

**Администрация городского округа  
город Фролово Волгоградской области**

**Постановление**

От 15.02.2010 г. № 295

Об утверждении Положения об отделе экономического развития,  
муниципального заказа и поддержки предпринимательства  
Администрации городского округа город Фролово

Во исполнение Постановления администрации городского округа город Фролово от 08.02.2010 г. № 233 «О передаче полномочий по созданию условий для обеспечения жителей городского округа город Фролово услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания»,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе экономического развития, муниципального заказа и поддержки предпринимательства Администрации городского округа город Фролово.

2. Признать утратившим силу Постановление Главы Администрации городского округа город Фролово от 06.07.2007г. № 1264 «Об утверждении Положения об отделе экономического развития, промышленности, торговли и поддержки предпринимательства».

3. Настоящее постановление вступает в законную силу с момента подписания.

4. Контроль исполнения данного постановления возложить на управляющего делами Администрации городского округа город Фролово А.В.Кирсанова.

Глава Администрации  
городского округа город Фролово

В.В.Данков

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе экономического развития, муниципального заказа**  
**и поддержки предпринимательства Администрации**  
**городского округа город Фролово**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение об отделе экономического развития, муниципального заказа и поддержки предпринимательства Администрации городского округа город Фролово (далее по тексту - Положение) разработано с целью регламентации деятельности и определения полномочий отдела экономического развития, муниципального заказа и поддержки предпринимательства Администрации городского округа город Фролово (далее по тексту - отдел).

1.2. Отдел является структурным подразделением Администрации городского округа город Фролово, призван осуществлять экономическую политику администрации городского округа в соответствии и в пределах полномочий, определенных законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами государственных органов власти Волгоградской области и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления городского округа город Фролово и настоящим Положением.

1.3. Организационно-методической основой деятельности отдела являются нормативные акты и рекомендации Министерства экономического развития Российской Федерации и Комитета по экономике Администрации Волгоградской области.

1.4. Отдел строит свою работу в тесном взаимодействии с другими отделами и структурными подразделениями Администрации городского округа город Фролово.

1.5. Главной целевой задачей отдела является организация эффективного механизма развития экономики города, поддержание экономически обоснованных плановых показателей жизнедеятельности города, а также разработка и реализация планов, целевых программ и экономических проектов, направленных на обеспечение комплексного социально-экономического развития города с целью наиболее полного удовлетворения потребностей его населения.

1.6. Отдел подчиняется непосредственно первому заместителю Главы Администрации городского округа город Фролово.

1.7. Отдел экономического развития, муниципального заказа и поддержки предпринимательства Администрации городского округа город Фролово не является юридическим лицом.

1.8. Отдел может иметь угловой штамп и бланки с полным наименованием.

**2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1. Разработка (корректировка) программ по экономической стратегии развития города с учетом складывающейся финансово-экономической и социально-политической ситуации. Разработка концепций социально-экономического развития города. Формирование приоритетного ряда проблем социально-экономического развития города.

2.2. Осуществление координации деятельности отделов Администрации городского округа в области разработки прогнозов и программ экономического и социального развития города.

2.3. Определение во взаимодействии с Фроловской городской Думой, руководством предприятий, организаций, учреждений (независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности) основных приоритетов экономического развития города с максимальным обеспечением сочетания интересов города с интересами предприятий, организаций, учреждений.

2.4. Участие в разработке и осуществлении региональной экономической политики. Подготовка предложений по совершенствованию экономического взаимодействия с субъектом Российской Федерации - Волгоградской областью.

### **3. СТРУКТУРА**

3.1. Структура и штатное расписание отдела разрабатываются в соответствии со структурой администрации, утвержденной Решением Фроловской городской Думы, и утверждаются Главой городского округа город Фролово.

В структуру отдела экономического развития, муниципального заказа и поддержки предпринимательства включены следующие единицы:

- начальник отдела – 1 ед.,
- главный специалист – 1 ед.,
- ведущий специалист – 3 ед.

### **4. ФУНКЦИИ**

4.1. Функции отдела:

4.1.1. В области комплексного планирования и прогнозирования:

- разработка экономических программ и проектов, направленных на комплексное социально-экономическое развитие города, а также механизмов их реализации и контроля за их исполнением;

- подготовка предложений по механизмам регулирования экономики города, направленных на оздоровление финансово-экономической ситуации и максимальное пополнение бюджета города;

- выработка во взаимодействии со структурными подразделениями Администрации городского округа, руководством предприятий, организаций и учреждений (независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности) предложений и программ по развитию и реструктуризации производственного потенциала города;

- выработка во взаимодействии с банковскими структурами, иными финансово-кредитными учреждениями, органами Государственной налоговой инспекции концепций и механизмов реализации финансовой, кредитно-денежной, налоговой политики в пределах полномочий, относящихся к ведению Администрации городского округа город Фролово и Фроловской городской Думы.

