

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕТРОПАВЛОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.05.2012 № 136

с. Петропавловское

Об утверждении Положения о комитете по экономике Администрации Петропавловского района

На основании Устава муниципального образования Петропавловский район Алтайского края ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комитете по экономике Администрации Петропавловского района.

2. Признать утратившим силу распоряжение Администрации Петропавловского района от 18.10.2007 № 92 р.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по экономике Администрации района Стрельцову О.В.

4. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Петропавловский район Алтайского края.

Глава района

С.В. Козликин

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
района от 04.05.2012 № 136

ПОЛОЖЕНИЕ о комитете по экономике Администрации Петропавловского района

1. Общие положения

1.1. Комитет по экономике Администрации Петропавловского района (далее - Комитет) образуется решением районного Совета народных депутатов с целью:

обеспечения комплексного анализа социально-экономического положения и тенденций развития экономики района;

обеспечения управления муниципальной собственностью района, процессами аренды земли из районного фонда перераспределения земель;

обеспечения управления процессами труда, реализации мер, направленных на соблюдение трудовых и социальных прав работающих граждан; осуществления муниципальной политики по поддержке и развитию предпринимательства, потребительского рынка, устранению административных барьеров в развитии предпринимательства, координации деятельности органов исполнительной власти района, структурных подразделений Администрации района в установленной сфере деятельности;

обеспечения управления муниципальными закупками для муниципальных нужд.

1.2. В своей деятельности Комитет руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными и краевыми законодательными и нормативными актами, нормативно-правовыми актами муниципального образования Петропавловский район Алтайского края и настоящим Положением.

1.3. Комитет взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Алтайского края, органами местного самоуправления, организациями и общественными объединениями.

2. Полномочия Комитета

Комитет осуществляет следующие полномочия в установленной сфере деятельности:

2.1. В области обеспечения управления экономикой района:

2.1.1. Осуществляет мониторинг и комплексный анализ социально-экономического развития района.

2.1.2. Организует и координирует разработку плана социально-экономического развития района.

2.1.3. Разрабатывает с участием структурных подразделений Администрации района программы, планы, прогнозы социально-экономического развития отраслей экономики района на краткосрочный и долгосрочный периоды.

2.1.4. Осуществляет анализ выполнения и ежегодную корректировку программы социально-экономического развития района.

2.1.5. Обеспечивает методическое сопровождение разработки и корректировки комплексных программ социально-экономического развития сельских поселений района и мониторинг их реализации.

2.1.6. Проводит анализ экономической ситуации в муниципальных образованиях и хозяйствующих субъектах, вносит предложения по ее стабилизации.

2.1.7. Оказывает организационно-методическую помощь экономическим службам хозяйствующих субъектов района.

2.1.8. По согласованию с отделом сводных статистических работ Алтайк-райстата Петропавловский район, при участии комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации района осуществляет ежеквартальный мониторинг состояния экономики района, материалы которого используются руководителями и специалистами района.

2.1.9. Участвует в разработке комплексного анализа развития экономики района и подготовке необходимых мер по финансовому и налоговому стимулированию в районе финансово-хозяйственной деятельности субъектов экономики, способствующей увеличению поступлений доходов в бюджеты всех уровней.

2.1.10. Разрабатывает финансовые, материальные, трудовые, продовольственные балансы, баланс денежных доходов и расходов населения.

2.1.11. Участвует в разработке и реализации социальной политики, включая вопросы государственной поддержки и развития отраслей социальной сферы, реформирования жилищного строительства и жилищно-коммунального хозяйства, политики в области доходов и потребления населения, демографии, миграции трудовых ресурсов, занятости населения, создания рабочих мест, социального партнерства и социальной поддержки отдельных групп населения с учетом экономических возможностей территории района.

2.1.12. Участвует в создании условий для формирования рынка социальных услуг, увеличения их объема и повышения качества.

2.1.13. Организует и координирует работу по формированию муниципального заказа на обеспечение нужд учреждений и организаций, финансируемых из районного бюджета.

2.1.14. Осуществляет мониторинг закупок сельскохозяйственной продукции в личных подсобных хозяйствах населения.

