**УТВЕРЖДЕНО**

 постановлением АМСУ Алагирского

 муниципального района

 от 30.01.2023 г. № 124

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об управлении экономического развития администрации**

**Алагирского муниципального района**

1. **Общие положения**

1.1. Управление экономического развития администрации местного самоуправления Алагирского муниципального района (далее - управление) является структурным подразделением администрации местного самоуправления Алагирского муниципального района, ведущим органом по вопросам экономического развития района, осуществляет разработку и реализацию экономической политики на территории Алагирского муниципального района (далее - район).

1.2. Управление руководствуется в своей деятельности законами РФ, указами Президента РФ, законами РСО-Алания, нормативными распоряжениями главы РСО-Алания, актами Алагирского района и главы администрации района, а также настоящим положением.

1.3. Управление решает возложенные на него задачи во взаимодействии с соответствующими республиканскими министерствами и ведомствами, районными структурами, другими органами государственного управления, предприятиями и организациями района, использует в своей деятельности рекомендации органов местного самоуправления, общественных организаций, предпринимателей, депутатов всех уровней.

1.4. Управление осуществляет возложенные на него в пределах действующего законодательства задачи и функции в области:

- анализа и прогноза социально-экономического развития района;

- анализа налоговых и неналоговых доходов;

- торговли, общественного питания и бытового обслуживания;

- выявления теневой занятости хозяйствующих субъектов на территории Алагирского муниципального района;

- поддержки и развития малого и среднего предпринимательства;

- туризма и инвестиционной политики;

- недропользования;

- охраны труда в администрации местного самоуправления района;

- обеспечения эффективного взаимодействия с администрациями местного самоуправления сельских поселений района по решению вопросов местного значения;

- содействия развитию конкуренции в районе;

1.5. Управление создано согласно распоряжению главы администрации Алагирского района от 1.10.2015г. №53-ЛС. на основании решения Собрания представителей Алагирского района от 23.09.2015г. №5-31-8.

1. **Структура и организация деятельности управления**

2.1. Управление работает под непосредственным руководством 1-го заместителя главы администрации района.

2.2. Структура и штатное расписание в пределах фонда заработной платы администрации утверждается Главой администрации.

2.3. Руководство управлением осуществляет начальник управления.

Управление состоит из 2-х структурных подразделений управления – отделов:

- социально-экономический отдел;

-отдел по туризму, недропользованию и инвестиционной политике.

2.4. Структурное подразделение управления возглавляется начальником отдела управления.

2.5. **Начальник управления:**

- назначается и освобождается от должности главой администрации Алагирского муниципального района;

- организует и руководит деятельностью управления в соответствии с действующим законодательством и несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на управление задач и функций;

- вносит по согласованию с 1 заместителем главы администрации предложения о штатной численности управления, о назначении на должность и освобождении от должности начальников отделов и других работников управления, о повышении их квалификации, применении мер поощрения и дисциплинарного воздействия;

- распределяет функциональные обязанности между работниками управления, вносит в уставном порядке на рассмотрение и утверждение их должностные инструкции;

- обеспечивает соблюдение работниками управления служебной дисциплины и требований, установленных регламентными документами;

- осуществляет контроль выполнения планов мероприятий управления;

- участвует в совещаниях, заседаниях у главы администрации района и Собрания представителей района при рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию управления;

- подписывает и визирует проекты правовых документов, проекты иных документов, подготовленные по вопросам, отнесенным к компетенции управления;

- представляет управление во взаимодействиях с другими структурными подразделениями администрации района, органами городского и сельских поселений района, а также представляет интересы администрации района в установленном порядке во всех органах власти;

- разрабатывает и представляет на утверждение главы администрации района положение об управлении;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательствами РФ и РСО-Алания.

2.6**. Начальник отдела управления**:

- разрабатывает должностные инструкции для своих сотрудников и представляет их начальнику управления;

- составляет планы работы отдела;

- организовывает и распределяет работу между сотрудниками отдела;

- назначается и освобождается от должности главой администрации района по представлению начальника управления, согласованному с первым заместителем главы администрации района, курирующим вопросы экономики;

- осуществляет другими полномочия в пределах своей компетенции;

2.7. Для обеспечения эффективности работы управления начальник управления вносит предложения по изменению структуры управления и штатной численности главе администрации района.

2.8. Настоящее положение изменяется и корректируется в соответствии с изменением целей, задач, функций, обязанностей, прав, ответственности, возложенных на управление.