4.2.2. В области формирования и исполнения бюджета города:

- координация взаимодействия структурных подразделений Администрации городского округа город Фролово в разработке общих принципов бюджетного планирования на очередной финансовый год и плановый период;

- координация взаимодействия структурных подразделений Администрации городского округа г. Фролово, органов Государственной налоговой инспекции, руководства предприятий, организаций, учреждений (независимо от организационно-правовых форм и форм собственности) в прогнозе и формировании доходной части бюджета города;

- координация взаимодействия структурных подразделений администрации города в прогнозе и формировании расходной части бюджета города;

- проведение во взаимодействии со структурными подразделениями Администрации городского округа город Фролово и органами Государственной налоговой инспекции ежемесячного анализа исполнения доходной части бюджета города с выдачей предложений по улучшению его исполнения, по корректировке (при необходимости);

- проведение во взаимодействии со структурными подразделениями Администрации городского округа г. Фролово и финансовым отделом администрации городского округа г. Фролово ежемесячного анализа исполнения расходной части бюджета города и разработка предложений по корректировке (в случае необходимости);

- подготовка во взаимодействии с органами Государственной налоговой инспекции ежемесячного анализа по предприятиям, организациям, учреждениям (независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности), имеющим задолженность в городской бюджет.

4.2.3. В области комплексного анализа, финансово-экономического мониторинга и оздоровления экономики города:

- выработка механизмов и осуществление комплексного и частичного анализов состояния экономики города и отдельных отраслей, а также финансово-экономического состояния предприятий, организаций и учреждений (независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности);

- подготовка предложений по стимулированию деятельности бюджетообразующих предприятий, направленной на увеличение объемов производимой продукции, освоение новых видов продукции, создание новых рабочих мест;

- организация анализа бизнес-планов (экономического обоснования) при предоставлении кредитов предприятиям, учреждениям, организациям (независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности) под гарантии бюджета городского округа город Фролово;

- проведение уведомительной регистрации и контроля за ходом выполнения заключенных коллективных трудовых договоров

4.2.4. В области формирования и размещения муниципального заказа на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд:

- координация деятельности муниципальных заказчиков по вопросам, связанным с размещением муниципального заказа;

- формирование сводного перечня закупок для муниципальных нужд городского округа город Фролово;

- ведение сводного реестра муниципальных контрактов;

- осуществление размещения муниципального заказа на поставки товара, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд городского округа город Фролово путем проведения совместных торгов на поставку продукции для муниципальных нужд городского округа г. Фролово, торгов на сумму десять и более миллионов рублей, а также торгов по обращениям муниципальных заказчиков городского округа г. Фролово.

4.2.5. В области инвестиционной политики и реструктуризации промышленного потенциала города:

- анализ инвестиционного климата и создание благоприятных условий для привлечения инвестиций в город. Координация взаимодействия структурных подразделений Администрации городского округа город Фролово в разработке предложений по привлечению к социально-экономическому развитию города инвестиций;

- структурное формирование инвестиционных программ социально-экономического развития города с соблюдением баланса интересов города и других объектов инвестиционной деятельности (предприятия, банки, фонды, граждане);

- организация экспертизы и сопровождение инвестиционных и инновационных проектов, направленных на проведение экономических преобразований в городе.

4.2.6. В осуществлении общей налоговой политики Администрации городского округа г. Фролово:

- проведение на территории городского округа единой государственной налоговой политики в условиях регулируемой рыночной экономики;

- формирование предложений по введению и отмене местных налогов и сборов по предоставлению льгот и преимуществ, в т.ч. налоговых;

- формирование и согласование налогооблагаемой базы города и собственных доходов;

4.2.7. В области информационно-аналитического обеспечения, управления и мониторинга социально-экономических процессов:

- разработка во взаимодействии со структурными подразделениями Администрации городского округа город Фролово структуры, нормативной базы и базы данных системы управления социально-экономическими процессами в городе. Поддержание актуальной базы данных;

- координация взаимодействия структурных подразделений Администрации города в мониторинге социально-экономической ситуации в городе;

- подготовка материалов к разработке программного обеспечения, внедрение пакетов прикладных программ, сопровождение баз данных по системе управления экономикой города, мониторингу финансово-экономического состояния и социально-экономических процессов в городе.

4.2.8. В области поддержки предпринимательства:

- координация взаимодействия структурных подразделений Администрации городского округа г. Фролово в сфере предпринимательства с Управлением развития предпринимательства Администрации Волгоградской области;

- привлечение субъектов малого бизнеса к участию в конкурсных процедурах на поставку продукции и выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд;

- развитие системы информационной поддержки и создание положительного имиджа субъектов малого и среднего предпринимательства в городском округе город Фролово;

- содействие выставочно-ярмарочной деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства в городском округе город Фролово.