2.1.15. Разрабатывает принципы управления экономикой в особый период и участвует в оценке социально-экономических последствий чрезвычайных ситуаций.

2.1.16. Участвует в разработке районных целевых программ по социально-экономическому развитию района.

2.1.17. Оказывает методическую помощь хозяйствующим субъектам района в разработке инвестиционных проектов на конкурсный отбор краевых программ.

2.1.18. Осуществляет контроль за ходом освоения средств, выделяемых из краевого бюджета, а также обобщает информацию по использованию средств местного бюджета на социально-экономическое развитие района.

2.1.19. Осуществляет государственное регулирование цен (тарифов) в пределах своих полномочий.

2.1.20. В соответствии с действующим законодательством проводит экспер-

тизу расчетов цен (тарифов) на услуги и обоснование применяемых факторов ценообразования, по результатам экспертизы подготавливает заключения.

2.1.21. Осуществляет мониторинг, анализ цен (тарифов) на товары и услуги с целью изучения социально-экономической ситуации в районе.

2.1.22. Разрабатывает и реализует экономический механизм стимулирования деловой активности и поддержки предпринимательства во взаимодействии с общественными организациями, представляющими интересы предпринимателей.

2.1.23. Принимает совместно с заинтересованными органами и организациями меры по формированию и насыщению внутреннего потребительского рынка товарами, повышению конкурентоспособности отечественных товаров, поддержке отечественных товаропроизводителей.

2.1.24. Участвует в формировании и реализации государственной экономической политики в области охраны окружающей среды и ресурсосбережения.

2.1.25. Участвует в разработке мероприятий по вопросам несостоятельности и финансового оздоровления хозяйствующих субъектов района.

2.1.26. Участвует в разработке мероприятий по развитию местного самоуправления, подготавливает предложения по совершенствованию организации и деятельности социально-экономической сферы органов местного самоуправления района.

2.1.27. В пределах полномочий Комитета проводит экспертизу экономической эффективности принимаемых Администрацией района решений.

2.1.28. По результатам анализа экономической ситуации хозяйствующих субъектов района готовит аналитические записки, справки, доклады и представляет их главе района.

2.1.29. Участвует в работе комиссий, коллегий, советов, консультативных органов, образуемых нормативными актами органов местного самоуправления района.

2.1.30. Осуществляет комплектование, учёт и использование архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Комитета по вопросам обеспечения комплексного анализа социально-экономического положения и тенденций развития экономики района.

2.1.31. Взаимодействует с районной газетой «Ударник» по вопросам развития экономики района.

2.1.32. В пределах компетенции рассматривает обращения граждан, принимает по ним решения в установленные законодательством сроки.

2.2. В области обеспечения управления муниципальной собственностью района:

2.2.1. Ведет реестр объектов муниципальной собственности муниципально-го образования Петропавловский район Алтайского края.

2.2.2. Закрепляет муниципальное имущество за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения и за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления.

2.2.3. Участвует в реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений.

2.2.4. Организует и контролирует эффективное использование муниципаль-

ного имущества с целью поступления денежных средств в бюджет района.

2.2.5. Осуществляет контроль за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества.

2.2.6. Организует и контролирует передачу в аренду муниципального имущества, в том числе имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями.

2.2.7. Ведет учет договоров аренды муниципального имущества.

2.2.8. Осуществляет проверки (ревизии, инвентаризации) в целях осуществления контроля за надлежащим использованием и сохранностью муниципального имущества.

2.2.9. Запрашивает от муниципальных унитарных предприятий и учреждений документы и сведения, необходимые для осуществления деятельности Комитета.

2.2.10. Анализирует экономическое и финансовое состояние муниципальных унитарных предприятий, имеющих признаки неплатежеспособности, ведет их учет.

2.2.11. В пределах своих полномочий организует приватизацию объектов муниципальной собственности в соответствии с законодательством о приватизации.

2.2.12. Организует передачу объектов социально-культурного назначения района в муниципальную собственность.

2.2.13. Осуществляет комплектование, учёт и использование архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Комитета по управлению муниципальным имуществом.

2.2.14. Взаимодействует с районной газетой «Ударник» по вопросам управления муниципальным имуществом.

