Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением Администрации

городского округа

муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики

от 12 января 2024 года № Р-18/24/р

**Положение**

**об управлении экономического развития**

**Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики**

**1. Общие положения**

1.1. Управление экономического развития Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики (далее – Управление) является структурным подразделением Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики (далее – Администрация).

1.2. Управление возглавляет начальник Управления экономического развития Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики (далее – начальник Управления), который назначается на должность распоряжением Администрации.

1.3. Структура Управления состоит из отделов:

– отдел развития малого и среднего предпринимательства, туризма и защиты прав потребителей;

– отдел стратегического планирования и инвестиций;

– отдел транспорта и связи.

1.4. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Луганской Народной Республики, законами и иными нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики, нормативными правовыми актами муниципального образования городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики (далее - городской округ), а также настоящим Положением.

1.5. Положение пересматривается при изменении функций структурного подразделения, внедрении новых форм и методов организации труда, новой технологии обработки и подготовки документов, изменении действующего законодательства, в иных случаях, требующих пересмотра Положения.

**2. Основные задачи**

Основными задачами Управления являются:

2.1. реализация полномочий по разработке Стратегии социально-экономического развития городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики (далее – городской округ);

2.2. разработка программ комплексного развития транспортной инфраструктуры городского округа, требования к которым устанавливаются Правительством Российской Федерации;

2.3. реализация полномочий по содействию развитию малого и среднего предпринимательства;

2.4. реализация полномочий по созданию условий для обеспечения жителей городского округа услугами общественного питания, транспорта, торговли и бытового обслуживания;

2.5. реализация отдельных полномочий по развитию конкуренции, созданию благоприятного инвестиционного климата и реализации проектов муниципально - частного партнерства на территории;

2.6. реализация полномочий по содействию в создании условий для расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия,

2.7. осуществление контроля за соблюдением требований нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности в соответствии с действующим законодательством;

2.8. организация выставочной и ярмарочной деятельности в границах городского округа и за пределами Луганской Народной Республики;

2.9. Управление может осуществлять выполнение иных задач, вытекающих из особенностей установленной сферы деятельности в соответствии с действующим законодательством.

**3. Функции**

В соответствии с возложенными задачами Управления осуществляет следующие функции:

3.1. участие в сборе статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы муниципального образования;

3.2. участие в разработке предложений к прогнозам, концепциям, планам и программам, затрагивающим интересы округа;

3.3. разработка (корректировка), осуществление мониторинга и контроля реализации стратегии округа и плана мероприятий с привлечением структурных подразделений Администрации и других участников стратегического планирования;

3.4. участие в разработке адресной инвестиционной программы;

3.5. участие в разработке программы комплексного развития транспортной инфраструктуры округа;

3.6. организация работы по созданию условий для предоставления транспортных услуг населению и организацию транспортного обслуживания населения в границах городского округа, в пределах своих полномочий;

3.7. в пределах своих полномочий проведение муниципального контроля на городском наземном транспорте в границах населенных пунктов городского округа, а также осуществление других полномочий в области осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.8.  разработка методики расчета размера платы за пользование на платной основе парковками (парковочными местами), расположенными на автомобильных дорогах общего пользования местного значения городского округа;

3.9. проведение мероприятий по созданию условий для обеспечения жителей городского округа услугами общественного питания, торговли, бытового обслуживания;

3.10. в пределах своих полномочий оказание содействия в развитии сельскохозяйственного производства, организация работы по созданию условий для расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия;

3.11. оказание содействия в создании благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства, развития торговли и потребительского рынка;

3.12. организация по решению иных вопросов в сфере социально-экономического развития городского округа в рамках своих полномочий;

3.13. участие в рассмотрении вопросов относительно выдачи разрешений на размещение объектов передвижной мелкорозничной торговли и объектов сферы услуг передвижной сети на территории округа;

3.14. рассмотрение обращений граждан в пределах своей компетенции и в порядке, установленном законодательством;

3.15. решение согласно действующему законодательству вопросов, связанных с защитой прав потребителей на территории округа;

3.16. обеспечение соблюдения действующего законодательства в сфере противодействия коррупции в пределах своих полномочий;

3.17. обеспечение в пределах своих полномочий реализации государственной политики относительно защиты информации с ограниченным доступом, распорядителем которой является;

3.18. предоставление необходимой отчетности по установленным формам в вышестоящие инстанции, анализ статистических данных по основным видам экономической деятельности для формирования мониторинга социально-экономического развития города;

3.19. Управление может осуществлять иные функции в соответствии с действующим законодательством.

**4. Права и ответственность**

4.1. Управление имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от структурных подразделений Администрации, инициировать запросы на получение информации от Администрации в адрес органов местного самоуправления муниципального образования городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики и других муниципальных образований Луганской Народной Республики, исполнительных органов Луганской Народной Республики, предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности.

