



АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕГАРСКОГО РАЙОНА  
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.12 2023

№ 1072

с. Мельниково

Об утверждении Положения об экономическом отделе  
Администрации Шегарского района

В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы Шегарского района от 14.02.2017 №148 «Об утверждении структуры (перечня органов) Администрации Шегарского района» (ред. от 19.04.2022 №190)

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить положение об экономическом отделе Администрации Шегарского района, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Шегарского района <http://www.shegadm.ru>.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Шегарского района.

Глава Шегарского района



А.К.Михкельсон

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об экономическом отделе Администрации Шегарского района**

**1. Общие положения**

1.1. Экономический отдел Администрации Шегарского района (далее отдел) входит в структуру Администрации Шегарского района с целью выполнения полномочий органов местного самоуправления в сфере анализа и планирования социально-экономического развития Шегарского района, управления муниципальной собственностью, содействия развитию малого и среднего предпринимательства.

1.2. Штат отдела утверждается Постановлением Главы Шегарского района. Должности, предусмотренные штатным расписанием отдела относятся к муниципальным должностям муниципальной службы Томской области.

1.3. Отдел в своей деятельности подотчетен Главе Администрации и Первому заместителю Главы Шегарского района, оперативное руководство деятельностью отдела осуществляет начальник экономического отдела.

1.4. В своей деятельности отдел руководствуется законодательством Российской Федерации, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовыми актами Томской области, постановлениями и распоряжениями Главы Шегарского района.

1.5. Работники отдела организуют свою деятельность в соответствии с настоящим положением, должностными инструкциями и планами работы отдела.

**2. Основные задачи отдела.**

2.1. Разработка и реализация стратегии, планов мероприятий по социально-экономическому развитию Шегарского района на перспективу, определение приоритетов развития территории.

2.2. Комплексный анализ и прогнозирование социально-экономического развития Шегарского района.

2.3. Развитие экономического и налогового потенциала территории Шегарского района.

2.4. Разработка и реализация мер, направленных на развитие реального сектора экономики территории, создание благоприятного инвестиционного климата.

2.5. Регулирование цен (тарифов и т.п.) на территории Шегарского района, в пределах, предоставленных действующим законодательством.

2.6. Содействие развитию малого и среднего предпринимательства.

2.7. Осуществление в пределах своей компетенции координационных действий в сфере торговли и бытового обслуживания, потребительского рынка.

2.8. Реализация основных направлений государственной политики в сфере развития социального партнерства.

2.9. Управление муниципальной собственностью Муниципального образования «Шегарский район».

### **3. Функции отдела**

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

**3.1. Разработка и реализация стратегии, планов мероприятий по социально-экономическому развитию Шегарского района на перспективу, определение приоритетов развития территории.**

3.1.1. Осуществляет стратегическое планирование социально-экономического развития района в части вопросов, входящих в компетенцию отдела.

3.1.2. Проводит мониторинг реализации и оценки эффективности муниципальных программ Шегарского района, реализуемых на территории района.

**3.2. Комплексный анализ и прогнозирование социально-экономического развития Шегарского района.**

3.2.1. Разрабатывает прогноз социально-экономического развития Шегарского района.

3.2.2. Проводит мониторинг социально-экономического развития Шегарского района и формирует годовой отчет о реализации стратегии развития района.

3.2.3. Взаимодействует с организациями всех форм собственности по вопросам их участия в социально-экономическом развитии района.

**3.3. Развитие экономического и налогового потенциала территории района**

3.3.1. Осуществляет анализ эффективности финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий, организует работу балансовой комиссии.

3.3.2. Проводит работу по выявлению неформальной занятости, нелегального предпринимательства.

3.3.3. Осуществляет деятельность межведомственной комиссии по вопросам полноты платежей в бюджет Шегарского района.

3.3.4. Осуществляет разработку документов, справок, аналитических обзоров по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

**3.4. Разработка и реализация мер, направленных на развитие реального сектора экономики территории, создание благоприятного инвестиционного климата.**

3.4.1. Координирует инвестиционную деятельность органов и структурных подразделений Администрации района.