4.2.9. В области охраны труда, оплаты труда, занятости населения, социального партнерства в трудовых отношениях:

- проведение мониторинга уровня оплаты труда работников, работающих у работодателей – физических лиц, являющихся предпринимателями;

- ведение реестра трудовых договоров работодателей – физических лиц со своими наёмными работниками;

- проведение мониторинга условий и охраны труда;

- заключение соглашений Администрации городского округа город Фролово с руководителями предприятий малого бизнеса о социально-экономическом сотрудничестве.

## **5. ПРАВА**

5.1. Права отдела:

- запрашивать и получать от структурных подразделений Администрации городского округа город Фролово сведения (в т.ч. подтвержденные расчетами и обоснованиями), необходимые для проведения экономического анализа, составления проектов и социальному развитию города;

- запрашивать и получать от органов статистики статистические материалы, необходимые для проведения анализа и составления планов, прогнозов, а также для разработки предложений и программ по экономическому и социальному развитию города;

- запрашивать и получать от органов Государственной налоговой инспекции и управления финансов по г. Фролово данные, необходимые для анализа и прогноза налоговых поступлений и поступлений от реализации арестованного имущества;

- запрашивать и получать от предприятий, организаций и учреждений (независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности), расположенных на территории города, необходимые сведения (не относящиеся к коммерческой тайне) об их планах и мероприятиях, затрагивающих интересы города и его населения;

- привлекать в установленном порядке для разработки проектов программ, планов, прогнозов, а также для решения отдельных вопросов, относящихся к компетенции комитета, проектно-сметные организации, высшие учебные заведения, предприятия, организации, учреждения (независимо от организационно-правовой формы и формы собственности), находящиеся как на территории города, так и за его пределами;

- организовывать и созывать совещания для рассмотрения вопросов экономического и социального развития города.

- организовывать совместно с контролирующими органами и проводить проверки соблюдения условий, правил торговли и оказания услуг на потребительском рынке городского округа.

- представлять интересы администрации городского округа город Фролово в Администрации Волгоградской области, ее структурных подразделениях, а также в других органах при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции отдела.

## **6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ**

6.1. Отдел в целях осуществления возложенных на него функций осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями Администрации городского округа г.Фролово, предприятиями, учреждениями и организациями городского округа г.Фролово.

## **7. КРИТЕРИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ**

7.1. Критериями эффективности работы отдела является:

- своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей работниками отдела;

- своевременное и качественное выполнение функций, возложенных настоящим Положением на отдел;

- своевременное и качественное выполнение устных и письменных распоряжений Главы Администрации городского округа город Фролово.

## **8. РУКОВОДСТВО ОТДЕЛОМ**

8.1. Руководство деятельностью отдела осуществляет начальник отдела, который назначается и освобождается от замещаемой должности Главой Администрации городского округа город Фролово.

Начальник отдела является муниципальным служащим, замещает муниципальную должность, входящую в высшую группу должностей муниципальной службы; лицу ее замещающему в установленном порядке присваивается классный чин «Действительный муниципальный советник 1, 2 и 3 класса», на него распространяются

все гарантии, права, обязанности и ограничения, связанные с прохождением муниципальной службы».

Муниципальный служащий, замещающий должность начальника отдела, должен соответствовать следующим квалификационным требованиям:

- по уровню профессионального образования: иметь высшее экономическое образование.
- по стажу и опыту работы по специальности: стаж муниципальной (государственной) службы не менее четырех лет или стаж работы по специальности не менее 5 лет.
- должен знать
  - Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, законы Волгоградской области, муниципальные нормативные правовые акты, в соответствии с которыми регулируются отношения, связанные с муниципальной службой в Российской Федерации;
  - нормативную базу, регламентирующую формирование, утверждение, исполнение и контроль за исполнением бюджета;
  - передовой отечественный и зарубежный опыт по осуществлению местного самоуправления, методы управления аппаратом органа местного самоуправления;
  - основы ведения деловых переговоров;
  - правила делового этикета;
  - служебный распорядок;
  - порядок работы со служебной информацией;
  - правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
  - должностную инструкцию.
- иметь навыки
  - управления персоналом, оперативного принятия и реализации управленческих и иных решений, прогнозирования последствий принятых решений, ведения деловых переговоров;
  - работы по взаимосвязи с государственными и иными органами, ведомствами, организациями, гражданами; предупреждения и разрешения конфликтов; подготовки делового письма; владения компьютерной техникой и необходимыми программными продуктами;
  - планирования и организации рабочего времени, делегирования полномочий подчиненным;
  - постановки перед подчиненными достижимых задач; недопущения личностных конфликтов с подчиненными сотрудниками, коллегами и вышестоящими руководителями;
  - иметь склонность к гибкости и компромиссам при решении проблем в конфликтных ситуациях.

