



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД АМУРСК»
Амурского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.05.2025

№ 280

г. Амурск

Об утверждении Положения об отделе экономики администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в целях актуализации функций структурного подразделения и нормативных правовых актов администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об отделе экономики администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края.

2. Признать утратившими силу постановление администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края от 09.04.2025 № 231 «Об утверждении Положения об отделе экономики администрации городского поселения «Город Амурск».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономическому развитию Нуралиеву Т.И.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

Врип главы городского поселения

Р.В. Колесников

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
городского поселения
"Город Амурск" Амурского
муниципального района
Хабаровского края
от 05.05.2025 № 280

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе экономики администрации
городского поселения «Город Амурск»
Амурского муниципального района Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Отдел экономики является структурным подразделением администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края (далее – администрация городского поселения), подчиняется главе городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края (далее – глава городского поселения) и непосредственно заместителю главы администрации по экономическому развитию.

1.2. Отделом руководит начальник отдела, который назначается и освобождается от занимаемой должности распоряжением администрации городского поселения.

1.3. На период отсутствия начальника отдела его обязанности исполняет специалист отдела, назначаемый распоряжением администрации городского поселения по предложению начальника отдела.

1.4. Функциональные обязанности сотрудников отдела регламентируются должностными инструкциями, утвержденными главой городского поселения.

1.5. Отдел действует на основании Положения об отделе и вытекающих из него прав и обязанностей.

1.6. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Хабаровского края, Губернатора Хабаровского края, администрации городского поселения.

2. Основные задачи и функции
отдела экономики

В целях решения вопросов местного значения и организации принятия и выполнения планов и программ комплексного социально-экономического

развития городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края (далее – городское поселение), а также предоставления показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы городского поселения, органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, отдел:

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

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

2.3. Организует разработку краткосрочных, среднесрочных и долгосрочных прогнозов социально-экономического развития городского поселения.

2.4. Осуществляет анализ текущей экономической ситуации в городском поселении и участвует в разработке мер по ее стабилизации.

2.5. Решает вопросы, способствующие формированию устойчивого функционирования предприятий и организаций, находящихся на территории городского поселения, независимо от форм собственности и организационно-правовой формы.

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

2.7. Осуществляет информационный обмен с Правительством Хабаровского края, администрацией Амурского муниципального района Хабаровского края по вопросам развития территории городского поселения.

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

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

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

2.11. Проводит организационную работу по участию предпринимателей городского поселения в краевых, районных и городских конкурсах.

2.12. 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.

2.13. Ведет реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки от администрации городского поселения.

2.14. Содействует созданию благоприятных условий для доступа товаров местных производителей и принимает меры по насыщению товарами потребительского рынка городского поселения.

2.15. Организует и координирует работу по сертификации услуг предприятий питания.

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

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

2.18. Разрабатывает с заинтересованными отделами администрации городского поселения рекомендации и предложения по совершенствованию обслуживания населения в сфере потребительского рынка.

2.19. Определяет потребности в специалистах торговли, общественного питания и бытового обслуживания.

2.20. Взаимодействует с учебными заведениями города по вопросам подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников предприятий сферы потребительского рынка.

2.21. Организует проведение семинаров, круглых столов, совещаний по вопросам сферы потребительского рынка в связи с изменениями в законодательстве с привлечением заинтересованных служб.

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

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

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

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

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

2.27. Осуществляет анализ состояния производства сельскохозяйственной продукции сельхозпроизводителями городского поселения.

2.28. Решает вопросы оказания помощи сельскохозяйственным производителям городского поселения.

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

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

2.31. 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.

2.32. Формирует и ведет реестр муниципальных программ городского поселения.

2.33. Готовит аналитическую информацию о ходе реализации муниципальных программ администрации и об оценке их эффективности

2.34. Формирует и ведёт реестр муниципальных услуг городского поселения.

2.35. Осуществляет сбор данных и готовит отчет по форме № 1-ГМУ «Сведения о предоставлении муниципальных услуг» и размещает его в ГАС «Управление».

2.36. Координирует работу структурных подразделений администрации городского поселения по оказанию муниципальных услуг.

