

**УТВЕРЖДЕНО:**  
**постановлением Главы**  
**администрации МО**  
**«Дахадаевский район»**  
**от 28.12.2019 г. № 117**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

*Об отделе экономики  
администрации муниципального образования  
«Дахадаевский район»*

с. Уркарах

## 1. Общие положения

1. Отдел экономики администрации муниципального образования «Дахадаевский район» (далее именуется «Отдел»), является структурным подразделением администрации района, осуществляющим проведение единой социально-экономической политики на территории района.
2. Отдел в своей деятельности руководствуется конституциями РФ и РД, Федеральными Законами и Законами РД, Указами и распоряжениями Президента РФ и Главы РД, постановлениями и распоряжениями Правительств РФ и РД, нормативно-правовыми актами главы муниципального образования «Дахадаевский район» и решениями Собрания депутатов, Уставом муниципального образования «Дахадаевский район», настоящим Положением.
3. Положение об Отделе, его структура и должностные инструкции утверждаются постановлением администрации муниципального образования «Дахадаевский район», координацию деятельности и контроль за выполнением возложенных на Отдел функций осуществляет заместитель Главы администрации района.
4. Деятельность Отдела осуществляется в соответствии с планом работы, с распоряжениями и поручениями Главы администрации района.
5. Отдел имеет в оперативном управлении обособленное имущество, которое является муниципальной собственностью района и закрепляется за ним в установленном порядке.
6. Предельная численность и штатное расписание финансового отдела утверждается главой района.
7. Полное официальное наименование Отдела: Отдел экономики администрации муниципального образования "Дахадаевский район". Сокращенное официальное наименование: ОЭ АМО "Дахадаевский район"
8. Юридический адрес Отдела: Республика Дагестан, Дахадаевский район, с Уркарах,

## 2. Основные задачи

Основными задачами отдела являются:

- 2.1. Формирование и проведение экономической политики Администрации, направленной на комплексное социально-экономическое развитие района.
- 2.2. Определение форм и методов воздействия на экономику района, обеспечивающих эффективное использование производственного и научного потенциала, трудовых, материальных и финансовых ресурсов района с целью повышения уровня жизни населения района.
- 2.3. Организация работы по реализации основных направлений административной реформы в районе.

### 3. Функции отдела

Отдел осуществляет следующие функции:

- 3.1. Формирует стратегию комплексного экономического и социального развития района.
- 3.2. Организует разработку планов и программ социально-экономического развития района.
- 3.3. Разрабатывает текущие и долгосрочные прогнозы по формам и методологии Минэкономразвития Российской Федерации.
- 3.4. Организует выполнения планов и программ комплексного социально-экономического развития муниципального района, а также организация сбора статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы муниципального района;
- 3.5. Осуществляет ведение экономического паспорта района.
- 3.6. Организует работу и осуществляет методическое руководство по формированию показателей, характеризующих эффективность деятельности органов местного самоуправления района.
- 3.7. Участвует в разработке и реализации инвестиционного паспорта, инвестиционных проектов, реализуемых на территории района.
- 3.8. Осуществляет методическое руководство, координацию работ по разработке муниципальных программ, готовит заключение об эффективности реализации муниципальных программ (подпрограмм).
- 3.9. Проводит ежеквартальный и годовой анализ социально-экономического развития района по отраслям.
- 3.10. Разрабатывает тарифы и проводит анализ потребления бюджетными учреждениями топливно- энергетических ресурсов
- 3.11. Осуществляет сбор и обработку информации для прогнозирования и анализа индикаторов уровня жизни населения, социально-экономического положения района.
- 3.12. Осуществляет мониторинг реализации соглашения о муниципально-частном партнерстве;
- 3.13. Ведет реестр заключенных соглашений о муниципально-частном партнерстве;
- 3.14. Оказывает методическую помощь, консультации по разработке прогноза социально-экономического развития муниципальных образований поселений в составе прогноза социально-экономического развития района.
- 3.15. Оказывает содействие развитию малого и среднего предпринимательства, оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям.
- 3.17. Ведет реестр муниципальных услуг муниципального образования в том числе в электронной форме.
- 3.18. Готовит аналитические, справочные и иные материалы по запросам федеральных и республиканских органов власти.

