

Республика Карелия

 Администрация Пряжинского национального муниципального района

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«26» июня 2024 года № 293

пгт Пряжа

Priäžän kylä

|  |
| --- |
| **Об утверждении Положения об отделе социально-экономического развития и организации закупок администрации Пряжинского национального муниципального района** |

В соответствии с пунктом 1 статьи 36 Устава Пряжинского национального муниципального района администрация Пряжинского национального муниципального района Республики Карелия

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

* 1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе социально-экономического развития и организации закупок администрации Пряжинского национального муниципального района.
	2. Признать утратившим силу постановление администрации Пряжинского национального муниципального района от 11 марта 2019 года № 106 «Об утверждении с 01 марта 2019 года положения об отделе экономического развития и имущественных отношений Администрации Пряжинского национального муниципального района».
	3. Обнародовать настоящее постановление на официальном сайте Пряжинского национального муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава администрации Д.А. Буевич

|  |
| --- |
| Приложениек постановлению администрации Пряжинского национального муниципального районаот «26» июня 2024 года№ 293 |

**Положение**

**об отделе социально-экономического развития и организации закупок администрации Пряжинского национального муниципального района**

1. **Общие положения**
	1. Одел социально-экономического развития и организации закупок (далее - Отдел) является структурным подразделением администрации Пряжинского национального муниципального района (далее – Пряжинский район).
	2. Отдел создан на основании решения совета Пряжинского национального муниципального района от 28 мая 2024 года № 25 «Об утверждении структуры администрации Пряжинского национального муниципального района».
	3. Положение об отделе утверждается постановлением администрации района.
	4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Карелия, Уставом Пряжинского района, решениями Совета Пряжинского района, постановлениями и распоряжениями администрации Пряжинского района и настоящим Положением.
	5. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими отделами администрации Пряжинского района, органами местного самоуправления района, муниципальными предприятиями и учреждениями, общественными организациями по вопросам своей деятельности.
	6. Отдел не обладает правами юридического лица. Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности отдела осуществляется администрацией района.
	7. Местоположение отдела: администрация Пряжинского национального муниципального района, Республика Карелия, пгт Пряжа, ул. Советская, д. 61, второй этаж, каб. № 11.
2. **Основные задачи Отдела**
	1. Основными задачами отдела являются:

осуществление полномочий в сфере стратегического планирования, предусмотренных Федеральным законом от 28 июня 2014 года № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации» в пределах своей компетенции;

организация разработки муниципальных программ для решения социально-экономических проблем, в разрезе федеральных и региональных программ, направленных на обеспечение необходимых условий для реализации социальной и экономической политики;

проведение экспертизы и оценки эффективности реализации районных муниципальных целевых программ, мониторинг приоритетных направлений повышения социально- экономического потенциала Пряжинского района;

осуществление полномочий по содействию развитию малого и среднего предпринимательства на территории Пряжинского района;

осуществление полномочий по оказанию поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в рамках реализации муниципальных программ;

осуществление полномочий по созданию условий для обеспечения населения Пряжинского района услугами торговли, общественного питания и бытового обслуживания;

содействие инвестиционной деятельности на территории Пряжинского района;

исполнение переданных государственных полномочий по установлению предельных розничных цен на топливо твердое, реализуемое гражданам, управляющим организациям, товариществам собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным или иным специализированным потребительским кооперативам, созданным в целях удовлетворения потребностей граждан в жилье;

создание условий для развития туризма на территории Пряжинского района;

создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания между поселениями в границах Пряжинского района;

создание условий для развития сельскохозяйственного производства, расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на территории Пряжинского района;

осуществляет организацию и проведение торгов (конкурсов, аукционов) по продаже, передаче муниципального имущества в аренду, доверительное управление, залог и другое, по продаже земельных участков и права на заключение договора аренды земельного участка в соответствии с действующим законодательством через OOO «Первая специализированная организация «Государственный заказ»;

реализует мероприятия в рамках государственной поддержки молодых семей и специалистов на селе;

решение иных вопросов по направлениям деятельности отдела.