2.3. В области обеспечения управления процессами аренды земли из районного фонда перераспределения земель:

2.3.1. Осуществляет организационно–методическое руководство и контроль за реализацией законодательства по земельным отношениям.

2.3.2. Разрабатывает предложения по повышению эффективности управления земельными ресурсами.

2.3.3. Осуществляет контроль за поступлением арендной платы за земли районного фонда перераспределения.

2.3.4. Организует работу по оформлению документации на разграничение государственной собственности на землю.

2.3.5. Осуществляет комплектование, учёт и использование архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Комитета по управлению процессами аренды земли.

2.3.6. В пределах компетенции рассматривает обращения граждан, принимает по ним решения в установленные законодательством сроки.

2.3.7. Взаимодействует с районной газетой «Ударник» по вопросам управления процессами аренды земли.

2.4. В области управления процессами труда, реализации мер, направленных на соблюдение трудовых и социальных прав работающих граждан:

2.4.1. Разрабатывает проекты актов органов местного самоуправления по регулированию трудовых и иных, непосредственно связанных с ними, отношений.

2.4.2. Разрабатывает проекты программ по направлениям деятельности, входящим в компетенцию Комитета, организует их выполнение.

2.4.3. Организует и обеспечивает деятельность районной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, рабочей группы по выплате заработной платы.

2.4.4. Разрабатывает и вносит на утверждение проекты нормативных правовых актов муниципального образования Петропавловский район Алтайского края, устанавливающих: систему оплаты труда, различные стимулирующие и компенсационные выплаты (доплаты, надбавки, премии и другие) рабочим, служащим и работникам, осуществляющим техническое обеспечение деятельности Администрации района, структурных подразделений Администрации района, муниципальных учреждений; порядок и размеры оплаты труда руководителей организаций, их заместителей и главных бухгалтеров в организациях, финансируемых из местного бюджета.

2.4.5. Разрабатывает проекты нормативных правовых актов по вопросам денежного содержания муниципальных служащих.

2.4.6. Согласовывает трудовые договоры с руководителями муниципальных предприятий, муниципальных учреждений в части оплаты их труда.

2.4.7. Организует подготовку проекта и заключение районного трехстороннего соглашения, заключение районных отраслевых (межотраслевых) соглашений и коллективных договоров по вопросам социально-трудовых отношений, осуществляет контроль за ходом их выполнения.

2.4.8. Проводит уведомительную регистрацию коллективных договоров организаций, информирует представителей сторон о выявленных условиях, ухудшающих положение работников по сравнению с нормами действующего законодательства.

2.4.9. В пределах компетенции рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан и принимает по ним необходимые меры, ведет прием граждан.

2.4.10. Осуществляет комплектование, учёт и использование архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Комитета по управлению процессами труда; осуществления муниципальной политики по поддержке и развитию предпринимательства, потребительского рынка.

2.4.11. Взаимодействует с районной газетой «Ударник» по вопросам соблюдения трудовых и социальных прав работающих граждан.

2.5. В области осуществление муниципальной политики по поддержке и развитию предпринимательства, потребительского рынка, устранению административных барьеров в развитии предпринимательства, координации деятельности

органов исполнительной власти, структурных подразделений Администрации района в установленной сфере деятельности:

2.5.1. Организует работу информационно-консультационного центра по поддержке предпринимательства.

2.5.2. Осуществляет анализ основных направлений развития предпринимательства в районе, подготавливает прогнозы по перспективам развития, предложения по выделению приоритетных направлений.

2.5.3. Осуществляет взаимодействие с органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации по вопросам поддержки и развития предпринимательства.

2.5.4. Принимает участие в проведении экспертизы и конкурсного отбора предпринимательских проектов.

2.5.5. Организует проведение семинаров, конкурсов и иных мероприятий в сфере предпринимательства, потребительского рынка района.

2.5.6. Взаимодействует с органами местного самоуправления, общественным советом при главе района по вопросам устранения административных барьеров в развитии предпринимательства.

2.5.7. Взаимодействует с районной газетой «Ударник» по вопросам развития и поддержки предпринимательства.