3.4.2. Разрабатывает и актуализирует инвестиционный паспорт района, формирует и ведет реестр инвестиционных проектов Шегарского района.

**3.5. Регулирование цен (тарифов и т.п.) на территории Шегарского района, в пределах, предоставленных действующим законодательством.**

3.5.1. Осуществляет переданные государственные полномочия по установлению тарифов на пассажирские перевозки, по муниципальным маршрутам.

3.5.2. Осуществляет методическое руководство по проверке расчетов платных услуг, предоставляемых муниципальными предприятиями, учреждениями.

### **3.6. Содействие развитию малого и среднего предпринимательства**

3.6.1. Организует выполнение мероприятий программы по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства.

3.6.2. Оказывает в рамках своих полномочий субъектам малого и среднего предпринимательства консультационное и иное содействие для решения поступающих вопросов.

3.6.3. Организует проведение семинаров, круглых столов, совещаний по вопросам малого и среднего предпринимательства.

3.6.4. Предоставляет отчеты и запрашиваемую информацию в вышестоящие организации.

### **3.7. Осуществление в пределах своей компетенции координационных действий в сфере торговли и бытового обслуживания**

3.7.1. Производит сбор информации о сложившихся ценах в муниципальном образовании по основным продуктам питания с последующим обобщением и передачей информации в вышестоящие инстанции.

3.7.2. Предоставляет отчеты и запрашиваемую информацию в вышестоящие организации.

### **3.8. Реализация основных направлений государственной политики в сфере труда, развития социального партнерства**

3.8.1. Осуществляет организационно-методическое обеспечение деятельности трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

3.8.2. Организует ведение переговоров по заключению трехстороннего Соглашения между Администрацией района, работодателями и профсоюзами, осуществляет контроль за выполнением Соглашения.

3.8.3. Организует и технически обеспечивает проведение заседаний комиссии по социальному партнерству.

3.8.4. Подготавливает годовой отчет выполнения сторонами трехстороннего соглашения о социальном партнерстве.

3.8.5. Участвует в пределах своих полномочий в решении вопросов содействия занятости населения.

### **3.9. Управление муниципальной собственностью Муниципального образования «Шегарский район».**

3.9.1. Разрабатывает проекты правовых актов (в том числе нормативных) в сфере управления муниципальным имуществом.

3.9.2. Подготавливает отчеты о результатах управления и распоряжения муниципальным имуществом.

3.9.3. Представляет в Управление финансов Администрации Шегарского района информацию о сумме прогнозируемых к получению неналоговых доходов от использования муниципального имущества, аналитические материалы по исполнению районного бюджета.

3.9.4. Оказывает муниципальные услуги в соответствии с направлениями деятельности отдела, согласно утвержденным административным регламентам.

3.9.5. Организация торгов и заключение договоров купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования объектов муниципальной собственности.

#### **4. Права и обязанности отдела**

В соответствии с возложенными на него задачами отдел имеет право:

4.1. Запрашивать и получать от учреждений и организаций необходимую информацию для осуществления своих функций.

4.2. Принимать участие в проводимых семинарах, конференциях, совещаниях, комиссиях, относящихся к компетенции отдела.

4.3. Требовать от структурных подразделений Администрации района предоставления материалов, необходимых для осуществления функций отдела.

4.4. Проводить прием граждан, рассматривать жалобы, заявления и письма в пределах установленных полномочий.

В соответствии с возложенными на него задачами отдел обязан.

4.5. Осуществлять возложенные полномочия надлежащим образом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Предоставлять органам власти документы и иную необходимую информацию, связанную с осуществлением возложенных полномочий.

4.7. Исполнять нормативные правовые акты Российской Федерации, Томской области, муниципального образования «Шегарский район» по вопросам осуществления возложенных полномочий.

#### **5. Управление отделом**

5.1. Управление отделом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Томской области и настоящим Положением.

5.2. Отдел возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности Главой Шегарского района.

#### **6. Заключительные положения**

6.1. Обеспечение отдела служебным помещением, транспортом, вычислительной техникой, другими материально-техническими средствами осуществляется Администрацией Шегарского района.