- 3.19. Разрабатывает предложения в нормативно-правовые акты органов местного самоуправления, методические материалы и рекомендации по вопросам, относящимся к компетенции отдела.
- 3.20. Участвует в разработке мероприятий по увеличению налоговых поступлений в местный бюджет.
- 3.21. Проводит анализ заявлений и предложений, поступающих от предприятий, организаций и граждан, ответы по вопросам, относящимся к компетенции отдела. Прием граждан и подготовка ответов по вопросам, относящимся к компетенции отдела
- 3.22. Осуществляет подготовку и согласование в установленном порядке проектов нормативно-правовых актов для внесения на рассмотрение Главы и Собрании депутатов района, участие в заседаниях Собрании депутатов и ее постоянных комиссиях.
- 3.23. Принимает участие в работе постоянно действующих комиссий, оргкомитетов, координационных советов, созданных при администрации муниципального района в рамках компетенции отдела.
- 3.24. Взаимодействует со средствами массовой информации, предприятиями и организациями всех форм собственности по вопросам экономической политики, проводимой администрацией муниципального района.
- 3.25. Осуществляет другие функции в соответствии с нормативно-правовыми актами РФ, Республики Дагестан и местного самоуправления.
- 3.26. В целях реализации закреплённых за Отделом задач и функций, Отдел в пределах своей компетенции, взаимодействует со всеми структурными подразделениями администрации района, представительным органом местного самоуправления, администрациями поселений, с предприятиями, учреждениями района, осуществляющими свою деятельность на территории района, подготавливает предложения, доклады, проекты постановлений распоряжений районной администрации по вопросам:
- стратегии социально-экономического развития района;
  - разработки районных социально-экономических программ;
  - разработки, совместно с заинтересованными органами, единой государственной политики в области демографии, труда, занятости, рынка рабочей силы, развития малого и среднего предпринимательства в районе;
  - прогнозирования;
  - осуществляет иные полномочия муниципального района по решению вопросов местного значения в соответствии с действующим законодательством;

Отдел на основе комплексного анализа функционирования экономики района ежегодно готовит доклады о социально-экономическом развитии района и вносит их на заседание администрации.

#### **4. Права отдела**

Отдел для осуществления своих функций имеет право:

- 4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Администрации района, органов местного самоуправления, юридических и физических лиц необходимую информацию и материалы.
- 4.2. Вносить в установленном порядке предложения по вопросам, входящим в компетенцию отдела, на рассмотрение Главы Администрации района.
- 4.3. Вносить в установленном порядке на рассмотрение Главы Администрации района проекты постановлений, распоряжений Администрации района, а также иные документы, необходимые для решения задач и осуществления услуг (функций), возложенных на отдел.
- 4.4. Использовать в установленном порядке имеющиеся системы связи, коммуникаций и информационные ресурсы.
- 4.5. Участвовать в служебных совещаниях, конференциях и мероприятиях.
- 4.6. Вести служебную переписку по вопросам, отнесенным к полномочиям отдела.
- 4.7. Проводить совещания, семинары, использовать другие организационные формы по вопросам, отнесенным к ведению отдела.
- 4.8. Осуществлять иные права по поручению Главы Администрации района, заместителей Главы Администрации района.
- 4.9. Участвовать в заседаниях Собрания депутатов района и постоянных комиссий, созданных при Администрации района.
- 4.10. Осуществлять контроль за ходом выполнения программ, инвестиционных проектов, бизнес-планов, планов развития района.
- 4.11. Привлекать для изучения и решения социально-экономических проблем района специалистов и экспертов.
- 4.12. Осуществлять иные полномочия, связанные с выполнением возложенных на отдел функций.

#### **5. Организация деятельности**

- 5.1. Отдел возглавляет заместитель Главы- начальник отдела, который назначается на должность в установленном законодательством порядке в соответствии с квалификационными требованиями, и освобождается от должности Главой Администрации района.
- 5.2. Работа отдела осуществляется на основе перспективных и текущих планов, поручений Главы Администрации района, заместителя Главы Администрации района по экономике и финансам.
- 5.3. Начальник отдела:  
руководит деятельностью отдела;  
разрабатывает и вносит Главе Администрации района на утверждение Положение об отделе;  
определяет оперативные задачи отдела;

представляет Главе Администрации района предложения по структуре и численности отдела и изменения к ним, исходя из конкретно стоящих перед отделом, а также условий их реализации;

разрабатывает и согласовывает должностные инструкции работников, распределяет обязанности между ними, дает обязательные для исполнения указания, распоряжения и контролирует их исполнение;

представляет интересы отдела в отношениях с другими структурными подразделениями Администрации района, органами местного самоуправления, общественными объединениями, юридическими и физическими лицами;

подписывает служебную документацию в пределах полномочий отдела, разрабатывает и согласовывает проекты постановлений и распоряжений Главы Администрации района, договоров (соглашений), заключаемых Администрацией района, в пределах полномочий отдела;

вносит Главе Администрации района предложения о поощрении работников отдела и применении к ним мер дисциплинарного взыскания;

контролирует исполнение документов и поручений, поступивших в адрес отдела;

в установленном порядке участвует в работе совещаний и семинаров, проводимых Главой района, его заместителями;

в отсутствие начальника отдела его обязанности исполняет главный специалист отдела, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

5.4. Начальник отдела несет персональную ответственность за состоянием трудовой дисциплины в отделе, ненадлежащее выполнение обязанностей, возложенных на отдел настоящим Положением и должностной инструкцией, в порядке, установленном законодательством о муниципальной службе.

5.5. Работники отдела несут ответственность:

- за выполнение возложенных на них обязанностей, с учетом представленных им прав в соответствии с настоящим Положением и должностными обязанностями;
- за действие или бездействие, ведущее к нарушению прав и законных интересов граждан;
- за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных;
- за соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка.

## **6. Реорганизация и ликвидация Отдела**

Реорганизация и ликвидация отдела осуществляется в порядке, установленном законодательством актами администрации МО «Дахадаевский район».