**3. Задачи управления**

3.1. Осуществление на территории Алагирского района муниципальной политики в области экономики в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Прогнозировоние социально-экономического развития муниципального района с охватом всех действующих на территории района основных предприятий и организаций. Проведение анализа экономического положения Алагирского района по видам экономической деятельности.

3.3. Участие в подготовке документации по инвестиционным площадкам, в работе по инвестиционной и инновационной деятельности.

3.4. Подготовка предложений по оздоровлению и стабилизации экономического состояния района в соответствии с основными направлениями социально-экономической политики в Республике Северная Осетия-Алания.

3.5. Координация деятельности экономических служб предприятий и организаций, отделов администрации по вопросам социально-экономического развития района, взаимодействие с финансовыми, банковскими, статистическими и другими структурами.

3.6. Проведение единой политики, направленной на поддержку и развитие малого и среднего предпринимательства в Алагирском районе. Разработка программ поддержки и развития малого и среднего предпринимательства.

3.7. Обеспечение потребностей органов местного самоуправления в муниципальной статистической информации.

3.8. Оказание содействия развитию конкуренции на рынке добычи общераспространенных полезных ископаемых на участках недр местного значения.

3.9. Повышение эффективности взаимодействия с органами местного самоуправления всех поселений района.

3.10. Оказание содействия повышению уровня налоговых и неналоговых доходов консолидированного бюджета района.

3.11. Обеспечение полноты и достоверности учета зарегистрированных и действующих хозяйствующих субъектов всех форм собственности на территории Алагирского района.

3.12. Подготовка административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг в сфере деятельности управления.

**4.Функции управления**

4.1. Ориентирует работу поселений и отделов администрации района по разработке, принятию и выполнению комплексного плана социально-экономического развития на очередной календарный год.

4.2. При необходимости проводит анализ финансово-хозяйственной деятельности отдельных предприятий муниципальной формы собственности и на его основе дает предложения по обеспечению их устойчивого развития.

4.3. Участвует в развитии малого предпринимательства в районе, разрабатывает мероприятия и целевые программы по поддержке малого предпринимательства, осуществляет анализ их исполнения.

4.4. Проводит ежеквартальный анализ производственно-хозяйственной деятельности предприятий и организаций, осуществляющих свою деятельность на территории района независимо от форм собственности и подготавливает квартальные и годовые отчеты об итогах социально-экономического развития района за текущий финансовый год.

4.5. Принимает участие в подготовке предложений по разработке республиканских и районных концепций, программ, мероприятий и других нормативных актов по вопросам социально-экономического развития района, выносит их на рассмотрение руководства района.

4.6. Осуществляет координацию деятельности отделов и служб администрации по разработке и практическому осуществлению целевых и комплексных программ, инвестиционной политике, по поддержке и развитию предпринимательства в районе.

4.7. При взаимодействии с финансовыми, банковскими, статистическими и другими структурами муниципального района, службами администрации района осуществляет координацию деятельности хозяйствующих субъектов на территории района по социально-экономическим вопросам посредством участия в работе комиссии, подготовки и рассмотрения вопросов на планерках администрации района, Собрания представителей района.

4.8. Изучает конъюнктуру рынка и спроса на продовольственные и промышленные товары, бытовые услуги в районе. Оказывает содействие по развитию предприятий торговли и бытовых услуг.

4.9. Рассматривает в установленном порядке предложения предприятий, организаций, учреждений, а также граждан по вопросам, входящим в компетенцию управления.

4.10. Участвует в формировании бюджета района на очередной финансовый год (прогноз поступления собственных доходов).

4.11. Представляет отчетность в республиканские ведомства по установленным формам.

4.12. Анализирует состояние торговли, общественного питания, сферы платных услуг населению, разрабатывает прогнозы их развития на текущий и перспективный периоды.

4.13. Оказывает консультационную, информационную и организационную помощь субъектам малого и среднего предпринимательства.

4.14. Принимает участие в вопросах оказания финансовой помощи субъектам малого и среднего предпринимательства.

4.15. Организует прием граждан и рассмотрение писем по вопросам, входящим в компетенцию управления.

4.16. Представляет в установленном порядке официальную статистическую информацию руководству администрации района, органам местного самоуправления, средствам массовой информации, организациям и гражданам.

4.17. Принимает участие в организации рынков и ярмарок, контролирует соблюдение цен и правил торговли в пределах компетенции управления.