1. **Функции Отдела**
	1. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

 разрабатывает проекты муниципальных правовых актов и иных документов по вопросам стратегического планирования, экономического анализа, прогнозирования, инвестиционной и предпринимательской деятельности, торговли в пределах своей компетенции;

 организует процесс разработки, согласования и утверждения Стратегии социально-экономического развития Пряжинского района на долгосрочный период, проводит мониторинг исполнения;

 организует процесс разработки, утверждения и проведения мониторинга исполнения муниципальных программ по всем направлениям социально-экономического развития Пряжинского района, оказывает методическую и консультационную поддержку, готовит сводный отчет по реализации муниципальных программ в установленном порядке;

 разрабатывает муниципальные программы по направлениям деятельности отдела, обеспечивает их реализацию;

 проводит ежеквартальный и годовой анализ социально- экономического развития Пряжинского района, организует сбор и систематизацию статистических материалов и показателей, характеризующих состояние экономики;

 разрабатывает прогноз социально-экономического развития района, организует сбор и анализ сведений от предприятий, учреждений, организаций, расположенных на территории Пряжинского района для подготовки прогноза;

 осуществляет взаимодействие с территориальным органом государственной статистики по Республике Карелия по предоставлению экономико-статистической информации;

 разрабатывает баланс трудовых ресурсов;

 готовит сводный отчет (публичный доклад) об итогах работы администрации Пряжинского района перед населением Пряжинского национального муниципального района, Советом Пряжинского района;

 готовит ежегодный доклад Главы администрации Пряжинского района о достигнутых значениях показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления по исполнению Указа Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 г. № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов»;

 формирует ключевые показатели эффективности развития Пряжинского района, осуществляет контроль за их выполнением;

 организует работу по обеспечению взаимодействия с государственной автоматизированной системой «Управление» - ГАС «Управление», включая передачу данных в систему;

 координирует деятельность по организации содействия развитию малого и среднего предпринимательства района;

 проводит мероприятия по созданию условий развития малого и среднего предпринимательства, определенные муниципальными программами и иными нормативными документами;

 оказывает консультационную, информационную, организационную поддержку субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность на территории Пряжинского района, взаимодействует с организациями, составляющими инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства;

 ведет Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, получателей муниципальной поддержки;

 привлекает субъекты малого и среднего предпринимательства Пряжинского района к участию в семинарах, совещаниях, конференциях, встречах по вопросам ведения предпринимательской деятельности;

 организует участие субъектов предпринимательства в конкурсах, выставках, ярмарках и других мероприятиях районного, регионального и межрегионального уровня;

 обеспечивает работу Координационного Совета по содействию развитию малого и среднего предпринимательства района;

 организует работу по обеспечению осуществления полномочий по созданию условий для развития торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения;

 разрабатывает и проводит мероприятия (конкурсы, выставки, ярмарки, «круглые столы» и др.) в целях развития сферы общественного питания, торговли и бытового обслуживания населения района;

 организует сбор информации для внесения в торговый реестр Республики Карелия сведений о хозяйствующих субъектах, осуществляющих торговую деятельность в розничной, оптовой торговле по типам, видам деятельности на территории Пряжинского района;

 разрабатывает нормативный акт по определению территорий, прилегающих к местам массового скопления граждан и источников повышенной опасности для решения вопросов лицензирующим органам о выдаче лицензии на право розничной торговли алкогольной продукцией в рамках законодательства Российской Федерации;

 осуществляет мониторинг цен на товары первой необходимости;

 осуществляет мониторинг цен на автомобильное топливо на автозаправочных станциях;

 организует пассажирские перевозки по внутримуниципальным маршрутам в границах Пряжинского района;

 осуществляет функции муниципального контроля в пределах своей компетенции;

организует работу по привлечению инвестиций на территорию района;

координирует работу Инвестиционного Совета Пряжинского района;

готовит и актуализирует Инвестиционный паспорт Пряжинского района;

 ведет реестр инвестиционных проектов, идей, предложений, проводит мониторинг реализации инвестиционных проектов на территории Пряжинского района;

 взаимодействует с инвесторами, с организациями, составляющими инфраструктуру поддержки инвесторов;

 осуществляет подбор территорий и инвестиционных площадок для реализации инвестиционных проектов;

 проводит мероприятия, направленные на повышение инвестиционной привлекательности Пряжинского района;

 организует участие администрации и предприятий района в форумах, конференциях, выставках по вопросам инвестиционной деятельности;

 координирует работу по согласованию и утверждению цен и тарифов на топливо, предприятиям общественного питания в рамках переданных государственных полномочий;

 готовит информационные и аналитические материалы по всем направлениям деятельности Отдела в СМИ;

 обеспечивает своевременное размещение и обновление информации на Инвестиционном портале района и официальном сайте Пряжинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделах, закрепленных за Отделом;

