



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАРИУПОЛЬ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ
от 09.01.2024 № 20

**Об утверждении Положения об управлении экономики
Администрации городского округа Мариуполь Донецкой Народной
Республики**

В соответствии с п. 2.8. ст. 30 Устава муниципального образования городской округ Мариуполь Донецкой Народной Республики, принятого решением Мариупольского городского совета Донецкой Народной Республики первого созыва от 10.11.2023 № I/5-1, руководствуясь пп. 4.7., 5.2. Положения об администрации городского округа Мариуполь, утвержденного решением Мариупольского городского совета от 15.11.2023 № I/6-3, в целях реализации своей деятельности в структуре органов Администрации городского округа Мариуполь:

1. Утвердить Положение об управлении экономики Администрации городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики согласно приложению к распоряжению.
2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.
3. Распоряжение вступает в силу с момента подписания.

Временно исполняющий полномочия
главы муниципального образования
городского округа Мариуполь



О.В. Моргун

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением Администрации
городского округа Мариуполь
Донецкой Народной Республики
от 09.01.2024 № 20

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ ЭКОНОМИКИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО
ОКРУГА МАРИУПОЛЬ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ДОКУМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И КОНТРОЛЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАРИУПОЛЬ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ (далее – Положение) разработано во исполнение Положения об Администрации городского округа Мариуполь, утвержденного решением Мариупольского городского совета от 15.11.2023 № I/6-3 (далее - Положение об Администрации), Устава муниципального образования городской округ Мариуполь Донецкой Народной Республики, принятого решением Мариупольского городского совета Донецкой Народной Республики первого созыва от 10.11.2023 № I/5-1 (далее – Устав городского округа Мариуполь), с целью организации и координации работ по формированию и реализации муниципальной политики, направленной на обеспечение устойчивого социально-экономического развития в Администрации городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики.

1.2. УПРАВЛЕНИЕ ЭКОНОМИКИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАРИУПОЛЬ (далее - Управление) является структурным подразделением АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАРИУПОЛЬ (далее - Администрация).

1.3. Положение об Управлении утверждается распоряжением Администрации.

1.4. Управление подотчетно, подконтрольно главе городского округа и подчиняется непосредственно заместителю главы Администрации городского округа (далее заместителю главы Администрации) в соответствии с распределением обязанностей.

1.5. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Донецкой Народной Республики,

законами Российской Федерации, законами Донецкой Народной Республики, постановлениями, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями, указами и распоряжениями Главы Донецкой Народной Республики, иными нормативными правовыми актами республиканских органов исполнительной власти, Положением об Администрации, Уставом городского округа Мариуполь, постановлениями и распоряжениями главы городского округа, Администрации и настоящим Положением.

1.6. Управление не является юридическим лицом.

1.7. В состав Управления входят подразделения, которые утверждаются распоряжением Администрации: отдел экономического анализа и мониторинга, отдел социальной сферы.

1.8. Управление имеет бланки со своим наименованием.

1.9. Местоположение Управления: городской округ Мариуполь, город Мариуполь.

1.10. Полное наименование Управления: УПРАВЛЕНИЕ ЭКОНОМИКИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАРИУПОЛЬ.

Сокращенное наименование Управления: УПРАВЛЕНИЕ ЭКОНОМИКИ АДМИНИСТРАЦИИ.

2.1. Основными задачами Управления являются:

2.1.1. Организация сбора и анализа статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики и предоставление указанных данных органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

2.1.2. Обеспечение реализации политики Администрации в сфере стратегического планирования социально-экономического развития городского округа.

2.1.3. Координация деятельности структурных подразделений Администрации в разработке программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры округа, программ комплексного развития транспортной инфраструктуры округа, программ комплексного развития социальной инфраструктуры округа, требования к которым устанавливаются Правительством Российской Федерации.

2.1.4. Участие в разработке основных направлений бюджетной и

налоговой политики округа.

2.1.5. Составление адресной инвестиционной программы.

2.1.6. Проведение анализа финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий городского округа, размеров и условий оплаты труда на предприятиях, а также рациональное использование выделенных денежных средств с бюджетов разных уровней.

2.1.7. Участие в принятии решений о введении режима сокращения расходов бюджета округа в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством.