4.1.2. Привлекать в установленном порядке специалистов иных структурных подразделений, муниципальных учреждений (предприятий) к подготовке документов по выполнению поручений Главы городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики (далее – Глава округа), к участию в разработке документов стратегического планирования и проработке отдельных имеющих межведомственный характер вопросов, использовать муниципальные информационные ресурсы.

4.1.3.Инициировать перед Главой округа в случае служебной необходимости создание комиссий, рабочих групп с привлечением в них специалистов других структурных подразделений Администрации и организаций для решения вопросов, находящихся в компетенции Управления.

4.1.4. Представлять интересы Администрации в организациях в пределах компетенции и полномочий Управления.

4.1.5. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.1.6. Пользоваться в установленном порядке информационными ресурсами Администрации для выполнения возложенных задач и функций.

4.1.7. Вносить предложения о совершенствовании деятельности Управления.

4.2. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Управление задач и функций несет начальник Управления.

4.3. Ответственность работников Управления устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

**5. Руководство**

5.1. Квалификационные требования к начальнику Управления:

5.1.1. Должен иметь:

– высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по следующим специальностям, направлениям подготовки: «Экономика предприятия», «Экономика и предпринимательство», «Экономика и управление», «Менеджмент организаций и администрирования», «Государственное и муниципальное управление», «Финансы», «Менеджмент», «Юриспруденция» или иным, соответствующим направлению деятельности Управления;

– стаж муниципальной службы на главных должностях муниципальной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки: Экономика предприятия», «Экономика и предпринимательство», «Экономика и управление», «Менеджмент организаций и администрирования», «Государственное и муниципальное управление», «Финансы», «Менеджмент», «Юриспруденция» или иным, соответствующим направлению деятельности Управления, а для граждан, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома – не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

5.1.2. Должен обладать знаниями в области законодательства Российской Федерации, Луганской Народной Республики, необходимыми для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности, правовыми знаниями основ: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Конституции Луганской Народной Республики, законов и иных нормативных правовых актов Луганской Народной Республики, нормативных правовых актов муниципального образования городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики, настоящего Положения, иных нормативных правовых актов, основ организации прохождения муниципальной службы, служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; основ управления и организации труда; норм делового общения; порядка работы со служебной информацией; правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности.

5.1.3. Должен обладать следующими умениями и навыками, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности: руководство структурным подразделением; оперативное принятие и реализация управленческих решений; осуществление экспертизы проектов нормативных правовых актов; планирование работы, осуществление контроля, проведение анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений; организация стимулирования достижения результатов; подбор и расстановка кадров; ведение деловых переговоров, публичное выступление; пользование оргтехникой и программными продуктами; работы в сфере, соответствующей направлению деятельности управления; обеспечение выполнения задач; планирование служебного времени; подготовка служебных документов; возможность использования современных информационных технологий в работе структурного подразделения.

5.2.Начальник Управления в своей деятельности непосредственно подчиняется первому заместителю главы Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики (далее – Первый заместитель главы Администрации), Главе округа.

5.3. На период временного отсутствия начальника Управления его обязанности возлагаются на заместителя начальника Управления, либо иного сотрудника Управления на основании распоряжения Администрации.

5.4. На начальника Управления возлагаются следующие обязанности:

5.4.1. осуществление руководства деятельностью Управления, обеспечивает (организовывает) выполнение задач, полномочий, функций, возложенных на управление экономического развития в соответствии с Положением об управлении, Положением об Администрации, несёт персональную ответственность за организацию и результаты его деятельности, обеспечивает создание надлежащих условий труда в Управлении;

5.4.2. организация и контроль в пределах своей компетенции выполнение сотрудниками Управления Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Конституции Луганской Народной Республики, законов и иных нормативных правовых актов Луганской Народной Республики, нормативных правовых актов муниципального образования городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики, настоящего Положения, иных нормативных правовых актов, основ организации прохождения муниципальной службы, служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; основ управления и организации труда; норм делового общения; порядка работы со служебной информацией; правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности;

5.4.3. разработка положения об Управлении, отделах и других документов по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

5.4.4. разработка должностных регламентов руководителей структурных подразделений Управления;

5.4.5. обеспечение выполнения возложенных на Управление задач и функций;

5.4.6. представление интересов Управления в отношениях с другими структурными подразделениями Администрации, органами местного самоуправления по вопросам компетенции Управления;

5.4.7. осуществление контроля за качеством и своевременностью выполнения должностных обязанностей работниками Управления;

5.4.8. обеспечение соблюдения работниками трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка;

5.4.9. обеспечение соблюдения работниками Управления общих требований, ограничений и запретов, установленных действующим законодательством;

5.4.10. контроль по подготовке ежемесячных, ежеквартальных, годовых и иных отчетов по деятельности Управления;

5.4.11. организация и координирование подготовки разработки предложений к прогнозам, концепциям, планам и программам, затрагивающим интересы городского округа;

5.4.12. в пределах своих полномочий координирование по участию предприятий, учреждений и организаций, независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, населения в социальном и экономическом развитии городского округа;