 составляет и направляет отчеты по вопросам, входящим в компетенцию Отдела в отраслевые ведомства Республики Карелия;

 предоставляет статистическую отчетность по направлениям деятельности отдела в территориальный орган государственной статистики по Республике Карелия;

 получает и использует в работе статистические данные, предоставляемые органами государственной статистики;

 осуществляет разработку и подготовку проектов муниципальных правовых актов и иных документов в рамках реализации деятельности Отдела;

 обеспечивает исполнение полномочий по созданию условий для развития туристско-рекреационной сферы в Пряжинском районе;

 принимает участие в представлении туристской отрасли Пряжинского района на выставках, презентациях и других публичных мероприятиях;

 организует работу с письмами, заявлениями, обращениями и жалобами граждан и юридических лиц в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

 осуществляет прием документов, формирование списков участников мероприятий по улучшению жилищных условий в рамках федерального проекта «Современный облик сельских территорий» государственной программы Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31 мая 2019 года № 696, в рамках реализации Постановления Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»;

 организация системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс) в Пряжинском национальном муниципальном районе.

1. **Организация деятельности**
	1. Численность Отдела определяется штатным расписанием администрации Пряжинского района.
	2. Отдел возглавляет начальник Отдела, назначаемый на должность и освобождаемый с должности Главой администрации Пряжинского района.
	3. Начальник Отдела подотчетен и подконтролен Главе администрации Пряжинского района, заместителю Главы администрации Пряжинского района, курирующего деятельность Отдела.
	4. Начальник Отдела:

 руководит деятельностью Отдела, несет ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и функций;

 планирует, организует и контролирует работу специалистов Отдела;

 разрабатывает и согласовывает должностные регламенты специалистов Отдела, распределяет обязанности между работниками Отдела, осуществляет контроль за их выполнением;

 вносит на рассмотрение Главы администрации Пряжинского района проекты муниципальных правовых актов администрации Пряжинского района и иные документы по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

 осуществляет контроль за выполнением принятых муниципальных нормативных правовых актов администрации Пряжинского района в пределах компетенции отдела;

 принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, предотвращению и устранению причин коррупции в Отделе;

 организует и ведет прием граждан, обеспечивает рассмотрение обращений граждан и организаций по вопросам компетенции отдела;

 осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Пряжинского района и нормативными правовыми актами района.

 Отдел ведет делопроизводство в соответствии с инструкцией по делопроизводству администрации Пряжинского района, утвержденной постановлением администрации Пряжинского района от 16 февраля 2017 года.

1. **Права и обязанности Отдела**
	1. Права и обязанности работников отдела определяются настоящим Положением и должностным Регламентом работника.
	2. Отдел для осуществления своих функций и в пределах своей компетенции вправе:

 запрашивать и получать в установленном порядке у организаций и индивидуальных предпринимателей, физических лиц необходимые сведения, документы и иные материалы;

 запрашивать у органов местного самоуправления Пряжинского района и структурных подразделений администрации Пряжинского района сведения по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

 вносить на рассмотрение администрации района предложения по совершенствованию нормативных правовых актов и решению иных вопросов местного значения района в соответствии с компетенцией Отдела;

 разрабатывать проекты правовых актов, принимаемых органами местного самоуправления Пряжинского района, по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

* 1. Отдел обязан:

 обеспечивать учет и сохранность документов постоянного хранения, а также своевременную передачу их на хранение в архив;

 соблюдать требования действующего законодательства Российской Федерации и Республики Карелия, муниципальных правовых актов Пряжинского района;

 планировать деятельность Отдела и отчитываться о результатах своей деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, Республики Карелия, нормативными актами администрации Пряжинского района;

 обеспечивать своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан и юридических лиц по вопросам, относящимся к компетенции отдела, принятие по ним решений и направление ответов в установленный законодательством срок.

1. **Ответственность**
	1. За несвоевременное или некачественное выполнение возложенных на Отдел задач и полномочий, а также за неиспользование представленных Отделу прав начальник отдела и работники Отдела в соответствии с распределенными обязанностями несут ответственность, предусмотренную законодательством.

# Взаимоотношения и связь

* 1. Для решения возложенных на него задач Отдел поддерживает связь и обеспечивает необходимое согласование решаемых вопросов с Советом Пряжинского района, органами местного самоуправления и структурными подразделениями администрации Пряжинского района, территориальным органом государственной статистики, муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления иных муниципальных образований, с организациями и индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, правоохранительными органами, муниципальными бюджетными учреждениями и средствами массовой информации.