

Майстренко В. А.



АДМИНИСТРАЦИЯ ПАВЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.02.2017 № 100
г. Павловск

Об утверждении Положения об отделе социально-экономического развития, муниципального контроля и поддержки предпринимательства администрации Павловского муниципального района

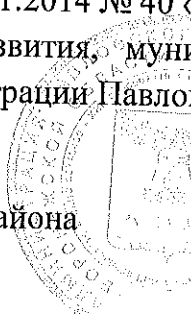
В соответствии с распоряжением администрации Павловского муниципального района от 27.02.2017 № 78-р «Об исполнении решения Совета народных депутатов Павловского муниципального района от 16.02.2017 № 286 «О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Павловского муниципального района от 20.02.2014 № 043 «О наделении полномочиями в сфере осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Павловского муниципального района», администрация Павловского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об отделе социально-экономического развития, муниципального контроля и поддержки предпринимательства администрации Павловского муниципального района в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Павловского муниципального района от 24.01.2014 № 40 «Об утверждении Положения об отделе социально-экономического развития, муниципального контроля и поддержки предпринимательства администрации Павловского муниципального района».

И.о. главы администрации
Павловского муниципального района



КОПИЯ ВЕРНА
Управляющий делами администрации
Павловского муниципального района
Г. М. Майстренко
Г. Г. Бабаян

27.02.2017

Приложение
к постановлению администрации
Павловского муниципального
района
от «22» 02 2017 г. № 100

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе социально-экономического развития,
муниципального контроля и поддержки предпринимательства
администрации Павловского муниципального района

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Отдел социально-экономического развития, муниципального контроля и поддержки предпринимательства администрации Павловского муниципального района Воронежской области (далее по тексту - отдел) является структурным подразделением администрации муниципального района проводящим разработку направлений социально – экономической политики, сбор и обработку статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы муниципального района, необходимых для принятия органами местного самоуправления решений по вопросам, входящим в предмет их ведения. Организует выполнение планов и программ социально-экономического развития муниципального района, проводит политику в социально-трудовой сфере на территории муниципального района и координирует деятельность по этому направлению.

1.2 В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Воронежской области, Уставом и иными правовыми актами органов местного самоуправления Павловского муниципального района, настоящим Положением.

1.3 Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями и органами администрации Павловского муниципального района, органами местного самоуправления Павловского муниципального района, областными и федеральными органами исполнительной власти, общественными объединениями и иными организациями.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами отдела являются:

- 2.1 Разработка и реализация для муниципального управления социально-экономической политики на территории Павловского муниципального района в новых условиях хозяйствования;
- 2.2 Формирование основ инвестиционной политики;
- 2.3 Формирование благоприятного инвестиционного климата и привлечение инвестиций в экономику Павловского муниципального района;
- 2.4 Реализация политики в сфере муниципальной поддержки предпринимательства и малого бизнеса;
- 2.5 Разработка и реализация муниципальных программ в сфере поддержки и развития предпринимательства, обеспечения населения Павловского муниципального района жильем, демографического развития Павловского муниципального района;
- 2.6 Анализ текущей финансово-экономической и социальной ситуации, подготовка оперативных и итоговых аналитических документов, информации о социально-экономическом положении муниципального района;
- 2.7 Организация взаимодействия государственных органов власти и органов местного самоуправления по реализации социально-экономической политики на территории Павловского муниципального района;
- 2.8 Оперативное обеспечение органов местного самоуправления Павловского муниципального района объективной информацией о процессах социально-экономического развития Павловского муниципального района, его территориальных образований, отраслей и сфер экономики, хозяйствующих субъектов;
- 2.9 Содействие процессу стабилизации экономики Павловского муниципального района, увеличению доходности бюджетирования;
- 2.10 Сбор, обработка и анализ экономико-статистической информации, предоставление сводных данных;
- 2.11 Осуществление мониторинга развития монопрофильных территорий;
- 2.12 Повышение качества и оперативности статистической информации на базе современных информационных технологий и систем, применения прогрессивных средств связи и организационной техники;
- 2.13 Создание условий для обеспечения поселений, входящих в состав Павловского муниципального района услугами общественного питания, торговли, бытового обслуживания;