2.37. Готовит и согласовывает с прокуратурой Хабаровского края план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

2.38. Осуществляет сбор данных и готовит отчет по форме № 1-контроль «Сведения об осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и размещает его в ГАС «Управление».

2.39. Осуществляет контроль за осуществлением муниципального контроля структурными подразделениями администрации городского поселения, а также своевременной разработкой всех необходимых нормативных правовых актов городского поселения «Город Амурск» в сфере осуществления муниципального контроля.

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

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

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

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

2.44. Осуществляет подготовку проектов решений Совета депутатов городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края, проектов постановлений и распоряжений администрации городского поселения по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

2.45. Осуществляет методическое и методологическое обеспечение в области формирования бережливой среды, внедрения бережливых технологий и применения инструментов бережливого производства и управления, а также в реализации мероприятий приоритетного проекта «Эффективный муниципалитет».

2.46. Оказывает консультационную, информационную, организационную помощь работникам администрации, подведомственных организаций в пределах компетенции.

2.47. Осуществляет анализ существующих практик разработки, внедрения проектов оптимизации и совершенствования процессов, формирования бережливой среды, внедрения бережливых технологий и применения инструментов бережливого производства и управления на предмет возможного применения в администрации, подведомственных организациях.

2.48. Сопровождает разработку и внедрение проектов оптимизации и совершенствования процессов администрации, подведомственных организаций.

2.49. Координирует деятельность работников администрации, подведомственных организаций в части разработки и внедрения проектов оптимизации и совершенствования процессов, формирования бережливой среды, внедрения бережливых технологий и применения инструментов бережливого производства и управления.

2.50. Организует и проводит конкурсы, соревнования в пределах компетенции.

2.51. Осуществляет тиражирование лучших практик в области бережливого производства и управления.

2.52. Организует и проводит вебинары, семинары, тренинги, деловые игры, круглые столы, сессии, мастер-классы, иные мероприятия, направленные на повышение уровня компетенций работников администрации городского поселения, подведомственных организаций в области бережливого производства и управления.

2.53. Разрабатывает и реализует планы повышения уровня компетенций в области бережливого производства и управления.

2.54. Разрабатывает рекомендации по самообразованию и повышению уровня компетенций работников администрации городского поселения, подведомственных организаций в области бережливого производства и управления.

2.55. Организует пространство и проведение мероприятий для повышения уровня компетенции работников администрации городского поселения, подведомственных организаций в области бережливого производства и управления.

2.56. Участвует в проведении мониторинга и анализа результатов, итогов мероприятий, направленных на повышение уровня компетенций работников администрации городского поселения, подведомственных организаций в области бережливого производства и управления.

2.57. Проводит анализ формирования бережливой среды, внедрения бережливых технологий и применения инструментов бережливого производства и управления, а также анализ реализации мероприятий приоритетного проекта «Эффективный муниципалитет» в администрации городского поселения, подведомственных организациях.

2.58. Ведет мониторинг исполнения плана работы, участия работников администрации городского поселения, подведомственных организаций в реализации мероприятий приоритетного проекта «Эффективный муниципалитет».

2.59. Принимает участие в заседаниях и совещаниях, проводимых главой администрации городского поселения и его заместителями при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию отдела.

2.60. Осуществляет другие функции по поручению главы городского поселения, входящих в компетенцию отдела.

3. Права отдела

Отдел имеет право:

3.1. 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 городу.

3.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений администрации городского поселения, предприятий, учреждений и организаций независимо от их организационно-правовых форм материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию отдела.

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

3.4. Согласовывать проекты правовых актов и документы по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

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

3.6. 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.

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

4. Ответственность

Сотрудники отдела в пределах своих полномочий несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них задач и функций, несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Хабаровского края о муниципальной службе.

5. Организация работы

5.1. Работа отдела осуществляется в соответствии с перспективным годовым планом, согласованным с заместителем главы администрации по экономическому развитию и утвержденным главой городского поселения, или квартальными планами работ.

5.2. Внесение изменений и дополнение в Положение об отделе производится постановлением администрации.

Начальник отдела экономики

А.В. Лисицына

СОГЛАСОВАНО

Заместитель главы администрации
по экономическому развитию

_____ Т.И. Нуралиева
«__» _____ 2025 г.