ГЕРБ бланк.jpg

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

АДМИНИСТРАЦИИ

АЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

19 января 2021 г. с. Александровское № 29

Об утверждении Положения об отделе экономического развития администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края

В соответствии с Уставом Александровского муниципального округа Ставропольского края и решениями совета Александровского муниципального округа Ставропольского края от 27 ноября 2020г. № 53/53 «Об утверждении Положения об администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края», от 27 ноября 2020г. №52/52 «О структуре администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края», администрация Александровского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить прилагаемое Положение об отделе экономического развития администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Александровского муниципального района Ставропольского края от 04 декабря 2019г. №748 «Об утверждении Положения об отделе экономического развития администрации Александровского муниципального района Ставропольского края».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края Ермошкина В.И.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2021г.

Исполняющий обязанности главы

округа, первый заместитель главы

администрации Александровского

муниципального округа

Ставропольского края В.И. Ермошкин

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО  постановлением администрации  Александровского муниципального округа Ставропольского края  от 19 января 2021 г. № 29 |

П О Л О Ж Е Н И Е

об отделе экономического развития администрации Александровского

муниципального округа Ставропольского края

I.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел экономического развития администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края (далее – отдел) является органом администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края (далее - администрация округа) без статуса юридического лица.

1.2. Непосредственно отдел подчиняется первому заместителю главы администрации Александровского муниципального округа.

1.3. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией и Законами Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, законодательными актами Президента и Правительства РФ, Уставом и законами Ставропольского края, постановлениями и распоряжениями Губернатора, Правительства Ставропольского края, нормативными и иными правовыми актами Совета депутатов и администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края, настоящим Положением.

1.4. Положение об отделе утверждается постановлением администрации Александровского муниципального округа.

II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1. Основными задачами отдела являются:

систематический анализ экономического положения Александровского муниципального округа, включая анализ финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий Александровского муниципального округа;

разработка прогноза социально-экономического развития Александровского муниципального округа на среднесрочный и долгосрочный периоды;

разработка предложений по формированию программ социально - экономического развития округа на долгосрочную перспективу;

проведение в округе комплекса мероприятий в сфере инвестиционного развития;

осуществление взаимодействия по вопросам подготовки административных регламентов государственных и муниципальных услуг, внесение сведений о муниципальных услугах в Сводный реестр государственных и муниципальных услуг Ставропольского края;

организация работы в сфере закупок для обеспечения нужд администрации муниципального округа;

организация работы по разработке, актуализации и ведению порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Александровского муниципального округа;

подготовка и предоставление в профильное министерство документов для участия в ведомственной целевой программе Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий»;

формирование полной и достоверной информации о финансовой деятельности и имущественном положении администрации округа;

обеспечение результативности, адресности и целевого характера использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными администрации округа бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;

обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности, для контроля соблюдения законодательства Российской Федерации при осуществлении администрацией округа фактов хозяйственной жизни и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами;

осуществление полномочий администратора доходов бюджета Александровского муниципального округа Ставропольского края и доходов бюджета Ставропольского края, администратором которых является администрация округа;

решение иных задач, относящихся к вопросам организации и ведения бухгалтерского и налогового учета в соответствии с действующим законодательством.

III. СТРУКТУРА ОТДЕЛА

3.1. Структура отдела утверждается главой Александровского муниципального округа.

3.2. В состав отдела входят следующие специалисты:

начальник отдела;

консультант отдела, организующий работу по предоставлению государственных и муниципальных услуг, инвестиционному развитию, разработке и реализации стратегии развития Александровского муниципального округа;

главный специалист, осуществление работы в сфере закупок для нужд администрации Александровского муниципального округа;

главный специалист, организующий работу по экономическому планированию, расходов на содержание администрации Александровского муниципального округа, направленному на организацию рациональной хозяйственной деятельности;

главный специалист, организующий работу по соблюдению порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Александровского муниципального округа, осуществляющий работу над ведомственной целевой программой «Комплексное развитие сельских территорий»;

ведущий специалист, организующий работу по сбору и обработке данных о социально-экономическом развитии округа, разработке прогноза социально-экономического развития Александровского округа на среднесрочный и долгосрочный периоды, размещению информации, находящейся в компетенции отдела, в автоматизированных системах;

ведущий специалист, осуществляющий работу по экономическому планированию расходов на содержание администрации Александровского муниципального округа, обработка первичной финансовой документации направленному на организацию хозяйственной деятельности администрации Александровского округа.

ведущий специалист, осуществление работы в сфере закупок для нужд администрации Александровского муниципального округа;

3.3. Деятельность работников отдела строится в соответствии с должностными инструкциями работников отдела, разработанными на основании данного Положения, в тесном контакте с Управлением федеральной службы государственной статистики по Ставропольскому краю, Карачаево-Черкесской республике и Кабардино-Балкарской республике, отделами и управлениями администрации округа.