2.14 Содействие развитию малого и среднего предпринимательства на территории муниципального района;

2.15 Консультирование граждан по вопросам защиты прав потребителей;

2.16 Участие в реализации мероприятий по решению проблем народонаселения, повышения уровня жизни и доходов населения, развития трудового и кадрового потенциалов муниципальных образований, становления и развития социального партнерства, осуществления защиты трудовых прав граждан и соблюдения государственных гарантий, предусмотренных законодательством РФ о труде для работников организаций, независимо от их форм собственности и видов экономической деятельности;

2.17 Взаимодействие с органами исполнительной власти Воронежской области по вопросам состояния и развития социально-трудовой сферы, уровня жизни населения, создания информационных банков по оплате труда и социальному партнерству;

2.18 Формирование правовой базы по оплате труда работников учреждений, финансируемых из бюджета Павловского муниципального района;

2.19 Организация межведомственного взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг;

2.20 Организация перевода предоставления муниципальных услуг в электронный вид;

2.21 Осуществление мониторинга проведения муниципального контроля;

2.22 Организация осуществления процедур на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных нужд Павловского муниципального района.

3. ФУНКЦИИ

В соответствии с возложенными задачами отдел выполняет следующие функции:

3.1 Организует разработку социально-экономической политики Павловского муниципального района, определяет приоритетные направления структурных преобразований в экономике, государственной и муниципальной поддержки отраслей материального производства и социальной сферы.

3.2 Осуществляет координацию деятельности экономических служб организаций Павловского муниципального района, органов и структурных

подразделений администрации Павловского муниципального района по вопросам общеэкономического характера, обеспечению рационального использования природно-сырьевых, финансово-кредитных, материально-технических и трудовых ресурсов, сбалансированному развитию финансово-экономического потенциала Павловского муниципального района.

3.3 Координирует деятельность структурных подразделений администрации по сбору, обработке и предоставлению информации по показателям оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципального района и региональным показателям эффективности развития Павловского муниципального района.

3.4 Организует работу по составлению проекта доклада главы администрации Павловского муниципального района о достигнутых значениях показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципального района за отчетный год и о проделанной работе по социально-экономическому развитию Павловского муниципального района за отчетный период и перспективах развития на плановый период.

3.5 Координирует деятельность структурных подразделений администрации Павловского муниципального района по формированию пакета заявок на участие в федеральных и областных программах.

3.6 Участвует в разработке программы комплексного социально-экономического развития Павловского муниципального района, комплексной инвестиционной программы модернизации монопрофильного города – город Павловск, а также муниципальных программ Павловского муниципального района, финансируемых из бюджета Павловского муниципального района, а также с привлечением средств федерального, областного бюджетов, и внебюджетных источников финансирования.

3.7 Организует работу по реализации политики в сфере муниципальной поддержки предпринимательства и малого бизнеса.

3.8 Координирует деятельность в области инвестиционной политики в соответствии со стандартами деятельности органов местного самоуправления Павловского муниципального района по обеспечению благоприятного инвестиционного климата.

3.9 Обеспечивает формирование благоприятного инвестиционного климата и привлечение инвестиций в экономику Павловского муниципального района; разработку и реализацию мероприятий по созданию благоприятных условий для развития инвестиционной деятельности на территории муниципального района.

3.10 Осуществляет ведение реестров муниципальных программ, муниципальных услуг и функций.

3.11 Организует работу по решению экономических проблем социальной политики в сфере демографии, трудовых ресурсов, охраны труда, создания рабочих мест.

3.12 Определяет приоритеты поддержки малого и среднего предпринимательства, способствует развитию предпринимательства в Павловском муниципальном районе, разрабатывает мероприятия по стимулированию деловой активности.

3.13 Составляет экономический паспорт Павловского муниципального района, обеспечивает органы местного самоуправления Павловского муниципального района оперативной информацией о социально-экономической ситуации в разрезе организаций.

3.14 Принимает участие в изучении конъюнктуры рынка товаров и услуг для согласования цен по встречным платежам, а также для приобретения продуктов питания для бюджетных организаций.

3.15 Организует работу по исполнению законодательства по регулированию цен и тарифов на продукцию и услуги.

