

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации  
муниципального образования «Город  
Кирово-Чепецк» Кировской области от  
30.12.2015 № 148/ос (в ред. распоряжения  
администрации города Кирово-Чепецка от  
30.12.2020 № 104/ос)

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об отделе экономики и развития предпринимательства администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области**

#### **1. Общие положения**

1.1. Отдел экономики и развития предпринимательства администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - отдел) является структурным подразделением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - администрации муниципального образования).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Кировской области, законами Кировской области и иными нормативными правовыми актами Кировской области, Уставом муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, применительно к компетенции деятельности отдела, настоящим Положением.

#### **2. Основные задачи**

Основными задачами отдела являются:

Координация и регулирование деятельности муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – муниципальное образование):

- в сфере формирования муниципальной экономической политики, стратегического планирования, анализа и прогнозирования социально-экономического развития, инвестиционной и инновационной деятельности на территории города Кирово-Чепецка;

- в сфере малого и среднего предпринимательства, народных промыслов и ремесел, торговли, общественного питания, потребительских услуг, выставочно-ярмарочной деятельности на территории города Кирово-Чепецка;

- в сфере содействия развитию конкуренции в муниципальном образовании;

- в сфере создания условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания на территории города Кирово-Чепецка.

### **3. Функции**

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами и в пределах, установленных настоящим Положением, осуществляет следующие функции:

3.1. Организует разработку и мониторинг исполнения муниципальных программ.

3.2. Осуществляет разработку:

- прогнозов социально-экономического развития города;
- предложений по совершенствованию торгового, бытового обслуживания населения и потребительских услуг на территории муниципального образования в условиях рыночной экономики;
- муниципальных программ и прогнозов социально-экономического развития муниципального образования на среднесрочный и долгосрочный периоды;
- сводного баланса трудовых ресурсов и занятости населения;
- мобилизационного плана муниципального образования по нормированному снабжению населения;
- системы показателей по прогнозам и отчетам социально-экономического развития муниципального образования.

3.3. Проводит анализ финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий.

3.4. Рассматривает тарифы за предоставляемые услуги и выполняемые работы муниципальными бюджетными и казенными учреждениями. Ведет реестр платных услуг.

3.5. Рассматривает письменные и устные заявления, жалобы и обращения граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по вопросам торговли, общественного питания, бытового и транспортного обслуживания населения.

3.6. Проводит мониторинг

- по моногородам в рамках комплексного инвестиционного плана;
- по реализации муниципальных программ;
- по снижению неформальной занятости;
- по плану устойчивого развития;
- по повышению эффективности работы по легализации неформального рынка;
- по оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления.

3.7. Проводит оценку регулирующего воздействия проектов муниципальных правовых актов и экспертизу муниципальных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности.

### 3.8. Осуществляет подготовку

- обзоров и информации о состоянии социально-экономического развития муниципального образования;
- схемы размещения нестационарных торговых объектов;
- справок-информации о состоянии торговли, общественного питания, бытового и транспортного обслуживания населения в муниципальном образовании;
- документов для участия в областных конкурсах среди муниципальных образований по сферам деятельности, относящихся к ведению отдела;
- проектов решений городской Думы, муниципальных правовых актов администрации муниципального образования по вопросам, входящим в компетенцию отдела и контролирует их выполнение.

3.9. Осуществляет методическое руководство и взаимодействие с экономическими службами предприятий и организаций города по социально-экономическим вопросам и развитию инфраструктуры муниципального образования.

3.10. Оказывает поддержку и содействие развитию предприятий народных художественных промыслов и ремесел на территории муниципального образования.

3.11. Оказывает содействие развитию малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования.

3.12. Осуществляет реализацию муниципальной политики по развитию малого и среднего предпринимательства, торговли и общественного питания, бытового обслуживания населения на основе использования рыночных механизмов хозяйствования.