2.1.8. Участие в разработке соглашений по развитию муниципально-частного партнерства, анализе их эффективного внедрения на территории городского округа.

2.1.9. Участие в пределах, установленных законодательством, в решении вопросов размещения, развития и специализации предприятий, учреждений и организаций различных форм собственности, деятельность которых связана с жизнью округа.

2.1.10. Содействие развитию и привлечению инвестиций в экономику городского округа.

2.1.11. Обеспечение взаимодействия структурных подразделений Администрации по вопросам реализации инвестиционных проектов в интересах развития городского округа.

2.1.12. Координация деятельности структурных подразделений Администрации по реализации программно-целевого метода планирования бюджета городского округа.

2.1.13. Координация деятельности структурных подразделений Администрации по участию в государственных программах Российской Федерации и Донецкой Народной Республики, национальных (приоритетных) проектах (программах), федеральных (региональных) проектах, а также в конкурсах на получение грантовой поддержки.

2.1.14. Взаимодействие с организациями и учреждениями всех форм собственности городского округа в целях получения информации, необходимой для разработки прогнозов социально-экономического развития.

2.1.15. Организация работы по подготовке нормативных правовых актов по установлению, изменению и отмене местных налогов и сборов городского

округа Мариуполь.

2.1.16. Координация разработки прогнозов, концепций, планов и программ, принимаемыми Администрацией.

2.2. Для реализации возложенных на него задач Управление, в пределах полномочий, предусмотренных Положением об Администрации и настоящим Положением, выполняет следующие функции:

2.2.1. Осуществляет ежемесячный мониторинг социально-экономического развития городского округа.

2.2.2. Разрабатывает, совместно со структурными подразделениями Администрации, прогноз социально-экономического развития городского округа на очередной финансовый год и плановый период.

2.2.3. Подготавливает совместно со структурными подразделениями Администрации расчетные показатели, аналитические материалы, итоги социально-экономического развития городского округа.

2.2.4. Осуществляет координацию деятельности по разработке паспорта социально-экономического развития городского округа и участвует в формировании разделов и показателей паспорта социально-экономического развития городского округа.

2.2.5. Организует совместно со структурными подразделениями Администрации разработку (корректировку) стратегии социально-экономического развития городского округа и план мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития городского округа.

2.2.6. Осуществляет координацию деятельности по вопросам стратегического планирования социально-экономического развития городского округа.

2.2.7. Координирует работу структурных подразделений Администрации в части разработки, корректировки муниципальных программ и ведомственных целевых программ, осуществляет методическое руководство по формированию отчетов о ходе их исполнения.

2.2.8. Формирует сводный годовой доклад о ходе реализации и об оценке эффективности муниципальных программ и ведомственных целевых программ.

2.2.9. Организует разработку инвестиционной стратегии городского округа.

2.2.10. На основании статистических и открытых данных осуществляет

мониторинг социально-экономических показателей развития городского округа.

2.2.11. Формирует предложения по возможным формам поддержки предпринимательской деятельности.

2.2.12. Формирует муниципальные программы в области развития малого и среднего предпринимательства и осуществляет контроль за их исполнением.

2.2.13. Участвует в качестве уполномоченного органа в проведении оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы стратегического планирования и разработки муниципальных программ.

2.2.14. Осуществляет, совместно со структурными подразделениями Администрации, подготовку доклада о достигнутых значениях показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления.

2.2.15. Готовит, совместно со структурными подразделениями Администрации, и представляет в территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Донецкой Народной республике отчет по форме федерального государственного статистического наблюдения, содержащий статистические показатели, характеризующие состояние экономики и социальной сферы муниципального образования в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

2.2.16. Разрабатывает или принимает участие в разработке муниципальных правовых актов городского округа по направлению деятельности Управления.

2.2.17. Готовит заключения на проекты муниципальных правовых актов городского округа по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

2.2.18. Готовит ответы на обращение организаций, граждан по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

2.2.19. Обеспечивает деятельность городской комиссии по принятию мер, направленных на погашение предприятиями городского округа задолженности по заработной плате, подготовку ее заседаний, формирование необходимых сведений и соответствующей отчетности о ходе погашения задолженности по заработной плате.

2.2.20. Разрабатывает сводный план показателей экономической эффективности деятельности муниципальных унитарных предприятий.