2.5.8. Формирует информационные ресурсы, содержащие сведения о размещении предприятий торговли, общественного питания и бытового обслуживания.

2.5.9. Принимает участие совместно с правоохранительными, контролирующими и надзорными органами в проведении проверок предприятий торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения по контролю качества и безопасности продовольственных товаров и услуг на потребительском рынке.

2.5.10. Обеспечивает деятельность:

- общественного совета по развитию предпринимательства при главе района;

- межведомственной комиссии по устранению административных барьеров в развитии предпринимательства;

- комиссии по отбору заявок субъектов малого предпринимательства, претендующих на государственную поддержку.

2.5.11. Осуществляет комплектование, учёт и использование архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Комитета по осуществлению муниципальной политики по поддержке и развитию предпринимательства, потребительского рынка.

2.5.12. В пределах компетенции рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан и принимает по ним необходимые меры, ведет прием граждан.

2.6. В области управления муниципальными закупками для муниципальных нужд:

2.6.1. Составляет прогноз объемов продукции, закупаемой для государственных и муниципальных нужд за счет средств бюджета и внебюджетных источ-

ников.

2.6.2. Обеспечивает заполнение данных в информационной системе «Банк данных».

2.6.3. Обеспечивает заполнение шаблонов Управления Алтайского края по регулированию цен и тарифов.

2.6.4. Обеспечивает проведение ежеквартального мониторинга предприятий, предоставляющих жилищно-коммунальные услуги.

2.6.5. Вскрывает конверты с заявками на участие в конкурсе (аукционе, запросе котировок) и обеспечивает доступ к информационной системе общего пользования, поданным в электронном формате и подписанным в соответствии с нормативными актами Российской Федерации заявкам на участие в конкурсе (аукционе).

2.6.6. Участвует в отборе участников конкурса (аукциона), предварительном отборе участников размещения заказа.

2.6.7. Участвует в рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе (запросе котировок), в определении победителя конкурса (по итогам запроса котировок).

2.6.8. Ведет протоколы: вскрытия конвертов с заявками (открытия доступа к заявкам, поданным в электронной форме) на участие в конкурсе; рассмотрения заявок на участие в конкурсе (аукционе); оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе; об отказе от заключения контракта; рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе при запросе котировок в установленных случаях; рассмотрения и оценки котировочных заявок.

2.6.9. Разрабатывает документацию на проведение конкурса, аукциона или запроса котировок.

2.6.10. Составляет извещения о проведении торгов или запроса котировок, размещает их на официальном правительственном сайте и в средствах массовой информации.

2.6.11. Осуществляет прием и регистрацию поступивших заявок от участников размещения заказа.

2.6.12. Подтверждает в письменной или электронной форме получение заявки на участие в конкурсе (запросе котировок).

2.6.13. Разъясняет участникам размещения заказа положений конкурсной документации.

2.6.14. Составляет проект муниципального контракта и направление его участникам размещения заказа – победителям.

2.6.15. Ведет переписку с органами исполнительной власти, уполномоченными на осуществление контроля в сфере размещения заказов для муниципальных нужд.

2.6.16. Согласовывает заключение муниципального контракта с единственным поставщиком, с органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере размещения заказов для муниципальных нужд.

2.6.17. Осуществляет комплектование, учёт и использование архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Комитета по управлению муниципальными закупками для муниципальных нужд.

3. Организация деятельности Комитета

3.1. Комитет является структурным подразделением Администрации района, не обладающим статусом юридического лица.

3.2. Комитет возглавляет председатель Комитета, назначаемый главой района.

3.3. Председатель Комитета имеет в прямом подчинении муниципальных служащих – заведующий отделом по управлению муниципальным имуществом, главный специалист по труду, главный специалист.

3.4. Председатель Комитета:

3.4.1. Осуществляет общее руководство Комитетом.

3.4.2. Распределяет обязанности между своими подчиненными.

3.4.3. Разрабатывает положение о Комитете, должностные инструкции муниципальных служащих Комитета.

3.4.4. Представляет в установленном порядке муниципальных служащих Комитета к поощрению и ходатайствует о наложении на них дисциплинарных взысканий.