IV. ФУНКЦИИ

4.1. Отдел выполняет следующие функции:

осуществляет комплексный анализ социально - экономического положения округа с целью своевременного выявления основных тенденций его развития;

определяет приоритетные направления развития экономики и инвестиционной политики Александровского округа;

осуществляет сбор и обработку данных предприятий и организаций, Управления федеральной службы государственной статистики по Ставропольскому краю, Карачаево-Черкесской республике и Кабардино-Балкарской республике по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

разрабатывает прогноз социально - экономического развития Александровского округа на среднесрочную и долгосрочную перспективу;

контролирует выполнение целевых комплексных и иных программ социально-экономического развития;

разрабатывает Положение, должностные инструкции работников отдела, проекты правовых актов администрации округа по вопросам, касающимся работы отдела, вносит предложения по улучшению работы отдела;

оказывает методическую, консультативную и организационную помощь предприятиям, организациям и населению в пределах компетенции отдела;

организует своевременное рассмотрение предложений, заявлений и жалоб граждан по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

оказывает методическую и консультационную помощь структурным подразделениям администрации Александровского муниципального округа по вопросам проведения конкурентных процедур на поставку продукции, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд;

осуществляет информационное взаимодействие по вопросам размещения сведений о государственных и муниципальных услугах, ведению реестра муниципальных услуг;

соблюдение учетной политики, принятой в администрации округа, в части отражения фактов хозяйственной жизни и оценки имущества;

ведение учета поступающих денежных средств, материальных ценностей и основных средств;

составление и ведение бюджетной росписи администрации округа в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета округа;

осуществление предварительного контроля соответствия сумм заключаемых контрактов объемам ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных бюджетной росписью администрации округа;

обеспечение строгого соблюдения кассовой и расчетной дисциплины, расходования бюджетных средств по назначению;

осуществление предварительного контроля за своевременным и правильным оформлением документов и законностью совершаемых операций;

применение утвержденных в установленном порядке типовых унифицированных форм первичной учетной документации, строгое соблюдение порядка оформления документов;

обеспечение своевременного и правильного отражения на счетах бухгалтерского учета и в отчетности фактов хозяйственной жизни;

организация налогового учета доходов, расходов, имущества и иных объектов;

составление и предоставление в установленные сроки бухгалтерской и статистической отчетности, отчетности в государственные внебюджетные фонды, налоговых деклараций и пояснений к ним;

принятие мер к предупреждению недостач, растрат и других нарушений, и злоупотреблений;

проведение инструктажа материально-ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении;

осуществление контроля за своевременным проведением и участие в проведении инвентаризации активов и обязательств администрации округа, своевременное и правильное отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете;

выполняет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

V. ПОЛНОМОЧИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА

5.1. Начальник отдела:

организует работу и руководит деятельностью отдела, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и функций с учетом прав, предоставленных ему настоящим Положением;

участвует в заседаниях администрации, совещаниях, планерках у главы округа;

организует контроль за представлением в установленном порядке отчетов, аналитических справок, ответов на запросы, поступивших из других учреждений, на жалобы, заявлений граждан;

распределяет функциональные обязанности между работниками отдела, вносит в установленном порядке на рассмотрение и утверждение главе округа их должностные инструкции;

обеспечивает соблюдение работниками отдела служебной дисциплины и требований, установленных регламентирующими документами;

вносит предложения по улучшению условий оплаты труда работников отдела, поощрению и наложению на них взысканий;

визирует проекты правовых актов, проекты иных документов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

представляет отдел во взаимоотношениях с управлениями и отделами округа;

осуществляет предварительный контроль за своевременным и правильным оформлением документов и законностью совершаемых операций;

проводит работу по обеспечению строгого соблюдения штатной, финансовой и кассовой дисциплины, смет расходов, законности списания со счетов бухгалтерского учета недостач, дебиторской задолженности и других потерь, сохранности бухгалтерских документов, оформления и сдачи их в архив в установленном порядке;

осуществляет контроль за соответствием перечисленных денежных средств условиям муниципального контракта в части аванса и порядка выполненных работ;

осуществляет иные полномочия в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края;

несет дисциплинарную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на отдел задач и функций, за нарушение правил внутреннего трудового распорядка и режима работы.

VI. ПОРЯДОК ВЗАИМООТНОШЕНИЙ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ, ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

6.1. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с управлениями, отделами администрации округа, территориальными отделами администрации Александровского муниципального округа.

6.2. Отдел имеет право:

получать в установленном порядке необходимую для работы информацию от управлений, отделов администрации, муниципальных учреждений округа;

разрабатывать мероприятия по выполнению региональных программ, распорядительных документов по вопросам экономики;

оказывать методическую, практическую и консультативную помощь территориальным отделам администрации Александровского муниципального округа по вопросам, касающимся работы отдела.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_