по содействию развития малого и среднего предпринимательства и по развитию муниципальной службы и органов управления ЗАТО г. Радужный.

3.2. *в области формирования бюджета города:*

3.2.1. Принимает участие в формировании бюджета города.

3.2.2. Разрабатывает прогноз совокупного дохода физических лиц для формирования доходной части городского бюджета.

3.2.3. Разрабатывает нормативы затрат, необходимые для формирования городского бюджета на очередной финансовый год и плановый период, и осуществляет их мониторинг.

3.3. *в области потребительского рынка:*

 3.3.1. Решает вопросы по организации торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения на территории муниципального образования.

 3.3.2. Проводит мониторинг состояния торговли, общественного питания, бытового обслуживания населения.

3.3.3. Участвует в разработке и реализации мер поддержки развития малого и среднего предпринимательства в сфере потребительского рынка.

 3.3.4. Организует ярмарки, конкурсы и другие мероприятия, разрабатывает положения и документацию о них.

3.3.5. Осуществляет мониторинг цен и анализ социально-экономических процессов в сфере потребительского рынка.

3.3.6. Осуществляет мероприятия по защите прав потребителей, предусмотренных Законом Российской Федерации от 07.02.1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей".

3.3.7. Осуществляет полномочия по муниципальному контролю в области торговой деятельности.

3.3.8. Формирует реестр (дислокацию) предприятий потребительского рынка муниципального образования, разрабатывает схему размещения нестационарных торговых объектов.

3.3.9. Выдает разрешительные документы в соответствии с правовыми актами органов местного самоуправления.

3.4. *в области мониторинга социально-экономической ситуации города:*

3.4.1. Формирует и актуализирует реестр действующих на территории города промышленных предприятий, организаций, индивидуальных предпринимателей и других юридических лиц.

3.4.2. Координирует формирование муниципальными казенными и бюджетными учреждениями муниципальных заданий по предоставлению муниципальных (государственных) услуг.

3.4.3. Анализирует экономическое и финансовое состояние муниципальных предприятий, в том числе для обеспечения работы балансовой комиссии.

3.4.4. Согласовывает планы финансово-хозяйственной деятельности унитарных муниципальных предприятий.

3.4.5. Осуществляет экспертизу стоимости платных услуг муниципальных унитарных предприятий и учреждений.

3.4.7. Осуществляет методическое руководство и координация деятельности межведомственной комиссии по легализации трудовых отношений на предприятиях и организациях, расположенных на территории города.

3.4.8. Участвует в комиссиях по проверке финансово-экономической деятельности организаций учредителем которых является администрация ЗАТО г. Радужный.

3.5. *в области содействия развитию малого и среднего предпринимательства города:*

3.5.1. Осуществляет анализ финансовых, экономических, социальных и иных показателей развития малого и среднего предпринимательства и эффективности применения мер по его развитию, прогноз развития малого и среднего предпринимательства на территории ЗАТО г. Радужный.

3.5.2. Содействует деятельности некоммерческих организаций, выражающих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства, и структурных подразделений указанных организаций.

3.5.3. Принимает участие в организации и проведении координационных или совещательных советов в области содействия развитию малого и среднего предпринимательства.

3.5.4. Осуществляет сбор информации и подготовку отчета о достигнутых значениях показателей, характеризующих развитие предпринимательства на территории ЗАТО г. Радужный, для проведения оценки эффективности деятельности муниципального Бизнес-гида.

3.5.5. Проводит работу по привлечению субъектов малого и среднего предпринимательства к регистрации в качестве социальных предприятий (СОНКО).

3.6. *в области взаимодействия с различными структурами власти и организациями города, независимо от форм собственности и подчиненности:*

3.6.1.Совместно с полномочными представителями территориальных объединений работодателей и профсоюзов разрабатывает и заключает территориальные соглашения, представляет их на регистрацию в департамент по труду и занятости населения администрации области.

3.6.2. Осуществляет сбор, обобщение и анализ перспективной потребности кадров предприятий и организаций всех форм собственности и отраслей экономики города для последующего предоставления в департамент по труду и занятости администрации Владимирской области с целью формирования отраслевого заказа на подготовку кадров.

3.6.3. Принимает участие в расследовании групповых несчастных случаев, тяжелых несчастных случаев на производстве с тяжелым исходом (групповых, со смертельным исходом), направляя представителей в соответствующие комиссии.

3.6.4. Осуществляет сбор статистической отчетности при взаимодействии с территориальным органом Федеральной службы государственной статистики по Владимирской области по кругу крупных и средних предприятий и статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы города.

3.6.5. Обобщает статистическую информацию по социально-экономическому развитию города.