3.16 Организует и осуществляет разработку прогнозов социально-экономического развития муниципального района на соответствующие периоды и представляет их в департамент экономического развития Воронежской области.

3.17 Принимает участие в разработке и проверке показателей планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий.

3.18 Осуществляет проверку показателей экономической эффективности деятельности муниципальных унитарных предприятий и контролирует их выполнение.

3.19 Принимает участие в подготовке проектов правовых актов администрации Павловского муниципального района о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий и учреждений с обязательным приложением экономического обоснования.

3.20 Разрабатывает экономические аспекты взаимодействия муниципальных учреждений с предприятиями иных форм собственности.

3.21 Принимает участие в договорной работе, осуществляемой администрацией Павловского муниципального района.

3.22 Принимает участие в деятельности уполномоченного органа по организации торгов (конкурсов) на размещение заказов на закупку товаров (работ, услуг) для муниципальных нужд.

3.23 Разрабатывает и обеспечивает утверждение тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями.

3.24 Обеспечивает регулирование тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса (за исключением тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса – производителей товаров и услуг в сфере электро- и (или) теплоснабжения), тарифов на подключение к системе коммунальной инфраструктуры, тарифов организаций коммунального комплекса на подключение, надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса, надбавок к ценам (тарифам) для потребителей, при передаче от поселений, входящих в состав Павловского муниципального района полномочий по регулированию тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса (за исключением тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса – производителей товаров и услуг в сфере электро- и (или) теплоснабжения), тарифов на подключение к системе коммунальной инфраструктуры, тарифов организаций коммунального комплекса на подключение, надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса, надбавок к ценам (тарифам) для потребителей на основе соглашений, заключенных между органами местного самоуправления поселений и органами местного самоуправления Павловского муниципального района.

3.25 Обеспечивает муниципальное статистическое наблюдение ряда предприятий, не охваченных наблюдением государственной статистики по направлениям: среднесписочная численность работающих, фонд оплаты труда, размер социальных выплат, показатели внешнеэкономической деятельности, основные фонды, показатели финансово-хозяйственной деятельности субъектов малого предпринимательства, объём инвестиций.

3.26 Обеспечивает хранение и защиту статистической информации, соблюдение государственной и коммерческой тайны, необходимой конфиденциальности данных.

3.27 Рассматривает жалобы и предложения граждан по вопросам, относящимся к компетенции.

3.28 Организует и обеспечивает сдачу оформленных документов в муниципальный архив в соответствии с утвержденной номенклатурой дел и существующими правилами.

3.29 Разрабатывает проекты правовых актов, аналитические записки, информации и материалы к ним в пределах компетенции отдела.

3.30 Координирует и осуществляет взаимодействие с органами государственного контроля и правоохранительными органами по соблюдению законодательства о защите прав потребителей; правил продажи товаров, выполнения работ, оказания услуг.

3.31 Координирует разработку и реализацию федеральных и областных программ по обеспечению населения Павловского муниципального района жильем.

3.32 В сфере развития предпринимательства:

1) анализирует состояние предпринимательства в Павловского муниципального районе;

2) разрабатывает предложения по эффективной поддержке малого и среднего бизнеса;

3) координирует работу по разработке и реализации программы поддержки и развития предпринимательства в Павловском муниципальном районе.

3.33 В области обеспечения государственной политики в сфере труда и защиты трудовых прав граждан на территории Павловского муниципального района:

1) разрабатывает на основе анализа социально-экономического развития Павловского муниципального района при участии федеральных органов исполнительной власти и исполнительных органов государственной власти Воронежской области предложения по основным направлениям политики в сфере труда и уровня жизни населения, участвует в реализации федеральных и областных программ;

2) формирует прогнозы социально-экономического развития Павловского муниципального района;

3) участвует в разработке программы социально-экономического развития Павловского муниципального района по вопросам социально-трудовых отношений;

4) рассматривает предложения, заявления, жалобы граждан по вопросам социально-трудовых отношений и принимает по ним необходимые меры;

3.34 В области оплаты труда, условий жизни и доходов населения:

1) разрабатывает правовые акты по системе оплаты труда работников муниципальных учреждений;

2) проводит мониторинг, оценку и анализ причин задолженности по заработной плате в организациях Павловского муниципального района, разрабатывает меры по ее сокращению;

3) координирует работу по разработке и реализации муниципальной программы в сфере демографического развития Павловского муниципального района;

4) организует работу Координационного совета по демографической политике в Павловском муниципальном районе.

