УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации

муниципального округа

город Кировск Мурманской области

 от                      №

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОТДЕЛЕ ЭКОНОМИКИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ГОРОД КИРОВСК МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Отдел экономики администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области (далее – Отдел) является структурным подразделением администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области (далее – Администрация).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, Уставом муниципального округа город Кировск Мурманской области, муниципальными правовыми актами муниципального округа город Кировск Мурманской области, а также настоящим Положением.

1.3. Деятельность Отдела координирует и контролирует заместитель главы Администрации.

1.4. Отдел в пределах своей компетенции взаимодействует с исполнительными и законодательными органами государственной власти Мурманской области, территориальными органами федеральных исполнительных органов государственной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований Мурманской области, структурными подразделениями Администрации, организациями всех форм собственности и организационно-правовых форм, гражданами.

1.5. Отдел не является юридическим лицом, имеет печать со своим наименованием.

1.6. Местонахождение Отдела: 184250, г. Кировск Мурманская обл., пр. Ленина, д. 16., электронный адрес: econ@gov.kirovsk.ru.

1.7. Финансирование расходов на содержание Отдела осуществляется за счет средств бюджета города Кировска.

**2. ЗАДАЧИ ОТДЕЛА**

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Анализ и мониторинг социально-экономических процессов, оценка действующих тенденций в муниципальном округе город Кировск Мурманской области.

2.2. Организация разработки и мониторинг документов стратегического планирования муниципального округа город Кировск Мурманской области.

2.3. Подготовка предложений по совершенствованию системы местного налогообложения.

2.4. Улучшение делового климата, формирование условий для развития конкуренции.

2.5. Организация выполнения плана нормированного снабжения муниципального округа город Кировск Мурманской области в условиях исполнительного периода и в военное время.

2.6. Осуществление иных задач в области социально-экономического развития муниципального округа город Кировск Мурманской области.

**3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА**

Для решения поставленных целей и задач Отдел осуществляет следующие функции:

3.1. Разрабатывает проекты муниципальных правовых актов в пределах своей компетенции.

3.2. Разрабатывает проекты документов стратегического планирования в пределах своей компетенции.

3.3. Организует подготовку проекта доклада главы Администрации о достигнутых значениях показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципального округа город Кировск Мурманской области за отчетный год и их планируемых значениях на 3-летний период для представления в уполномоченный исполнительный орган государственной власти Мурманской области.

3.4. Организует подготовку проекта отчета главы Администрации о результатах своей деятельности, о результатах деятельности Администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов муниципального округа город Кировск Мурманской области, для представления в Совет депутатов муниципального округа город Кировск Мурманской области.

3.5. В установленные сроки осуществляет подготовку документов, необходимых для разработки проекта бюджета города Кировска на очередной финансовый год и плановый период:

- предварительные итоги социально-экономического развития муниципального округа город Кировск Мурманской области и ожидаемые итоги социально-экономического развития муниципального округа город Кировск Мурманской области;

- прогноз социально-экономического развития муниципального округа город Кировск Мурманской области на очередной финансовый год и плановый период.

3.6. Проводит оценку эффективности предоставленных и планируемых к предоставлению льгот по местным налогам, по результатам которой формирует сводный отчет.

3.7. Формирует перечень налоговых расходов муниципального округа город Кировск Мурманской области.

3.8. Осуществляет взаимодействие с Территориальным органом Федеральной службы государственной статистики по Мурманской области (далее – Мурманскстат) по информационному обеспечению статистическими материалами Администрации; заключает с Мурманскстатом соглашения об информационном взаимодействии.

3.9. Осуществляет сбор, анализ и предоставление сведений по формам федерального статистического наблюдения N 1-МО «Сведения об объектах инфраструктуры муниципального образования» и Приложение к форме N 1-МО «Показатели для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов» по муниципальному округу город Кировск Мурманской области.

3.10. Осуществляет нормативно-методическое обеспечение и координацию работы структурных подразделений Администрации по разработке и реализации муниципальных программ, ведение перечня реализуемых муниципальных программ и их мониторинг, готовит сводные отчеты о реализации муниципальных программ.

3.11. Проводит экономическую экспертизу проектов муниципальных программ.

3.12. Содействует развитию конкуренции на территории муниципального округа город Кировск Мурманской области в соответствии с реализуемыми мероприятиями «дорожной карты».

3.13. Участвует в проведении мониторинга состояния и развития конкурентной среды на рынках товаров, работ и услуг Мурманской области путем предоставления необходимых данных для проведения исследования, содействия в проведении опросов и последующего анализа результатов.

3.14. Обеспечивает формирование и ведение реестра хозяйствующих субъектов с долей участия муниципального образования более 50%, а также ежегодный мониторинг деятельности таких организаций.

3.15. Готовит доклад о результатах внедрения стандарта развития конкуренции на территории муниципального округа город Кировск Мурманской области

3.16. Организует подготовку плана мероприятий («дорожной карты») по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства.

3.17. Организует подготовку доклада об антимонопольном комплаенсе.

3.18. Проводит экспертизы предложений об установлении тарифов (цен) на услуги (работы), оказываемые (выполняемые) муниципальными предприятиями и учреждениями, рассмотрение заявлений об установлении тарифов, готовит экспертные заключения.

3.19. Организует работу межведомственной комиссии по налогам и сборам, легализации объектов налогообложения и увеличения доходной части бюджета города Кировска.

3.20. Организует и участвует в разработке документов и проведении мероприятий по мобилизационной подготовке экономики муниципального округа город Кировск Мурманской области в части организации нормируемого снабжения населения продовольственными и непродовольственными товарами.