2.2.21. Управление в пределах своих полномочий осуществляет иные функции, необходимые для решения задач, возложенных на Управление.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

3.1. Деятельность Управления осуществляется в соответствии с перспективными и текущими планами работы, которые согласовываются заместителем главы Администрации и утверждаются главой городского округа Мариуполь.

3.2. Управление возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности главой городского округа Мариуполь по представлению заместителя главы Администрации.

3.3. На должность начальника Управления назначается лицо, соответствующее квалификационным требованиям, установленным действующим законодательством для указанной должности.

3.4. На период временного отсутствия начальника Управления (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и др.) исполнение его обязанностей возлагается на начальника отдела Управления, определенного распоряжением главы городского округа Мариуполь.

3.5. Должностные обязанности, права, ответственность начальника Управления регламентируются настоящим Положением и должностной инструкцией.

3.6. Начальник Управления:

3.6.1. По поручению главы городского округа Мариуполь, в установленном порядке, представляет интересы Администрации в органах государственной власти, судебных и правоохранительных органах, органах местного самоуправления, учреждениях, организациях и предприятиях всех форм собственности, средствах массовой информации по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

3.6.2. В пределах полномочий, определяемых настоящим Положением, осуществляет руководство Управления, принимает управленческие решения.

3.6.3. Организует деятельность Управления, разрабатывает перспективные и текущие планы работы, подает их на утверждение главе городского округа Мариуполь, обеспечивает их выполнение.

3.6.4. Действует от имени Управления во взаимодействии со структурными подразделениями, отраслевыми (функциональными) и территориальными органами Администрации, юридическими и физическими лицами по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

3.6.5. Распределяет функциональные обязанности муниципальных служащих Управления, обеспечивает разработку проектов должностных инструкций и предоставляет их на утверждение главе городского округа Мариуполь.

3.6.6. Осуществляет контроль за выполнением муниципальными служащими Управления функциональных обязанностей в соответствии с должностными инструкциями, мероприятиями, предусмотренными в планах работы Управления, соблюдения положений законодательных и нормативных правовых актов в деятельности Управления, исполнением документов, анализирует уровень исполнительской дисциплины в Управлении и принимает меры по ее соблюдению.

3.6.7. Согласовывает проекты постановлений, распоряжений главы городского округа Мариуполь, Администрации.

3.6.8. Принимает участие в заседаниях коллегиальных органов, созданных Администрацией, совещаниях и мероприятиях, проводимых Администрацией, а также, по поручению главы городского округа Мариуполь, в заседаниях коллегиальных органов, совещаниях и мероприятиях, проводимых органами государственной власти, органами местного самоуправления, учреждениями, организациями и предприятиями различных форм собственности, средствами массовой информации, по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

3.6.9. Согласовывает проекты распоряжений главы городского округа Мариуполь о назначении на должность и освобождении от должности муниципальных служащих Управления.

3.6.10. Вносит, по согласованию с заместителем главы Администрации, на рассмотрение главе городского округа Мариуполь представления о поощрении муниципальных служащих Управления и применении к ним дисциплинарных взысканий.

3.6.11. Обеспечивает разработку номенклатуры дел Управления, соблюдение требований инструкции по делопроизводству, учет и сохранность документов в Управлении.

3.6.12. Обеспечивает соблюдение муниципальными служащими Управления правил внутреннего трудового распорядка Администрации, правил охраны труда и техники безопасности.

3.6.13. Вносит, по согласованию с заместителем главы Администрации на рассмотрение главе городского округа Мариуполь предложения о совершенствовании деятельности Управления.

3.7. Назначение на должность и освобождение от должности муниципальных служащих Управления осуществляется главой городского округа Мариуполь в соответствии с законодательством.

3.8. Функциональные обязанности, права, ответственность муниципальных служащих Управления, квалификационные требования регламентируются должностными инструкциями, которые утверждаются главой городского округа Мариуполь.

3.9. Делопроизводство в Управлении ведется в соответствии с инструкцией по делопроизводству Администрации и номенклатурой дел Управления.

3.10. Управление осуществляет комплектование, учет и хранение документов, образующихся в ходе, процессе (при осуществлении) деятельности Управления, до передачи их на хранение в архивное подразделение Администрации (архивное учреждение) в установленном порядке.