8.2. Начальника отдела исполняет следующие функции:

8.2.1. Осуществление общего руководства и контроля за деятельностью отдела, разработка текущих и перспективных планов деятельности отдела.

8.2.2. Организация оперативной работы аппарата отдела.

8.2.3. Осуществление контроля за исполнением постановлений и распоряжений Администрации городского округа город Фролово по вопросам экономики, торговли, предпринимательства и социально-трудовой сферы города.

8.2.4. Организация разработки и подготовки предложений по следующим направлениям:

- формирование лимитов топливно-энергетических ресурсов для бюджетных учреждений;

- разработка прогнозов социально-экономического развития города, бюджета города, программ по экономической стратегии города и по стимулированию деятельности бюджетобразующих предприятий;
- ведение мониторинга социально-экономического развития города;
- формирование материалов, докладов для коллегий Администрации городского округа по итогам, плану, прогнозу, программе социально-экономического развития города;
- ведение паспортизации города, включая налоговый паспорт;
- разработка сводного финансового баланса города, баланса денежных доходов и расходов населения, баланса трудовых ресурсов и др.;
- работа по формированию налоговых и неналоговых доходов города, включая защиту интересов города при согласовании межбюджетных отношений по доходной части консолидированного бюджета;
- предложения по взаимодействию с бизнесом (промышленность, транспорт, связь, торговля, услуги и др.), банковскими структурами, федеральными, областными, территориальными органами исполнительной власти;
- предложения по введению или отмене местных налогов и сборов;

8.2.5. Осуществление методического руководства и контроля по исполнению муниципального заказа.

8.2.6. Осуществление контроля за состоянием социально – трудовой сферы города.

8.2.7. Подборка и расстановка кадров в отделе, совершенствование организации и условий труда.

8.2.8. Выполнение других поручений в соответствии с Положением об отделе, а также обязанностей, вытекающих из иных нормативных документов.

8.3. На начальника отдела возлагаются следующие обязанности:

8.3.1. Проведение работы:

- по разработке и реализации в рамках действующего законодательства предложений по проведению экономической политики в городе;
- по подготовке материалов на рассмотрение Главы Администрации городского округа город Фролово (постановления, распоряжения) и Фроловской городской Думы по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- по рассмотрению обращений и писем граждан, предприятий, учреждений, организаций, государственных органов по вопросам, относящимся к направлению деятельности отдела, а также принятию по ним решений в порядке, установленном федеральными, областными и местными нормативными документами.

8.3.2. Осуществление контроля за исполнением законодательных и иных нормативно-правовых актов, распоряжений вышестоящих в порядке подчиненности руководителей Администрации городского округа город Фролово в пределах утвержденных должностных обязанностей.

8.3.3. Участие в разработке мероприятий по формированию доходной и расходной части бюджета города.

8.3.4. Координация деятельности отдела, осуществление перспективного и текущего планирования работы отдела, подготовка отчетов по выполнению принятых планов, взаимодействие с другими отделами и службами Администрации городского округа город Фролово.

8.3.5. Обеспечение:

- конфиденциальности получаемой информации в соответствии с действующим законодательством;
- необходимого уровня документооборота в хранении документов в соответствии с действующим законодательством;

8.3.6. Участие в заседаниях комиссий, членом которых он является.



8.3.7. Действие без доверенности от имени отдела, представление его во всех предприятиях, учреждениях, организациях.

8.3.8. Поддержание своей квалификации на уровне, необходимом для исполнения должностных обязанностей.

8.4. Начальник отдела имеет право:

8.4.1. Принимать решения в соответствии с должностными обязанностями, вести переписку с государственными органами Российской Федерации, предприятиями, учреждениями по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

8.4.2. Получать в установленном порядке от государственных учреждений, предприятий, организаций, независимо от их форм собственности, статистические, оперативные и отчетные материалы по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела.

8.4.3. Принимать участие в подготовке нормативных актов по вопросам, входящим в его компетенцию.

8.4.4. Вносить предложения по распределению функций внутри отдела, перемещению и освобождению от занимаемых должностей работников отдела.

8.4.5. Пользоваться в установленном порядке справочно-информационной системой администрации городского округа г. Фролово.

8.5. Начальник отдела несет ответственность предусмотренную действующим законодательством:

- за неисполнение или некачественное исполнение должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, гражданским и уголовным законодательством Российской Федерации;
- за разглашение сведений, составляющих охраняемую законом и иными нормативными актами тайну, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, затрагивающих частную жизнь, часть и достоинство граждан, в том числе и после прекращения муниципальной службы, в пределах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- за причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации;
- за несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы;
- за несоблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности;
- за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка в Администрации г.Фролово, а также иных случаях в соответствии с законодательством о муниципальной службе.