3.35 В области социального партнерства:

1) разрабатывает районное трехстороннее соглашение между объединениями работодателей, объединениями профсоюзов и администрацией Павловского муниципального района, руководит работой по заключению территориальных отраслевых соглашений и коллективных договоров;

2) организует деятельность районной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

3) координирует работу по выполнению положений, зафиксированных в районном трехстороннем соглашении между объединениями работодателей, объединениями профсоюзов и администрацией Павловского муниципального района.

3.36 В области развития трудовых ресурсов и кадрового потенциала:

1) участвует совместно с органами исполнительной власти Воронежской области в разработке и осуществлении мер по реализации в муниципальном районе основных направлений государственной социально-демографической политики;

2) проводит анализ развития трудовых ресурсов, разрабатывает прогнозный баланс трудовых ресурсов;

3) подготавливает совместно с отделом по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации Павловского муниципального района предложения и мероприятия с использованием трудовых ресурсов для решения задач, возникающих при чрезвычайных ситуациях, мобилизационной подготовке хозяйственного комплекса муниципального района.

3.37 В области охраны труда:

1) участвует в работе комиссии по расследованию несчастных случаев, подлежащих расследованию и учету;

2) организует работу Координационного Совета по охране труда;

3) принимает участие совместно с руководителями структурных подразделений администрации Павловского муниципального района, руководителями организаций всех форм собственности в разработке мероприятий по улучшению охраны труда.

3.38 В области предоставления муниципальных услуг:

1) координирует действия исполнителей муниципальных услуг по организации межведомственного взаимодействия и перевода предоставления муниципальных услуг в электронный вид.

3.39 В сфере муниципального контроля:

1) взаимодействие с организациями, осуществляющими муниципальный контроль по повышению эффективности и качества использования муниципальных функций;

- 2) осуществляет мониторинг проведения муниципального контроля;
- 3) вносит предложения в разработку мероприятий, направленных на повышение эффективности муниципального контроля в Павловском муниципальном районе.

3.40 В сфере исполнения полномочий на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) для муниципальных нужд Павловского муниципального района:

- 1) осуществляет мониторинг наличия информации о планируемой закупке по конкурентным способам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в планах-графиках муниципальных закупок, опубликованных заказчиками в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг www.zakupki.gov.ru (далее – единая информационная система);

- 2) организует и проводит процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в форме конкурсов (открытых конкурсов, конкурсов с ограниченным участием, двухэтапных конкурсов, закрытых конкурсов, закрытых конкурсов с ограниченным участием, закрытых двухэтапных конкурсов), аукционов (в том числе аукционов в электронной форме, закрытых аукционов), запроса предложений, запроса котировок по заданиям заказчиков в строгом соответствии с требованиями законодательства;

- 3) организует и проводит совместные конкурсы и аукционы в соответствии с требованиями действующего законодательства по заданиям заказчиков на основе заключенных соглашений;

- 4) определяет электронную торговую площадку в случае проведения электронных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

- 5) анализирует и рассматривает задания заказчиков и принимает решение об их принятии или возврате как не соответствующих требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Павловского муниципального района;

- 6) возвращает задания заказчиков, поданные в связи со срочной необходимостью осуществления закупки, в случае невозможности проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в запрашиваемые сроки по объективным причинам;

- 7) на основании заданий заказчиков разрабатывает извещение об осуществлении закупки, конкурсную документацию, документацию об аукционе, документацию о проведении запроса предложений;

- 8) направляет на утверждение заказчику документацию о закупке;

- 9) размещает извещения о проведении конкурсов, аукционов, запроса предложений, запроса котировок, документации о проведении конкурсов,

