УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации

муниципального образования

«Зеленоградский муниципальный округ

Калининградской области»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.А. Кошевой

« 10 » января 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделе экономического развития и торговли**

**администрации муниципального образования**

**«Зеленоградский муниципальный округ**

**Калининградской области»**

**1. Общие положения**

1.1 Положение об отделе экономического развития и торговли администрации муниципального образования «Зеленоградский муниципальный округ Калининградской области» (далее - администрация) разработано в соответствии с Федеральным законам от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Калининградской области от 17.06.2016 г. № 536 «О муниципальной службе в Калининградской области», Уставом муниципального образования «Зеленоградский муниципальный округ Калининградской области», структурой и штатным расписанием администрации муниципального образования «Зеленоградский муниципальный округ Калининградской области»

1.2. Отдел экономического развития и торговли администрации муниципального образования «Зеленоградский муниципальный округ Калининградской области» (далее - отдел) является самостоятельным структурным подразделением администрации.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Уставом (Основным законом) Калининградской области, законами Калининградской области, указами, постановлениями и распоряжениями Губернатора Калининградской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Калининградской области, Уставом муниципального образования «Зеленоградский муниципальный округ калининградской области», решениями окружного Совета депутатов муниципального образования, Регламентом администрации и Инструкцией по делопроизводству в администрации, постановлениями главы муниципального образования, постановлениями и распоряжениями администрации, должностными инструкциями;

- другими нормативными правовыми актами, прямо или косвенно регламентирующими обязанности отдела и должностных лиц отдела.

**2. Структура**

2.1. Структуру и штатную численность отдела утверждает глава администрации, исходя из условий и особенностей деятельности администрации по предложению заместителя главы администрации по соответствующему направлению деятельности.

2.2. Отдел возглавляет начальник отдела.

2.3. Начальник отдела и другие работники отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей главой администрации.

2.4. Начальник отдела и специалисты отдела осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями, утверждаемыми главой администрации.

**3. Задачи**

3.1. Стимулирование экономического развития муниципального образования;

3.2. Экономическое планирование, прогнозирование, поиск дополнительных ресурсов и возможностей, рационализация экономической деятельности;

3.3. Подготовка программ социально-экономического развития муниципального образования, разрабатываемых различными структурными подразделениями администрации МО «Зеленоградский муниципальный округ Калининградской области»;

3.4. Разработка стратегии социально-экономического развития муниципального образования на долгосрочный период;

3.5. Подготовка статистической отчетности, в том числе по реализации приоритетных национальных проектов;

3.6. Подготовка документов в целях размещения муниципальных заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд;

3.7. Работа по мобилизации доходов в местный бюджет;

3.8. Координация международной деятельности в отношениях с иностранными партнерами и международными организациями в рамках заключенных договоров о партнёрстве;

3.9. Организация функционирования внутригородской районной маршрутной сети;

3.10. Реализация полномочий органов местного самоуправления в области государственного регулирования торговой деятельности;

3.11. Разработка и реализация мероприятий по вопросам поддержки и развития малого и среднего предпринимательства на территории городского округа.

**4. Функции**

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами и в пределах предоставленных полномочий выполняет следующие функции:

4.1. Участие в разработке и согласовании комплексных планов социально-экономического развития округа в части градостроительных мероприятий;

4.2. Составление среднесрочных и долгосрочных комплексных планов и программ социально-экономического развития совместно с различными структурными подразделениями администрации МО «Зеленоградский муниципальный округ Калининградской области»;

4.3. Проведение комплексного экономического анализа;

4.4. Подготовка и представление отчетов о международной деятельности муниципального образования;

4.5. Осуществление функций, предусмотренных административными регламентами оказания муниципальных услуг, оказываемых отделом:

- заключение договора об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по маршрутам;

- выдача разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории;

- сопровождение инвестиционных проектов по принципу «одного окна».

4.6. Получение от органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальных услуг по межведомственным запросам посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронном виде по каналам межведомственного электронного взаимодействия с использованием средств электронной подписи;

4.7. Предоставление в иные органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, в подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг по межведомственным запросам таких органов и организаций, документы и информацию, необходимые для предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронном виде по каналам межведомственного электронного взаимодействия;

4.8. Взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями и гражданами в пределах своей компетенции;

4.9. Участие в работе комиссий, создаваемых по решению органов государственной власти и органов местного самоуправления;

4.10. Оказание услуг и консультирование физических и юридических лиц по выбору и процедуре оформления разрешения на установку наружной рекламы;

4.11. Проведение мероприятий по выявлению незаконно размещенной рекламы, подготовка предписаний, контроль за выполнением предписаний;

4.12. Организация работы по оказанию методической помощи организациям в сфере экономики;

4.13. Осуществление сбора, систематизации и анализа статистических данных, подготовки отчетов, информации, справок и других документов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

