

«УТВЕРЖДАЮ»



**Глава администрации
МО «Мирнинский район»
Республики Саха (Якутия)**

Р.Н. Юзмухаметов

2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении экономического развития Администрации МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)

Настоящее положение определяет статус управления экономического развития в структуре Администрации муниципального образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), его основные задачи, функции и полномочия.

1. Общие положения

1.1. Управление экономического развития (далее – управление) является структурным подразделением Администрации муниципального образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) по разработке, координации, реализации социально-экономической, финансово-бюджетной политики, прогнозированию и регулированию экономических процессов в МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия).

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Республики Саха (Якутия), нормативно-правовыми актами Республики Саха (Якутия), Уставом муниципального образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), нормативно-правовыми актами муниципального образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), а также настоящим Положением.

1.3. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Администрации МО «Мирнинский район», Мирнинским районным Советом депутатов, Контрольно-счетной Палатой МО «Мирнинский район», администрациями муниципальных образований поселений, юридическими лицами всех организационно-правовых форм и форм собственности.

2. Основные задачи и функции

2.1. Управление решает следующие задачи:

- комплексный анализ статистических показателей, характеризующих

состояние экономики и социальной сферы Мирнинского района;

- планирование и прогнозирование социально-экономического развития Мирнинского района, выявление и анализ тенденций социально-экономического развития;

- содействие в формировании и развитии системы социального партнерства с организациями, промышленными предприятиями и иными структурами, деятельность которых оказывает или могла бы оказать влияние на социально-экономическое развитие района;

- анализ финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий;

- регулирование вопросов оплаты труда муниципальных учреждений МО «Мирнинский район»;

- контроль за формированием и реализацией документов стратегического планирования Мирнинского района в части экономического регулирования и управления хозяйственным комплексом района;

- формирование и реализация инвестиционной и финансово-бюджетной политики, направленной на развитие экономики Мирнинского района;

- подготовка информационно-аналитических материалов по вопросам социально-экономического развития Мирнинского района.

2.2. Управление в рамках своей компетенции и в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

2.2.1. В сфере анализа, планирования и прогнозирования:

1) осуществляет мониторинг показателей социально-экономического развития Мирнинского района, подготовку аналитических материалов об ожидаемых итогах социально-экономического развития Мирнинского района;

2) организует, принимает участие и осуществляет методологическое обеспечение в формировании документов стратегического планирования в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 28.06.2014 г. № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», в т.ч.:

- координирует работу и разрабатывает стратегию социально-экономического развития района и план мероприятий по ее реализации;

- разрабатывает прогнозы социально-экономического развития Мирнинского района и координирует деятельность структурных подразделений и муниципальных учреждений МО «Мирнинский район» по вопросам прогнозирования развития Мирнинского района;

- осуществляет методическое обеспечение разработки, формирования и реализации муниципальных программ МО «Мирнинский район», проводит экспертизу их проектов, осуществляет оценку эффективности реализации муниципальных программ МО «Мирнинский район»;

- осуществляет координацию деятельности структурных подразделений Администрации МО «Мирнинский район» и муниципальных учреждений МО «Мирнинский район» в сфере стратегического планирования;

3) принимает участие в формировании бюджета муниципального образования, в корректировке бюджета в течение финансового года;

- 4) принимает участие в формировании налоговой политики;
- 5) проводит мониторинг результатов финансово-хозяйственной деятельности и подготавливает предложения по согласованию планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий МО «Мирнинский район»;
- 6) обеспечивает реализацию единой политики в сфере управления проектной деятельностью Администрации МО «Мирнинский район»;
- 7) подготавливает и представляет отчеты по направлениям деятельности управления.

2.2.2. В сфере регулирования вопросов оплаты труда и пенсионного обеспечения:

- 1) осуществляет контроль за работой по нормированию штатной численности, согласованию фонда оплаты труда и иных вопросов по регулированию и условиям оплаты труда в муниципальных учреждениях МО «Мирнинский район» и муниципальных унитарных предприятиях МО «Мирнинский район»;
- 2) осуществляет работу в рамках межведомственного сотрудничества с различными структурами и предприятиями всех форм собственности, направленную на соблюдение своевременности выплаты заработной платы на территории Мирнинского района;
- 3) принимает участие в работе по вопросам негосударственного пенсионного обеспечения работников бюджетной сферы в части финансовой нагрузки на бюджет района.

2.2.3. В сфере ценовой и тарифной политики:

- 1) организует работу по установлению цен (тарифов) муниципальных учреждений МО «Мирнинский район», муниципальных унитарных предприятий МО «Мирнинский район», актуализации перечня платных услуг;
- 2) обеспечивает контроль за исполнением плана доходов и расходов по платным услугам, оказываемым муниципальными учреждениями МО «Мирнинский район»;
- 3) осуществляет проверку соблюдения правильности применения установленных цен (тарифов) муниципальных учреждений.