4.18. Формирует реестр хозяйствующих субъектов по видам экономической деятельности. Организует сбор информации и заполнение паспорта муниципального района.

4.19. Подготавливает заключение о возможности выдачи разрешений на право организации розничного рынка;

4.20. Формирует и ведёт реестр:

- розничных рынков, расположенных на территории района;

- объектов торговли, общественного питания, бытового обслуживания;

- субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки;

- муниципальных программ;

- недропользователей на территории Алагирского района;

- объектов культурного наследия местного значения.

4.21. Обобщает и анализирует информацию о ходе реализации федеральных, государственных и республиканских программ в районе.

4.22. Осуществляет:

- подготовку для предоставления в Правительство РСО-Алания доклада главы администрации района о достигнутых значениях показателей для оценки деятельности ОМС за истекший год и их планируемых значениях на 3-х летний период;

- подготовку для предоставления в Собрание представителей района отчёта о результатах деятельности главы администрации района и администрации района за истекший год.

4.23. Формирует и реализует муниципальную, финансовую, бюджетную, налоговую политику, вносит в установленном порядке предложения по установлению налоговых льгот.

4.24. Осуществляет мониторинг цен на продовольственном рынке

4.25. Организует:

- информационное обеспечение внешнеторговой, межрегиональной, республиканской и районной выставочно-ярмарочной деятельности на территории района.

4.26. Участвует в работе заседаний и совещаний, проводимых в администрации по вопросам, относящимся к компетенции управления.

4.27. Готовит по поручению главы администрации ответы на жалобы и обращения граждан, организаций, заключения по материалам проверок.

4.28. Направляет в средства массовой информации информационные сообщения и материал по вопросам, входящим в компетенцию управления.

4.29. Обеспечивает и организует взаимодействие всех структурных подразделений администрации района с администрациями городского и сельских поселений, принимает необходимые меры по повышению его эффективности.

4.30. Проводит анализ деятельности администрации поселений по вопросам местного значения, по вопросам работы с населением, разрабатывает предложения главе администрации по улучшению этой работы и устранению имеющихся недостатков, принимает необходимые меры по их реализации.

4.31. В пределах своей компетенции содействует развитию инвестиционной деятельности на территории района

4.32. Предоставляет в установленном порядке в министерство экономического развития РСО-Алания информацию об инвестиционных площадках.

4.33. Формирует и ведет базу данных инвестиционных проектов (предложений), реализуемых и предлагаемых к реализации на территории района.

4.34. Осуществляет деятельность по развитию туризма.

4.35. Решает вопросы, связанные с недропользованием

4.36. Предоставляет муниципальные услуги в сфере деятельности управления.

4.37. Управление осуществляет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Северная Осетия-Алания и правовыми актами района

1. **Права управления**

5.1.**Запрашивать и получать** в установленном порядке:

- от органов исполнительной власти РСО-Алания, внебюджетных фондов, структурных подразделений администрации района, поселений, входящих в состав района, организаций на территории района, независимо от ведомственной принадлежности, физических лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность – **необходимые информацию** и **материалы для принятия решений** по вопросам, отнесенным к компетенции управления.

5.2. Издавать в пределах своей компетенции, в том числе совместно с иными структурными подразделениями администрации района, нормативные правовые акты, обязательные к исполнению на территории Алагирского района, а также иные правовые акты, давать разъяснения по их применению.

5.3. Разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию управления.

5.4. Представлять по поручению главы администрации района интересы района на республиканском уровне, в других территориях, в части вопросов, входящих в компетенцию управления.

5.5. Вносить в установленном порядке предложения на заседании администрации района и Собрания представителей района по вопросам, входящим в компетенцию управления.

5.6. Участвовать в проверках финансовой деятельности муниципальных предприятий и организаций, относящихся к компетенции управления, давать рекомендации по улучшению их работы.

5.7. Организовать совещания по вопросам, входящим в компетенцию управления.

5.8. Управление наряду с правами, указанными в настоящем Положении, может обладать иными правами в соответствии с законодательством РФ, РСО-Алания и муниципальными правовыми актами района.

1. **Ответственность**

6.1. Начальник управления и сотрудники управления несут ответственность в случаях:

- неисполнения и ненадлежащего исполнения возложенных на них обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями;

- нарушения трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка;

- превышения должностных полномочий, несоблюдения установленных законодательством ограничений, связанных с муниципальной службой;

- действия (бездействия), ведущего к нарушению прав и законных интересов граждан.