4.14. В пределах своей компетенции рассмотрение писем, заявлений, жалоб, обращений физических лиц и организаций, принятие по ним решений, подготовка ответов;

4.15. Организация и проведение мероприятий в области экономического развития;

4.16. Разработка проектов и участие в реализации комплексных и целевых программ в области осуществления государственной и муниципальной политики с учетом социально-экономических, культурных, демографических и других особенностей городского округа;

4.17. Проведение конкурсов на размещение нестационарных торговых объектов, в том числе сезонных, организация ярмарок и продажа товаров на них на территории городского округа. Разработка схем размещения нестационарных торговых объектов, осуществление контроля за исполнением условий заключенных договоров;

4.18. Оформление разрешения на право организации розничных рынков;

4.19. Обеспечение реализации полномочий органов местного самоуправления в области защиты прав потребителей (рассмотрение жалоб, консультирование, взаимодействие с органами госконтроля, проведение предупредительных и профилактических мероприятий);

4.20. Организация торгового обслуживания при проведении мероприятий на территории округа и города;

4.21. Осуществление мероприятий по мобилизационной подготовке муниципального образования Зеленоградский муниципальный округ Калининградской области» в части организации нормируемого снабжения населения городского округа продовольственными и непродовольственными товарами и ведения учета предприятий торговли и общественного питания, участвующих в организации нормированного снабжения населения;

4.22. Разработка и ведение паспорта муниципального образования Зеленоградский муниципальный округ Калининградской области»;

4.23. Координация работы структурных подразделений администрации городского округа по формированию муниципальных целевых программ и оценка их выполнения;

4.24. Проводит оценку показателей деятельности органа местного самоуправления, структурных подразделений администрации округа по управлению соответствующими сферами деятельности;

4.25. Реализация мероприятий по вопросам поддержки и развития предпринимательства, формирование информации о малом и среднем предпринимательстве на территории городского округа;

4.26. Ведение реестра организаций инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства городского округа;

4.27. Внесение документов стратегического планирования и отчетности по мониторингу государственных (муниципальных) услуг, предоставленных различными структурными подразделениями администрации муниципального образования «Зеленоградский муниципальный округ Калининградской области», в государственную автоматизированную информационную систему «Управление» (ГАС «Управление»);

4.28. Размещение актуальной информации в системе АИС Мониторинг МСП;

4.29. Взаимодействие с федеральными органами исполнительской власти и их территориальными органами, органами государственной власти Калининградской области, органами местного самоуправления по вопросам, связанным с реализацией инвестиционной политики и привлечения инвестиций;

4.30. Взаимодействие со специализированной организацией (агентством, корпорацией) по привлечению инвестиций и работе с инвесторами, действующей на территории Калининградской области;

4.31. Оказание содействия инвесторам в реализации инвестиционных проектов, в том числе по получению государственных и муниципальных услуг, связанных с реализацией инвестиционных проектов;

4.32. Осуществление иных функций и полномочий в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами.

**5. Права**

Отдел имеет право:

5.1. Запрашивать у структурных подразделений и должностных лиц администрации, а также муниципальных учреждений и предприятий в пределах своей компетенции в установленном порядке необходимые документы и информацию.

5.2. Требовать и получать от всех структурных подразделений администрации сведения, необходимые для выполнения возложенных на отдел задач.

5.3. Самостоятельно вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию отдела и не требующим согласования с главой администрации.

5.4. Представительствовать в установленном порядке от имени администрации по вопросам, относящимся к компетенции отдела, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также предприятиями, организациями и учреждениями.

5.5. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

5.6. Проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых в администрации.

5.7. На материально-техническое, документальное, информационно-техническое, социально-бытовое и транспортное обеспечение для осуществления деятельности отдела.

**6. Ответственность**

6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение отделом функций, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник отдела.

6.2. На начальника отдела возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности отдела по выполнению задач и функций, возложенных на отдел;

- организацию в отделе оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующим законодательством, Положениями и Инструкциями;

- соблюдение работниками отдела трудовой и исполнительской дисциплины;

- обеспечение сохранности имущества, находящегося в отделе;

- за соблюдение правил пожарной безопасности;

- подбор, расстановку и деятельность работников;

- соответствие действующему законодательству визируемых (подписываемых) им проектов нормативных правовых актов в части, касающейся деятельности отдела.

6.3. Ответственность работников отдела устанавливается их должностными инструкциями.

Начальник отдела экономического

развития и торговли М.Г. Шумилина

**СОГЛАСОВАНО:**

Заместитель главы администрации П.П. Боровиков

Начальник управления делами Н.В. Бачарина

Председатель правового комитета Д.В. Манукин

Начальник общего отдела Н.В. Амелина

**С Положением ознакомлены:**

Заместитель начальника отдела О.С. Филиппова

« \_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.

Консультант Р.В. Грищук

« \_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.