3.13. Оказывает методологическую, консультативную и организационную помощь:

- предприятиям торговли, общественного питания и бытового обслуживания;
- субъектам малого и среднего предпринимательства.

### 3.14. Осуществляет работу по созданию условий

- для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания;
- для развития туризма на территории муниципального образования.

### 3.15. Составляет статистические отчеты:

- по муниципальному контролю;
- по объектам инфраструктуры муниципального образования;
- по транспортному обслуживанию;
- по ярмаркам.

3.16. Составляет обзоры экономической ситуации предприятий и организаций муниципального образования на основе представленной ими информации, сведений налоговых органов и статистических данных.

3.17. Представляет в министерство экономического развития Кировской области прогнозы социально-экономического развития на среднесрочный и долгосрочный периоды.

3.18. Представляет в департамент финансов администрации муниципального образования материалы по прогнозу социально-экономического развития.

3.19. Формирует ведомственный перечень муниципальных работ и услуг с последующим занесением в систему «Электронный бюджет».

3.20. Формирует перечень объектов капитального строительства муниципальной собственности муниципального образования в форме субсидии или бюджетной инвестиции.

3.21. Организует общегородские смотры-конкурсы по сферам деятельности, относящимся к ведению отдела.

3.22. Организует ярмарки, торговое обслуживание населения при проведении городских мероприятий.

3.23. Организует и осуществляет муниципальный контроль в области торговой деятельности на территории муниципального образования.

3.24. Ведет реестр объектов торговли и общественного питания, бытового обслуживания населения и мелкорозничной сети в муниципальном образовании.

3.25. Выдает решение на проведение ярмарок на территории муниципального образования.

3.26. Принимает участие в решении вопросов по организации парковок на территории муниципального образования.

3.27. Принимает участие в комиссиях при администрации муниципального образования.

3.28. Контролирует состояние городских дорог в части безопасности движения в пределах компетенции муниципального образования.

3.29. Проводит совещания, организует семинары по вопросам организации торговли, потребительских услуг, поддержки и развития предпринимательства, транспортного обслуживания.

3.30. Взаимодействует со средствами массовой информации по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.31. Проводит проверки и составляет протоколы об административных правонарушениях в соответствии с Законом Кировской области от 14.12.2007 № 200-ЗО «Об административной ответственности в Кировской области».

3.32. Осуществляет работу со сведениями, составляющими государственную тайну, по вопросам, входящим в компетенцию отдела. Обеспечивает сохранность материалов и документов.

3.33. Осуществляет иные функции в пределах компетенции отдела.

#### **4.Права**

В целях реализации поставленных задач и осуществления функций отдел имеет право:

4.1. Вносить предложения главе администрации муниципального образования по вопросам, относящимся к деятельности отдела.

4.2. Разрабатывать правовые акты и другие документы по вопросам, относящимся к компетенции отдела, привлекать с согласия руководителей структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования специалистов для подготовки документов, а также для организации и осуществления мероприятий, проводимых отделом в соответствии с возложенными на него задачами и функциями.

4.3. Запрашивать при выполнении своих функций от структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования заключения по вопросам, относящимся к их компетенции.

4.4. Требовать от структурных подразделений и отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования, организаций города выполнения правовых актов по вопросам, относящимся к задачам и функциям отдела.

4.5. Пользоваться сведениями информационных банков данных, имеющихся в администрации муниципального образования.

4.6. Осуществлять иные права с целью выполнения задач, установленных настоящим Положением.

## **5. Организация деятельности**

5.1. Отделом руководит заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности главой администрации муниципального образования.

5.2. Заведующий отделом осуществляет общее руководство деятельностью отдела и несет ответственность в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами за выполнение полномочий, задач и функций, возложенных на отдел.

5.3. Заведующий отделом работает под непосредственным руководством заместителя главы администрации муниципального образования, курирующего деятельность отдела.

5.4. Сотрудники отдела несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными инструкциями.

---