

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением управы
Железнодорожного района
городского округа город Воронеж
от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ
об экономическом отделе
управы Железнодорожного района городского округа город Воронеж

1. Общие положения

1.1. Экономический отдел (далее – отдел) является структурным подразделением управы Железнодорожного района городского округа город Воронеж.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Воронежской области, решениями Воронежской городской Думы, постановлениями и распоряжениями главы городского округа, положением об управе района, регламентом управы района, настоящим положением.

1.3. Положение об отделе утверждается, изменяется и дополняется распоряжением управы Железнодорожного района.

2. Основные задачи и функции отдела

2.1. Основными задачами отдела являются анализ социально-экономической ситуации в Железнодорожном районе городского округа город Воронеж, реализация полномочий управы в сфере закупок для муниципальных нужд.

2.2. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

2.2.1. участвует в разработке планов и программ социально-экономического развития города;

2.2.2. формирует прогноз социально-экономического развития района;

2.2.3. составляет отчеты о выполнении основных показателей социально-экономического развития района;

2.2.4. организует сбор информации о выполнении планов и программ развития города на территории Железнодорожного района и предоставляет их в администрацию городского округа город Воронеж;

2.2.5. организует сбор от организаций показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы района, и предоставляет их в администрацию городского округа город Воронеж;

2.2.6. готовит информацию о выполнении плана мероприятий по мобилизации доходов в бюджет городского округа город Воронеж;

2.2.7. составляет паспорт и экономическую характеристику района;

2.2.8. осуществляет работу с предприятиями и организациями всех форм собственности, физическими лицами по вопросам легализации заработной платы и мобилизации доходов в бюджет городского округа город Воронеж;

2.2.9. организует привлечение коммерческих и некоммерческих организаций, общественных организаций к участию в социально-экономическом развитии района;

2.2.10. В соответствии с Положением о контрактной службе управы Железнодорожного района:

- осуществляет планирование закупок для обеспечения муниципальных нужд, в том числе формирует прогноз закупок для нужд управы, разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает план-график и внесенные в него изменения в единой информационной сети;

- осуществляет подготовку обоснования закупки;

- осуществляет подготовку и согласование заданий на размещение заказа, предоставление заданий в уполномоченный орган в сфере размещения муниципального заказа;

- обеспечивает заключение контрактов в части направления для заключения через ЕИС и размещение информации о заключенных контрактах;

- размещает в ЕИС информацию об исполнении контракта, об изменении или расторжении контракта;

- осуществляет иные функции, предусмотренные Положением о контрактной службе;

2.2.11. оказывает консультативную помощь в части проведения закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд управы;

2.2.12. ведет реестр контрактов, заключенных управой.

2.2.13. осуществляет по району мониторинг достижения планируемых значений показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления городского округа и подведомственного муниципального учреждения;

2.2.14. готовит и направляет в администрацию городского округа город Воронеж предложения для формирования, внесения изменений в ведомственный перечень муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) МБУ «Комбинаты благоустройства районов»;

2.2.15. осуществляет контроль за планированием финансово-хозяйственной деятельности МБУ «Комбинат благоустройства Железнодорожного района»:

- по согласованию с отделом по благоустройству, текущему содержанию территории и автодорог управы формирует муниципальное задание учреждению в пределах плановых бюджетных ассигнований, осуществляет его корректировку;

- готовит соглашение о порядке и условиях предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

- осуществляет проверку и согласование у руководителя управы плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- предоставляет в управление экономики расчеты нормативных затрат на выполнение муниципальных работ учреждением;
- осуществляет контроль за правильностью применения учреждением утвержденных нормативов затрат в представляемых актах выполненных работ с последующим подписанием;
- проводит мониторинг качества финансового менеджмента и оценки эффективности бюджетных расходов учреждения;
- осуществляет проверку и согласование у руководителя управы документации о закупках учреждения;

2.2.16. в пределах компетенции осуществляет полномочия в социально-трудовой сфере, в соответствии с действующим законодательством;

2.2.17. организует участие предприятий, организаций района в проведении общегородских праздников, субботников, конкурсов и других массовых мероприятий в районе;

2.2.18. организует выполнение мероприятий по благоустройству прилегающих территорий объектов экономики, расположенных на территории района;

2.2.19. вносит предложения по изменению и развитию маршрутной сети городского пассажирского транспорта с учетом интересов населения района;

2.2.20. привлекает транспорт предприятий, расположенных на территории района, при возникновении аварийных, стихийных и других экстремальных ситуаций в соответствии с действующим законодательством, а также для обеспечения районных мероприятий;

2.2.21. готовит материалы и организует работу комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения при управе Железнодорожного района.

2.2.22. разрабатывает мобилизационный план экономики Железнодорожного района;

2.2.23. ведет реестр хозяйствующих субъектов промышленности, науки, строительства, транспорта, АЗС, ГСК, автостоянок, расположенных на территории района;

2.2.24. готовит проекты распорядительных документов по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

2.2.25. участвует в совещаниях, заседаниях комиссий, проводимых управой района, при рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию отдела;

2.2.26. рассматривает обращения граждан и юридических лиц по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

2.2.27. осуществляет иные полномочия, связанные с деятельностью отдела.

3. Права

Для выполнения закрепленных за ним функций отдел имеет право:

3.1. Запрашивать и получать необходимую информацию от структурных подразделений администрации городского округа, управы района, предприятий и организаций, расположенных на территории района, в части и объемах, необходимых для осуществления своих функций.

3.2. В лице начальника отдела присутствовать на совещаниях, проводимых руководителем управы района, вносить предложения по вопросам своей компетенции.

3.3. Представлять интересы управы района по вопросам, относящимся к компетенции отдела, в органах исполнительной и представительной власти городского округа город Воронеж.

4. Организация работы отдела

4.1. Отдел подчиняется в своей деятельности первому заместителю руководителя управы района по жилищно-коммунальному хозяйству, экономике и предпринимательству.

4.2. Руководство отделом осуществляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от должности руководителем управы района в соответствии с действующим законодательством.

4.3. В случае временного отсутствия начальника отдела его обязанности исполняет главный специалист или другой сотрудник отдела, назначенный руководителем управы.

5. Ответственность отдела

5.1. Начальник отдела и работники отдела несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение функций отдела в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Руководитель аппарата управы

Н.Б. Шлычкова