аукционов, запроса предложений, изменения в извещения о проведении закупок (за исключением процедуры запроса предложений), конкурсную документацию, документацию об аукционе, документацию о проведении запроса предложений (в том числе изменения в конкурсную документацию, документацию об аукционе), извещение об отмене определения поставщика (за исключением процедуры запроса предложений), все протоколы, оформляемые по итогам (в том числе промежуточным) процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в единой информационной системе (при проведении электронного аукциона, размещает протокол рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе и протокол подведения итогов электронного аукциона на официальном сайте электронной площадки);

10) разъясняет, в том числе согласно разъяснениям заказчиков, положения конкурсной документации, документации об аукционе по письменному запросу участников закупки и размещает разъяснения в единой информационной системе в порядке и сроки, установленные законодательством о контрактной системе;

11) принимает решение о внесении изменений в извещение о закупке (за исключением процедуры запроса предложений), в конкурсную документацию, документацию об аукционе по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки, уведомляет заказчика о принятом решении;

12) вносит изменения в извещение о закупке (за исключением процедуры запроса предложений), в конкурсную документацию, документацию об аукционе на основании принятого решения заказчиком, по собственной инициативе (в случае обнаружения технической ошибки) в сроки, установленные законодательством о контрактной системе;

13) направляет заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам закупки, которым была представлена конкурсная документация или документация об аукционе, изменения, внесенные в конкурсную документацию или документацию об аукционе;

14) регистрирует конверт с заявкой на участие в конкурсах, конверт с заявкой на участие в запросе котировок, заявку (конверт с заявкой) на участие в запросе предложений;

15) обеспечивает аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, запросе котировок, запросе предложений;

16) разъясняет результаты процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в случае поступления соответствующего запроса от участника закупки (за исключением процедуры запроса предложений);

17) обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в закупке, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных на участие в процедуре закупки и обеспечивает рассмотрение содержания заявок на участие в закупке только после вскрытия конвертов с такими заявками на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);

18) при поступлении уведомления о принятии жалобы к рассмотрению из федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок, уведомляет заказчика;

19) осуществляет информационно-методическое обеспечение, координацию и взаимодействие с заказчиками по вопросам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), по иным вопросам в сфере закупок для муниципальных нужд;

20) осуществляет личный прием и консультирование заказчиков на постоянной основе;

21) организует и проводит с заказчиками семинары, круглые столы, совещания и другие мероприятия, направленные на повышение их информационной осведомленности в сфере закупок для муниципальных нужд;

22) осуществляет консультации заказчиков по вопросам осуществления закупок;

23) разрабатывает проекты нормативных правовых актов в пределах компетенции в соответствии с требованиями федерального законодательства в сфере закупок, в том числе осуществляет взаимодействие с органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации по регулированию контрактной системы в сфере закупок;

24) по необходимости запрашивает и получает в соответствии с действующим законодательством от органов и структурных подразделений администрации Павловского муниципального района, общественных организаций, учреждений, предприятий и организаций всех форм собственности информацию, материалы, отчетные данные в части и объемах, необходимых для осуществления своих полномочий;

25) при необходимости запрашивает и получает информацию от заказчиков о недобросовестных действиях поставщиков (подрядчиков, исполнителей), о нарушениях поставщиками (подрядчиками, исполнителями) обязательств по муниципальным контрактам;

26) обеспечивает хранение документов и материалов, связанных с деятельностью управления (заданий заказчиков, извещений о закупках, конкурсной документации, документации об аукционе, документации о проведении запроса предложений, протоколов по итогам процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в течение 5 лет.

3.41 Организует работу Координационного совета по развитию предпринимательства.

3.42 Устанавливает норматив стоимости 1 квадратного метра общей площади жилья по Павловскому муниципальному району, для расчета размера социальной выплаты.

3.43 Согласовывает стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, определяемую органами местного самоуправления, с департаментом труда и социального развития

Воронежской области; предоставляет информацию по похоронному обслуживанию по форме государственного статистического наблюдения.

3.44 Участвует в работе комиссии по проведению административной реформы.

3.45 Участвует в работе координационных и совещательных органов, рабочих групп, созданных администрацией Павловского муниципального района.

3.46 Исполнение иных функций, задач, прав и обязанностей, предусмотренных федеральными законами, иными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Воронежской области, правовыми актами органов местного самоуправления Павловского муниципального района.