3.21. Организует и обеспечивает взаимодействие с частным учреждением социального обслуживания «Социальный центр – SOS Мурманск» в целях развития инфраструктуры поддержки социально-ориентированных некоммерческих организаций, повышения эффективности их деятельности.

3.22. Осуществляет подготовку информации для расчета показателей рейтинга муниципальных образований Мурманской области по итогам реализации механизмов поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций и доступу негосударственных организаций к предоставлению услуг в социальной сфере.

3.23. Формирует реестр муниципальных услуг (государственных услуг по переданным полномочиям), оказываемых органами местного самоуправления города Кировска и находящимися в их ведении муниципальными учреждениями.

3.24. Предоставляет сведения в соответствии с установленными федеральными формами статистического наблюдения о предоставлении Администрацией муниципальных услуг (государственных услуг по переданным полномочиям) в Государственной автоматизированной информационной системе «Управление» в сети «Интернет».

3.25. Формирует сводные отчеты об оказании массовых социально значимых услуг на сайте Министерства цифрового развития Мурманской области в целях формирования отчетности о достижении на территории Мурманской области показателя «Цифровая зрелость».

3.26. Проводит оценку регулирующего воздействия, экспертизу проектов муниципальных нормативных правовых актов, формирует сводный отчет, подготавливает заключение об оценке регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов затрагивающих вопросы предпринимательской и иной экономической деятельности, принимаемых Администрацией.

3.27. Осуществляет согласование проектов муниципальных правовых актов, разработанных структурными подразделениями Администрации, по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3.28. Рассматривает и готовит ответы на письма, заявления и предложения физических лиц и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3.29. Организует работу коллегиальных органов (комиссий, рабочих групп) по направлениям деятельности Отдела.

3.30. Организует проведение совещаний и иных мероприятий по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.31. Формирует уведомления для регистрации документов стратегического планирования в Государственной автоматизированной информационной системе «Управление» в сети «Интернет».

3.32. Осуществляет иные функции в пределах своей компетенции, если они предусмотрены законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области, правовыми актами Совета депутатов муниципального округа город Кировск Мурманской области и Администрации.

**4. ПРАВА ОТДЕЛА**

В целях исполнения функций в установленной сфере деятельности Отдел имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. Запрашивать и получать в органах государственной власти и местного самоуправления, у физических и юридических лиц независимо от форм собственности информацию, необходимую для выполнения функций, возложенных на Отдел, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

 4.2. Вносить на рассмотрение главы Администрации вопросы, связанные с выполнением возложенных на Отдел задач и функций, проводить в установленном порядке совещания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, с привлечением руководителей и специалистов структурных подразделений Администрации.

4.3. Отклонять от согласования проекты, не отвечающие нормативным и иным требованиям, в случаях, установленных федеральным, региональным законодательством и местным правовым актам.

4.4. Пользоваться в установленном порядке информационными базами данных Администрации.

4.5. Участвовать в работе коллегиальных органов, рабочих групп, инициировать их создание в пределах своей компетенции.

4.5. Обладает иными правами, необходимыми для осуществления возложенных на Отдел функций.

**5. РУКОВОДСТВО И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА**

5.1. Руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник Отдела, который назначается на должность и освобождается от должности главой Администрации, по ходатайству курирующего заместителя главы Администрации.

5.2. Начальник Отдела является непосредственным руководителем для сотрудников отдела.

5.3. Начальник Отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел функций.

5.4. Сотрудники Отдела несут персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных в их должностных инструкциях и в трудовых договорах.

5.5. Начальник Отдела:

5.5.1. Руководит деятельностью Отдела и планирует его работу.

5.5.2. Представляет на утверждение главе Администрации: положение об Отделе; предложения по структуре и штатной численности Отдела; предложения о замещении вакантных должностей сотрудников Отдела.

5.5.3. Разрабатывает должностные инструкции, определяющие функциональные обязанности работников Отдела.

5.5.4. Направляет главе Администрации представления о поощрении сотрудников Отдела или применении к ним дисциплинарного взыскания; предложения о необходимости повышения квалификации сотрудников Отдела.

5.5.5. Распределяет обязанности между сотрудниками Отдела с целью эффективного выполнения возложенных на Отдел задач и функций.

5.5.6. Даёт сотрудникам Отдела обязательные для них письменные или устные указания по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела, контролирует их ис­полнение.

5.5.7. Обеспечивает соблюдение требований к служебному поведению, трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка сотрудниками Отдела.

5.5.8. Проводит совещания, а также участвует в совещаниях, проводимых главой Администрации или его заместителями.

5.5.9. Вносит в установленном порядке на рассмотрение главы Администрации проекты муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5.5.10. Согласовывает проекты муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5.7.11. Осуществляет иные полномочия, необходимые для выполнения задач и функций, возложенные на Отдел в установленном порядке.

5.8. Отдел организует и осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Администрации, Советом депутатов муниципального округа город Кировск Мурманской области, исполнительными органами государственной власти Мурманской области, территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти, правоохранительными и контрольными органами, органами местного самоуправления иных муниципальных образований, организациями, общественными объединениями и гражданами на принципах законности, уважения прав и интересов сторон.

**6. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПЕЧАТИ ОТДЕЛА**

6.1. Печать с наименованием Отдела используется для заверения (удостоверения) документов, связанных с деятельностью отдела.

6.2. Ответственность за хранение, учет, законность использования печати Отдела возлагается на начальника Отдела.

**7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОТДЕЛА**

7.1. Положение об Отделе, изменения и дополнения в положение об Отделе утверждаются распоряжением Администрации.

7.2. Реорганизация и ликвидация Отдела осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.3. Глава Администрации в случае реорганизации и ликвидации Отдела определяет порядок передачи и выполнения ранее возложенных функций.