2.2.4. В сфере социально-экономического партнерства, организационно-технического и информационного обеспечения:

- 1) предоставляет необходимую информацию по предмету своей деятельности заинтересованным лицам в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами МО «Мирнинский район», в т.ч. рассматривает обращения и запросы государственных органов и организаций всех организационно-правовых форм, осуществляет подготовку ответов в устной и (или) письменной формах по вопросам, относящимся к компетенции управления;
- 2) осуществляет взаимодействие с организациями всех организационно-правовых форм, расположенными на территории Мирнинского района и (или) оказывающие влияние на развитие Мирнинского района;
- 3) обеспечивает контроль за исполнением соглашений социально-

экономического развития, заключенных между МО «Мирнинский район» и промышленными предприятиями;

4) организует работу комиссий при Администрации МО «Мирнинский район» по вопросам деятельности управления;

5) принимает участие в работе комиссий и рабочих групп при соответствующих органах местного самоуправления в пределах своей компетенции;

6) подготавливает проекты правовых актов МО «Мирнинский район» по вопросам, относящимся к компетенции управления, вносит в них при необходимости соответствующие изменения;

7) обеспечивает взаимодействие с органами Федеральной службы государственной статистики по вопросам предоставления Администрации МО «Мирнинский район» статистической информации и доступность статистических материалов для структурных подразделений Администрации МО «Мирнинский район» и муниципальных учреждений МО «Мирнинский район»;

8) осуществляет подготовку информационно-аналитических материалов по вопросам, отнесенным к компетенции управления;

9) принимает участие в работе по подготовке ежегодного отчета Главы МО «Мирнинский район» о результатах своей деятельности;

10) оказывает методическую помощь структурным подразделениям Администрации МО «Мирнинский район» и муниципальным учреждениям МО «Мирнинский район» по вопросам, относящимся к компетенции управления;

11) обеспечивает поддержание в актуальном состоянии информации, размещенной на официальном сайте МО «Мирнинский район», относящейся к компетенции управления.

3. Права и ответственность управления

3.1. Для обеспечения решения задач и реализации функций управление имеет право:

- вести переписку от имени управления в пределах своей компетенции;
- запрашивать и получать информацию по вопросам, отнесенным к компетенции управления, от государственных органов исполнительной власти Республики Саха (Якутия), структурных подразделений Администрации МО «Мирнинский район», организаций Мирнинского района;
- взаимодействовать по вопросам, входящим в компетенцию управления, со структурными подразделениями Администрации МО «Мирнинский район», муниципальными учреждениями МО «Мирнинский район», налоговыми органами, органами прокуратуры, иными структурами и организациями;
- разрабатывать проекты правовых актов в пределах своей компетенции и выносить их на рассмотрение руководства Администрации МО «Мирнинский район»;
- вносить предложения о приведении правовых актов МО «Мирнинский район» в соответствие с действующим законодательством в случае его

изменения и (или) выявления каких-либо противоречий действующему законодательству;

- привлекать для работы над нормативными и иными правовыми актами в сфере своей компетенции по согласованию специалистов Администрации МО «Мирнинский район», администраций поселений и организаций Мирнинского района;

- организовывать совещания по вопросам, отнесенным к компетенции управления, а также участвовать в работе постоянных и временных рабочих групп и комиссий органов местного самоуправления Мирнинского района; инициировать создание рабочих групп и комиссий по вопросам компетенции управления;

- разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам, относящимся к компетенции управления;

- вносить на рассмотрение руководства Администрации МО «Мирнинский район» предложения по вопросам, связанным с выполнением возложенных на управление задач и функций, в т.ч. в целях повышения эффективности деятельности управления за счет внедрения передовых цифровых решений;

- получать информационное, материально-техническое, транспортное обеспечение, необходимое для деятельности управления;

- принимать участие в обучении с целью повышения квалификации сотрудников управления.

3.2. Управление в пределах возложенных на него функций обязано:

- обеспечивать соблюдение законности в своей деятельности и деятельности Администрации МО «Мирнинский район»;

- информировать руководство Администрации МО «Мирнинский район» о несоответствии действующему законодательству принятых постановлений и распоряжений Администрации МО «Мирнинский район»;

- соблюдать установленные сроки подготовки документов;

- исполнять поручения руководства Администрации МО «Мирнинский район» в пределах своей компетенции.

3.3. Управление несет ответственность за надлежащее выполнение возложенных на него задач и соблюдение юридической законности принимаемых решений.

4. Организация деятельности управления

4.1. Управление подчинено Главе Администрации МО «Мирнинский район» и непосредственно курируется заместителем Главы Администрации МО «Мирнинский район» по экономике и финансам.

4.2. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой Администрации МО «Мирнинский район» в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и законодательством о муниципальной службе.

4.3. Начальник управления:

- несет всю полноту ответственности за деятельность управления;
- осуществляет руководство управлением;
- распределяет должностные обязанности между сотрудниками управления;
- вносит руководству Администрации МО «Мирнинский район» предложения о структуре и штатной численности управления;
- вносит руководству Администрации МО «Мирнинский район» предложения о назначении и освобождении от должности сотрудников управления, об их поощрении и наложении мер дисциплинарного взыскания;
- представляет управление без доверенности в органах государственной власти, органах местного самоуправления, иных структурах и организациях;
- подписывает служебную документацию в пределах своих полномочий.

4.4. В отсутствие начальника управления его обязанности исполняет заместитель начальника управления согласно штатному расписанию и на основании распоряжения Администрации МО «Мирнинский район», а также иные работники управления на основании распоряжения Администрации МО «Мирнинский район».

4.5. Начальник, заместители начальника и специалисты управления осуществляют свою деятельность согласно утвержденным должностным обязанностям на основе взаимозаменяемости.

**Управляющий делами
Администрации района**



А.А. Тонких

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель Главы Администрации
района по экономике и финансам



Г.К. Башарин

Начальник УКиМС



С.И. Чернова