Приложение

к распоряжению Администрации

Белокалитвинского района

от 25 апреля 2012 № 35

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе экономики, малого бизнеса и местного самоуправления

Администрации Белокалитвинского района

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел экономики, малого бизнеса и местного самоуправления Администрации Белокалитвинского района (далее по тексту – отдел) является структурным подразделением Администрации Белокалитвинского района.

1.2. Положение об отделе утверждается Главой Белокалитвинского района.

1.3. Руководителем отдела является начальник отдела, назначаемый на должность Главой Белокалитвинского района.

1.4. Отдел подчинен первому заместителю главы Администрации района по экономическому развитию, инвестиционной политике и местному самоуправлению.

1.5. Отдел не обладает правами юридического лица и финансируется из бюджета муниципального образования.

1.6. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Областным законом «О муниципальной службе в Ростовской области» и другими законодательными актами Ростовской области, Уставом муниципального образования «Белокалитвинский район», решениями Собрания депутатов Белокалитвинского района, постановлениями и распоряжениями Администрации Белокалитвинского района, настоящим Положением и другими нормативными правовыми актами.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

Отдел осуществляет:

2.1. Исполнение нормативных правовых актов в сфере экономики, торговли, малого бизнеса, трудовых отношений.

2.2. Организацию и составление сводного прогноза социально-экономического развития территории на ближайший, среднесрочный и долгосрочный периоды, проведение его защиты в министерствах Ростовской области.

2.3. Проведение анализа и оценки состояния экономического положения и трудовой сферы района.

2.4. Формирование программных мероприятий социально-экономического развития района.

2.5. Реализацию единой политики стимулирования экономического развития предприятий малого и среднего бизнеса, туризма, потребительского рынка.

2.6. Содействие внедрению экономических реформ в предприятия малого и среднего бизнеса.

2.7. Правовое и организационное обеспечение деятельности и развития предприятий малого и среднего бизнеса, туризма, потребительского рынка.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

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

3.1. Осуществляет разработку проектов нормативных правовых актов, направленных на социально-экономическое развитие района, развитие социально-трудовых отношений, создание благоприятных условий для развития предпринимательства, упорядочение деятельности субъектов потребительского рынка, сферы туризма.

3.2. Координирует и ведет разработку прогноза социально-экономического развития территории на ближайший, среднесрочный и долгосрочный периоды, проводит его защиту в министерстве экономического развития Ростовской области.

3.3. Формирует программы и мероприятия социально-экономического развития района, развития малого и среднего бизнеса, туризма, защиты прав потребителей, обеспечивает контроль за их выполнением.

3.4. Подготавливает аналитические материалы по экономическому развитию экономики территории, трудовой сферы, малого и среднего бизнеса, потребительского рынка и туризма.

3.5. Проводит анализ экономических показателей бюджетообразующих и социально значимых предприятий района.

3.6. Координирует деятельность предприятий малого и среднего бизнеса, сферы потребительского рынка, туризма.

3.7. Координирует реализацию нормативных актов и подготавливает необходимые документы для заключения договоров по муниципальной отчетности предприятий и организаций района.

3.8. Содействует созданию и развитию объектов инфраструктуры, предоставляющих субъектам малого предпринимательства консультационную, информационную, методическую, юридическую и иную информацию и помощь, необходимую для их эффективного развития.

3.9. Принимает меры по снижению административных барьеров на пути развития предпринимательства.

3.10. Осуществляет контроль за обеспечением государственных гарантий по оплате труда. Совместно с комитетом по управлению имуществом Администрации Белокалитвинского района определяет и контролирует условия оплаты труда в рамках контрактов с руководителями муниципальных предприятий.

3.12. Проводит организационную и координирующую работу по вопросам охраны труда на территории муниципального образования «Белокалитвинский район».

3.13. Формирует перечень аналитико-информационных материалов и отслеживает исполнение договоров об оказании статистических услуг.

3.14. Формирует материалы для заседаний Координационного Совета при Администрации Белокалитвинского района по вопросам финансового оздоровления предприятий и собираемости платежей в бюджет и осуществляет контроль за выполнением принятых решений.

3.15. Формирует материалы для рассмотрения на заседаниях межведомственной комиссии при Администрации района Белокалитвинского района по организации взаимодействия государственных органов и органов местного самоуправления при осуществлении контроля за соблюдением трудового законодательства, осуществляет контроль за погашением задолженности по заработной плате в организациях всех форм собственности Белокалитвинского района.

3.16. Осуществляет согласование введения в эксплуатацию объектов торговли, бытовых и платных услуг.

3.17. Оказывает консультативную и методическую помощь малым и средним предприятиям и предпринимателям в получении различных форм финансовой и иной поддержки.

3.18. Оказывает содействие предприятиям района в участии в местных, региональных и федеральных ярмарках, выставках продукции, работ и услуг, обучающих и информационных семинарах.

3.19. Осуществляет ведение регистрации выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на осуществление деятельности по розничной продаже алкогольной продукции; контроль за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции и за ее качеством; плановое обследование предприятий, реализующих алкогольную продукцию на соответствие условиям, необходимых для осуществления лицензионного вида деятельности.

3.20. Осуществляет деятельность по оказанию помощи потребителям в решении вопросов по реализации их прав на основе законодательства о защите прав потребителей.

3.21. Рассматривает и корректирует тарифы и цены организаций непроизводственной сферы, деятельность которых подлежит государственному тарифному и ценовому регулированию, в пределах полномочий.

3.22. Осуществляет контроль за применением тарифов и цен организациями, деятельность которых подлежит государственному тарифному и ценовому регулированию, в пределах полномочий.