3.6.6. Готовит годовую статистическую отчетность, относящуюся к компетенции отдела.

3.6.7. Готовит отчет о национальных и региональных проектах, реализуемых на территории ЗАТО г. Радужный .

3.6.8. Принимает участие в семинарах, совещаниях, проводимых органами государственной власти Владимирской области, органами местного самоуправления и другими организациями.

3.7. *в области подготовки различных аналитических материалов, необходимых для принятия управленческих решений:*

3.7.1. Проводит сравнительный анализ и разрабатывает аналитические обзоры показателей социально-экономического развития города с показателями муниципальных образований Владимирской области в диаграммах и графиках.

3.7.2. Разрабатывает проект доклада о достигнутых значениях показателей для оценки эффективности деятельности администрации ЗАТО г. Радужный за отчетный год и готовит материалы к экономическим совещаниям, конференциям, участвует в их организации и проведении.

3.7.3 Совместно с другими структурными подразделениями администрации принимает участие в подготовке проектов муниципальных правовых актов и проводит экономическую экспертизу муниципальных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.8. *в области иных функций отдела:*

3.8.1. Осуществляет мероприятия по мобилизационной подготовке, находящиеся в компетенции отдела, и предприятий (учреждений, организаций), деятельность которых связана с деятельностью отдела на территории муниципального образования ЗАТО г. Радужный.

3.8.2. Оказывает отделам и структурным подразделениям администрации методическую помощь по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.8.3. Принимает участие в работе по предупреждению терроризма и экстремизма на территории ЗАТО г. Радужный.

3.8.4. Выполняет другие поручения главы города и заместителя главы администрации города по финансам и экономике, начальника финансового управления.

4. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

* 1. Отдел состоит из должностей муниципальной службы, определенных штатным расписанием администрации ЗАТО г. Радужный.
	2. Штатное расписание отдела экономики согласовывает заместитель главы администрации города по финансам и экономике, начальник финансового управления и утверждает глава города в соответствии с утвержденной Советом народных депутатов структурой администрации города Радужного.
1. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ
	1. Для осуществления возложенных на него функций, отдел экономики вправе:
		1. Запрашивать от руководителей структурных подразделений администрации отчеты, справки, информацию об их деятельности и другие материалы, необходимых для выполнения работы, входящей в компетенцию отдела экономики.
		2. Запрашивать сведения и информацию о хозяйственной, экономической и финансовой деятельности предприятий и организаций всех форм собственности и ведомственной принадлежности, расположенных на территории ЗАТО г. Радужный, и получать безвозмездной информацию, необходимую для анализа социально-экономического развития города и текущих прогнозов.
		3. Взаимодействовать и проводить работу с организациями, предприятиями и учреждениями города по возникающим вопросам, относящимся к компетенции отдела.
2. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ
	1. Заведующий отделом экономики и работники отдела несут персональную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на экономический отдел задач и функций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Владимирской области, муниципального образования.
	2. Степень ответственности муниципальных служащих (специалистов) отдела экономики устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями должности муниципальной службы.
3. ВЗАИМООТНОШЕНИЕ, СВЯЗИ
	1. Отдел экономики в установленной сфере деятельности взаимодействует с Советом народных депутатов, структурными подразделениями администрации, муниципальными учреждениями, организациями различных форм собственности и общественными организациями.
	2. Необходимые материалы для непосредственной работы отдела экономики предоставляются отделами администрации, муниципальными учреждениями, предприятиями и организациями на основании запросов.

Отдел экономики представляет структурным подразделениям администрации письменные и устные справки по экономическим вопросам, по состоянию и развитию предпринимательства, торговли и сферы услуг.

1. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ
	1. Деятельность отдела экономики осуществляется за счет средств городского бюджета. Для осуществления своей деятельности отдел экономики обеспечивается необходимым имуществом (в том числе оргтехникой), периодической литературой, общесистемным и прикладным программным обеспечением.
	2. Реорганизация и ликвидация отдела экономики производится главой города в соответствии с утвержденной Советом народных депутатов структурой администрации.
	3. Должностные обязанности специалистов экономического отдела определяются должностными инструкциями. Должностные инструкции по представлению заведующего экономическим отделом согласовываются с заместителем главы администрации города по финансам и экономике, начальником финансового управления и утверждаются главой города.
	4. Деятельность отдела экономики подотчетна и подконтрольна главе города. Ежегодно отдел экономики предоставляет главе города отчет о проделанной работе за истекший год по выполнению возложенных на отдел экономики функций.

Заведующая отделом экономики Т.П. Симонова

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель главы администрации город

по финансам и экономике, начальник финансового

управления О.М. Горшкова

Заведующая юридическим отделом Т.С. Исаева