5.4.13. в пределах своих полномочий оказание содействия по осуществлению инвестиционной деятельности на подведомственных территориях городского округа;

5.4.14. координирование по организации проведения «круглых столов», форумов, обучающих семинаров по вопросам развития малого и среднего бизнеса;

5.4.15. обеспечение межведомственную координацию деятельности органов местного самоуправления при реализации проекта муниципально-частного партнерства;

5.4.16. контроль за осуществлением мониторинга реализации соглашения о муниципально-частном партнерстве;

5.4.17. участие в создании и работе постоянно действующих органов по реализации проектов муниципально-частного партнерства на территории городского округа;

5.4.18. участие в мероприятиях по обмену опытом в установленной сфере деятельности управления с российскими и зарубежными, в том числе общественными, организациями, государственными органами и органами государственной власти Российской Федерации, Луганской Народной Республики, органами местного самоуправления;

5.4.19.  участие в организации торгового обслуживания на общегородских и праздничных мероприятиях (ярмарок), содействует осуществлению торговли на подведомственной территории городского округа;

5.4.20. участие в организации мероприятий по расширению и совершенствованию сети предприятий торговли, общественного питания, бытового обслуживания и транспорта;

5.4.21. участие в рассмотрении вопросов относительно выдачи разрешений на размещение объектов передвижной мелкорозничной торговли и объектов сферы услуг передвижной сети на подведомственной территории городского округа;

5.4.22. проведение личного приема, рассмотрение обращений предприятий, учреждений и организаций, а также обращений, заявлений и жалоб граждан в пределах своей компетенции и в порядке, установленном законодательством;

5.4.23. участие в организации пассажирских перевозок на городских автобусных маршрутах общего пользования на подведомственной территории округа в порядке, установленном законодательством;

5.4.24. обеспечение выполнения муниципального контроля на городском наземном транспорте в границах населенных пунктов округа, а также осуществляет другие полномочия в области осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.4.25. организация и координирование подготовки методики расчета размера платы за пользование на платной основе парковками (парковочными местами), расположенными на автомобильных дорогах общего пользования местного значения городского округа;

5.4.26. в соответствии с поручением Главы округа, Первого заместителя главы Администрации принимает участие в совещаниях, заседаниях и иных мероприятиях, если это не противоречит законодательству;

5.4.27. выполнение иных поручений, данные Главой округа, Первым заместителем главы Администрации, не вошедшие в настоящий должностной регламент, если это не противоречит законодательству;

5.4.28. поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

5.4.29. не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

5.4.30. соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

5.4.31. соблюдать ограничения, выполнять обязанности, не нарушать запреты, установленные законодательством о муниципальной службе;

5.4.32. сообщать Главе округа о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта;

5.4.33.  уведомлять Главу округа, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

5.4.34.  воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Администрации, ее руководителей, если это не входит в должностные обязанности муниципального служащего;

5.4.35.  соблюдать установленные в Администрации правила внутреннего трудового распорядка;

5.4.36.  соблюдать основные принципы обработки персональных данных и соблюдать условия их хранения, установленные действующим законодательством о персональных данных;

5.4.37. соблюдать правила делопроизводства, в том числе надлежащим образом учитывать и хранить полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдавать их ответственному за делопроизводство, в том числе при уходе в отпуск, убытии в командировку, в случае болезни или оставления должности;

5.4.38.  беречь и рационально использовать имущество, предоставленное для исполнения должностных обязанностей, а также не использовать это имущество в целях получения доходов или иной личной выгоды.

5.5. Начальник Управления имеет право:

5.5.1. запрашивать и получать от государственных органов исполнительной власти, от органов местной администрации, предприятий и организаций независимо от их организационно-правовой формы и подчиненности информацию и документы, необходимые для выполнения возложенных на управление функций;

5.5.2. привлекать в установленном порядке структурные подразделения, муниципальные учреждения (предприятия) к подготовке документов по выполнению поручений Главы округа, к участию в разработке документов стратегического планирования и проработке отдельных имеющих межведомственный характер вопросов, использовать муниципальные информационные ресурсы;

5.5.3. вносить предложения о приеме (согласовании) на должности работников Управления;

5.5.4.  вносить предложения о поощрении, применении дисциплинарных взысканий к работникам Управления в установленном порядке;

5.5.5. визировать документы.

5.6. Начальник Управления несет ответственность:

5.6.1. за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей;

5.6.2. за неосуществление Управлением функций с учетом предоставленных ему прав;

5.6.3. за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, техники безопасности, правил противопожарной безопасности и охраны труда работниками Управления;

5.6.4. за некачественное составление документации в Управлении, ее несоответствие нормативным требованиям;

5.6.5. за разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

5.6.6. за несоблюдение ограничений и запретов, выполнение обязанностей, установленных действующим законодательством о муниципальной службе.

Начальник управления

экономического развития Администрации

городского округа муниципальное образование

городской округ город Красный Луч

Луганской Народной Республики И.Г. Самохвалова