3.23. Обеспечивает взаимодействие с федеральными и областными структурами, находящимися на территории района, структурными подразделениями и службами района, другими организациями и учреждениями по вопросам своей компетенции.

3.24. Формирует предложения в территориальные программы Ростовской области государственного регулирования труда и социальных вопросов.

3.25. Осуществляет координацию по формированию ежегодного доклада Главы района об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления за отчетный год и планируемый 3-х летний период.

3.26. Проводит мониторинг условий жизни, доходов, охраны труда и других показателей развития трудовой сферы, малого бизнеса.

3.27. Обеспечивает взаимодействие с органами местного самоуправления Белокалитвинского района по вопросам текущего планирования, проведения мероприятий, организуемых органами местного самоуправления, по иным вопросам деятельности органов местного самоуправления

3.28. Осуществляет своевременные и полные письменные ответы по обращениям граждан, относящимся к компетенции отдела.

3.29. Формирует для средств массовой информацию о социально-экономической ситуации территории, об изменениях в законодательстве по вопросам лицензирования алкогольной продукции.

4. РУКОВОДСТВО ОТДЕЛОМ

1. Руководство отделом осуществляет начальник отдела.
2. Начальник отдела назначается на должность Главой района с ограничением замещения должности сроком полномочий действующего Главы района.
3. Начальник отдела:

руководит деятельностью отдела, обеспечивает решение возложенных на него задач;

планирует работу отдела;

распределяет обязанности между работниками отдела;

вносит предложения о назначении и освобождении работников отдела, поощрении работников и применении к ним мер дисциплинарного воздействия, повышении их квалификации;

подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;

участвует в установленном порядке в заседаниях Администрации района, совещаниях при Главе района, его заместителях, в заседаниях комиссий и рабочих групп, проводимых по вопросам, находящимся в ведении отдела;

представляет отдел во взаимоотношениях с органами исполнительной власти Ростовской области, органами местного самоуправления, федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, расположенными на территории района, структурными подразделениями Администрации района;

выполняет другие функции, а также поручения первого заместителя главы Администрации района, курирующего вопросы экономики, малого бизнеса и местного самоуправления.

1. В период временного отсутствия начальника отдела (отпуск, командировка, болезнь и т.д.) его обязанности возлагаются на одного из работников отдела.

5. ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛА

Отдел обязан:

1. Своевременно, качественно, в полном объеме выполнять возложенные на него задачи.
2. Поддерживать условия, обеспечивающие развитие малого и среднего бизнеса.
3. Ежегодно формировать прогноз социально-экономического развития района на трехлетний период.
4. Разрабатывать и ежегодно корректировать муниципальные долгосрочные целевые программы по развитию малого бизнеса, туризма, защите прав потребителей.
5. Осуществлять выдачу и аннулирование лицензий на осуществление деятельности по розничной продаже алкогольной продукции;
6. Осуществлять контроль за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции; плановое обследование предприятий, реализующих алкогольную продукцию на соответствие условиям.
7. Осуществлять контроль за обеспечением государственных гарантий по оплате труда.
8. Осуществлять контроль за применением тарифов и цен организациями, деятельность которых подлежит государственному тарифному и ценовому регулированию, в пределах полномочий.
9. Обеспечивать сохранность используемых в процессе своей деятельности сведений, отнесенных к охраняемой законом тайне.

6. ПРАВА ОТДЕЛА

Отдел по вопросам своей компетенции имеет право:

1. Разрабатывать и согласовывать проекты постановлений и распоряжений Администрации Белокалитвинского района, решений Собрания депутатов Белокалитвинского района по вопросам, относящимся к компетенции отдела.
2. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от структурных подразделений и отраслевых (функциональных) органов Администрации Белокалитвинского района, администраций городских и сельских поселений, других организаций Белокалитвинского района по вопросам своей компетенции
3. Проводить разъяснительную работу по вопросам применения норм, правил, методических рекомендаций.
4. Составлять протоколы об административных правонарушениях за нарушение правил организации торговли (в соответствии со статьей 8.1. Областного закона от 25.10.2002 № 273-ЗС «Об административных правонарушениях»).
5. Составлять протоколы об административных правонарушениях за торговлю в неустановленных местах (в соответствии со статьей 8.2. Областного закона от 25.10.2002 № 273-ЗС «Об административных правонарушениях»).
6. Составлять протоколы об административных правонарушениях за торговлю алкогольной и спиртосодержащей продукции домашней выработки (в соответствии со статьей 8.3 Областного закона от 25.10.2002 № 273-ЗС «Об административных правонарушениях»).
7. Проводить проверки соблюдения регулируемых тарифов и цен, установленных муниципальными правовыми актами, соблюдение регулируемых государством тарифов на электроэнергию при оказании услуг общественного питания в детских оздоровительных и школьных лагерях.
8. Участвовать в проведении комплексных проверок предприятий потребительского рынка, независимо от ведомственной подчиненности и форм собственности, совместно с представителями государственных органов, служб Белокалитвинского района и общественных организаций.

7.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Работники отдела несут персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за:

* 1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на отдел задач и осуществление функций, определенных данным положением и должностными инструкциями.
  2. Достоверность показателей и фактов, представленных в подготавливаемых документах.
  3. Сохранность и правильное использование материальных ценностей и оргтехники.
  4. Несоблюдение правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины.
  5. Несоблюдение техники безопасности, электробезопасности и правил пожарной безопасности.

8.ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ОТДЕЛА

В интересах надлежащего осуществления своей деятельности отдел:

1. Обеспечивает взаимодействие с федеральными и областными структурами, находящимися на территории района, структурными подразделениями и отраслевыми (функциональными) органами Администрации Белокалитвинского района, администрациями городских и сельских поселений, другими организациями Белокалитвинского района по вопросам своей компетенции.