4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

В соответствии с возложенными задачами отдел в своей деятельности имеет право:

4.1 Координировать деятельность органов и структурных подразделений администрации Павловского муниципального района, экономических служб предприятий, организаций, учреждений по реализации социально-экономической политики на территории Павловского муниципального района.

4.2 Заслушивать доклады руководителей органов администрации и начальников структурных подразделений администрации Павловского муниципального района, представителей экономических служб муниципальных унитарных предприятий, организаций, руководителей организаций, находящихся на территории Павловского муниципального района, по вопросам, относящимся к его компетенции.

4.3 Запрашивать и получать информацию от структурных подразделений администрации Павловского муниципального района, банковских структур, территориальных подразделений органов государственной власти, органов государственной статистики, организаций независимо от организационно – правовых форм и форм собственности в части и объёмах, необходимых для решения задач отдела.

4.4 Привлекать к разработке муниципальных программ, правовых актов органов местного самоуправления Павловского муниципального района органы и структурные подразделения администрации муниципального района, независимых экспертов и консультантов.

4.5 Представлять интересы администрации Павловского муниципального района в органах власти и организациях по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.6 Принимать участие в работе заседаний Совета народных депутатов Павловского муниципального района, коллегий администрации Павловского муниципального района по внесению предложений и рассмотрению вопросов, относящихся к компетенции отдела.

4.7 Получать необходимые данные и материалы по всем учётно-статистическим работам в любой стадии их разработки и пояснения к предоставляемой отчётности от организаций независимо от их организационно-правовых форм собственности, финансовых, банковских и иных ведомств и служб, ассоциаций, союзов и других юридических лиц, находящихся на территории муниципального района и от граждан, осуществляющих предпринимательскую деятельность.

4.8 Проводить самостоятельные территориальные наблюдения при согласовании методологии, программ и форм территориальных статистических наблюдений с территориальным органом Федеральной службы государственной статистики по Воронежской области (Воронежстат).

4.9 Иные права в соответствии с действующим законодательством.

4.10 Работники отдела обязаны хранить служебную и иную охраняемую законом тайну, а также не разглашать ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведений, затрагивающих частную жизнь, честь и достоинство граждан.

4.11 Работники отдела несут ответственность за своевременное и профессиональное исполнение заданий, достоверность и обоснованность информационной, оперативной, аналитической, прогнозной документации, за подготовленные проекты правовых актов органов местного самоуправления Павловского муниципального района, а также за несвоевременное и некачественное выполнение функциональных обязанностей и не использование прав предусмотренных настоящим Положением и действующим законодательством РФ.

5. УПРАВЛЕНИЕ И СТРУКТУРА

5.1 Отдел возглавляет заместитель главы администрации – начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением администрации Павловского муниципального района в соответствии с квалификационными требованиями по должности муниципальной службы;

5.2 Работники отдела назначаются на должность и освобождаются от должности распоряжением администрации Павловского муниципального района по представлению заместителя главы администрации муниципального района -начальника отдела.

5.3 Заместитель главы администрации – начальник отдела осуществляет общее руководство деятельностью отдела на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение задач и возложенных на отдел функций, непосредственно подчиняется главе администрации Павловского муниципального района.

5.4 Заместитель главы администрации – начальник отдела:

- 1) распределяет должностные обязанности работников отдела;
- 2) организует деятельность отдела на основе планирования, контроля, учета и оценки работы работников отдела;
- 3) обеспечивает контроль за соблюдением высокого уровня трудовой и служебной дисциплины.

5.5 Заместитель главы администрации – начальник отдела вносит в установленном порядке на рассмотрение главы администрации Павловского муниципального района проекты муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ (СВЯЗИ)

Отдел взаимодействует с другими органами и структурными подразделениями администрации Павловского муниципального района, организациями, не зависимо от форм собственности, индивидуальными предпринимателями, органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам деятельности отдела.

И.о. главы администрации
Павловского муниципального района

Г.М. Майстренко



КОПИЯ ВЕРНА
Управляющий делами администрации
Павловского муниципального района
Г.Г. Бабаян Г.Г. Бабаян

27.02.2017