

Администрация Боготольского района

**Красноярского края**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

г. Боготол

19 января 2012 года № 13-п

Об утверждении Положения об отделе экономики и планирования администрации Боготольского района Красноярского края

В соответствии со ст. 28.2, ст. 30 Устава Боготольского района Красноярского края, Решением Боготольского районного Совета депутатов от 20.05.2011 № 11-64 «Об утверждении структуры администрации Боготольского района»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об отделе экономики и планирования администрации Боготольского района Красноярского края согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Боготольского района от 03.08.2007 № 351-п «Об утверждении Положения об отделе экономики и планирования администрации Боготольского района».

3.Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Боготольского района в сети Интернет [www.bogotol-r.ru](http://www.bogotol-r.ru).

4. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава администрации Н.В. Красько

Приложение

к Постановлению администрации Боготольского района

от «19» января 2012г. №13-п

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕ ЭКОНОМИКИ И ПЛАНИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ БОГОТОЛЬСКОГО РАЙОНА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Отдел экономики и планирования Администрации Боготольского района (далее - Отдел) является структурным подразделением Администрации Боготольского района.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, законами и иными нормативно-правовыми актами РФ, законами и иными нормативно-правовыми актами Красноярского края, правовыми актами Главы администрации района, Боготольского районного Совета депутатов, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Администрации, подчиняется непосредственно Главе администрации района и заместителю Главы администрации района, курирующему работу отдела.

2. ЗАДАЧИ

2.1. Отдел осуществляет свою деятельность в целях реализации полномочий Администрации района в области экономической политики.

2.2. Разработка и корректировка ежегодных планов и среднесрочных программ социально-экономического развития района.

2.3. Разработка программы социально-экономического развития района, включающей в себя анализ и оценку социально-экономической ситуации муниципального образования, определение приоритетных направлений, выработку целей, разработку стратегии и формы реализации стратегии.

3.ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

3.1. В пределах своих полномочий Отдел осуществляет:

3.1.1. Разрабатывает проекты краткосрочных, среднесрочных и долгосрочных программ социально-экономического развития района, обеспечивает их согласование в отраслевых Министерствах Красноярского края, осуществляет мониторинг их реализации.

3.1.2. Систематизирует социально-экономические показатели развития района.

3.1.3. Формирует мероприятия по увеличению налогооблагаемой базы районного бюджета. Анализирует эффективность предоставления налоговых льгот в части, зачисляемой в местный бюджет, готовит заключения о целесообразности предоставления налоговых льгот.

3.1.4. Осуществляет проведение экспертизы инвестиционных проектов, реализуемых на территории района, готовит предложения о целесообразности их финансирования.

3.1.5. Анализирует социально-экономическую ситуацию и тенденции развития экономики района, в том числе в разрезе видов деятельности и организаций различных форм собственности.

3.1.6. Проводит анализ производственно-хозяйственной деятельности и финансовых результатов работы муниципальных предприятий, учреждений района, разрабатывает мероприятия по повышению их экономической эффективности.

3.1.7. Осуществляет контроль за соблюдением правил торговли на территории района.

3.1.8. Принимает необходимые меры по защите прав потребителей.

3.1.9. Предоставляет необходимую информацию вышестоящим органам, Главе администрации района.

3.1.10. Разрабатывает комплекс мер по стабилизации финансово-экономического состояния района, по взаимодействию с предприятиями, находящимися в сложной экономической ситуации, ликвидации задолженности предприятий и организаций по платежам в бюджет и внебюджетные фонды.

3.1.11. Участвует в разработке инвестиционных программ с целью улучшения финансово-экономического состояния предприятий, социально-значимых для районного хозяйства.

3.1.12. Осуществляет методическую помощь по планированию, анализу, ценообразованию.

3.1.13. Рассматривает экономическую обоснованность установления тарифов на услуги, оказываемые муниципальными предприятиями, организациями.

3.1.14. Организует, координирует и непосредственно участвует в разработке прогнозов основных показателей социально-экономического состояния района на краткосрочную, среднесрочную и долгосрочную перспективу.

3.1.15. Организовывает работу по подготовке районных программ поддержки и развития малого и среднего предпринимательства, а также работу по их реализации.

3.1.16. Оказывает информационно-консультационную и методическую поддержку субъектам предпринимательства района, а также гражданам, изъявившим желание заняться предпринимательской деятельностью на территории Боготольского района, связанную с вопросами организации и ведения бизнеса.

3.1.17. Осуществляет согласование проектов и мониторинг реализации муниципальных долгосрочных целевых программ, ведомственных целевых программ, а также осуществляет функции контроля за эффективностью их реализации.

3.1.18. Согласовывает проекты муниципальных заданий муниципальных учреждений Боготольского района и осуществляет функции контроля за их выполнением в рамках полномочий отдела, определенных правовыми актами Администрации района.

3.1.19. Организовывает мониторинг показателей оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления Боготольского района.

3.1.20 Организовывает и проводит мероприятия, направленные на предотвращение фактов коррупционных проявлений в Отделе экономики и планирования.

3.1.21. Выполняет иные функции в соответствии с правовыми актами Администрации района.

4. ПРАВА

4.1. Координировать деятельность управлений (комитетов, отделов) Администрации по вопросам обеспечения единой экономической политики.

4.2. Запрашивать от хозяйствующих субъектов, расположенных на территории района независимо от организационно-правовой формы собственности, необходимую информацию для прогнозно-аналитической деятельности, в том числе об объеме уплаченных налогов и налогооблагаемой базе, документы по вопросам формирования, установления и применения регулируемых цен (тарифов).

4.3. Получать от территориальных органов государственной статистики и иных государственных органов на возмездной и безвозмездной основе все необходимые для работы статистические материалы.

4.4. Проводить совещания, семинары (конференции), организовывать выставки передового опыта по вопросам, отнесенным к его компетенции, с привлечением руководителей и специалистов других структурных подразделений администрации.

4.6. Разрабатывать необходимые методические материалы, регламентирующие вопросы экономики и представлять их на утверждение районному Совету депутатов и Главе администрации района.

4.7. Оказывать практическую и методическую помощь по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

4.8. Представлять по согласованию с руководством Администрации района интересы Администрации в различных учреждениях и организациях, по вопросам, относящимся к его компетенции.

4.9. Организовывать, обеспечивать оперативное взаимодействие учреждений и организаций района с органами местного самоуправления по вопросам, относящимся к его компетенции.

4.10. Рассматривать обращения граждан в Отдел, проводить в случае необходимости проверки, подготавливать заключения и ответы.

4.11. По поручению руководителя выезжать в служебные командировки с целью решения вопросов, отнесенных к компетенции Отдела.

5. ОТВЕСТВЕННОСТЬ

5.1. За надлежащее и своевременное выполнение функций, возложенных на Отдел, предусмотренных настоящим положением отвечает начальник Отдела.

5.2. На начальника Отдела возлагается персональная ответственность за:

5.2.1. Организацию деятельности Отдела по выполнению задач и функций, возложенных на Отдел и реализацию прав и полномочий, предоставленных Отделу.

5.2.2. Организацию в Отделе оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями.

5.2.3. Соблюдение сотрудниками Отдела трудовой и производственной дисциплины.

5.2.4. Обеспечение сохранности имущества, находящегося в Отделе, и соблюдение правил пожарной безопасности.

5.2.5. Подбор, расстановку и деятельность сотрудников Отдела.

5.2.6. Соответствие действующему законодательству визируемых (подписываемых) им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

5.3. Виды и пределы ответственности начальника Отдела, а также сотрудников Отдела устанавливаются должностными инструкциями.