IV. ПРАВА УПРАВЛЕНИЯ

4.1. Для выполнения функций, предусмотренных настоящим Положением, Управление имеет право:

4.1.1. Вносить на рассмотрение главе городского округа Мариуполь проекты распорядительных актов, служебных писем и иных документов по вопросам, относящимся к полномочиям Управления после согласования с заместителем главы Администрации.

4.1.2. Запрашивать и получать от структурных подразделений, отраслевых (функциональных) и ее территориальных органов Администрации, предприятий, организаций и учреждений информацию, документы и иные материалы, необходимые для выполнения функций, предусмотренных настоящим Положением.

4.1.3. Вносить по согласованию с заместителем главы Администрации предложения (представления) главе городского округа Мариуполь о:

создании, реорганизации и ликвидации предприятий, организаций и учреждений муниципальной формы собственности;

поощрении, привлечении к дисциплинарной ответственности руководителей предприятий, организаций и учреждений муниципальной формы собственности;

создании координационных, совещательных и иных коллегиальных органов (комиссий, рабочих групп и др.) для рассмотрения вопросов, относящихся к полномочиям Управления.

4.1.4. Инициировать проведение заседаний коллегиальных органов (комиссий, рабочих групп и др.), созданных Администрацией, совещаний с участием главы городского округа Мариуполь по вопросам, относящимся к полномочиям Управления.

4.1.5. Созывать и проводить по согласованию с главой городского округа Мариуполь совещания по вопросам, относящимся к полномочиям Управления.

4.1.6. Инициировать, в установленном порядке, рассмотрение вопросов:

об обращении в судебные органы о признании незаконными актов органов государственной власти, органов местного самоуправления, предприятий, организаций и учреждений всех форм собственности, которые ограничивают права Администрации, а также полномочия ее органов и должностных лиц по вопросам, относящимся к полномочиям Управления;

о привлечении к ответственности должностных лиц предприятий, организаций и учреждений всех форм собственности, которые игнорируют законные требования и решения Администрации, принятые в пределах ее полномочий по вопросам, относящимся к полномочиям Управления;

об обращении в контролирующие, правоохранительные органы в случае выявления обстоятельств, позволяющих предполагать наличие нарушений в деятельности предприятий, организаций и учреждений всех форм собственности, расположенных на подведомственной территории по вопросам, относящимся к компетенции Управления, для принятия мер реагирования в соответствии с их полномочиями.

4.1.7. Привлекать, по согласованию с главой городского округа Мариуполь, заместителем главы Администрации, специалистов сторонних учреждений, организаций и предприятий всех форм собственности (по согласованию с их руководством) для реализации возложенных на Управление задач.

4.1.8. Разрабатывать и предоставлять на рассмотрение главе городского округа Мариуполь, заместителю главы Администрации методические материалы и рекомендации по вопросам, относящимся к полномочиям Управления, для использования в деятельности Администрации.

4.2. Муниципальные служащие Управления пользуются, в установленном порядке, информационными базами данных, системами связи, имеющимися в распоряжении Администрации, а также могут создавать собственные базы данных, относящиеся к сфере деятельности Управления.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ НАЧАЛЬНИКА И МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ УПРАВЛЕНИЯ

5.1. Начальник Управления несет персональную ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на Управление задач.

5.2. Начальник и муниципальные служащие Управления в установленном порядке несут ответственность за:

5.2.1. Несоблюдение нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к полномочиям Управления.

5.2.2. Некачественное, несвоевременное исполнение или неисполнение функциональных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением и должностными инструкциями, постановлений и распоряжений главы городского округа Мариуполь, Администрации, поручений главы городского округа Мариуполь, заместителя главы Администрации, относящимся к полномочиям Управления.

5.2.3. Бездеятельность, неиспользование прав, предоставленных настоящим Положением и должностными инструкциями.

5.2.4. Разглашение каким-либо образом сведений, которые относятся к служебной или иной информации с ограниченным доступом.

5.2.5. Разглашение каким-либо образом персональных данных, которые были им доверены или стали известными в связи с выполнением служебных обязанностей.

5.2.6. Предоставление в документах недостоверной информации по вопросам, относящимся к полномочиям Управления.

5.2.7. Утрату, уничтожение, непоправимые повреждения служебных документов.

5.2.8. Нарушение служебного распорядка Администрации, правил охраны труда и техники безопасности.

5.3. Начальник и муниципальные служащие Управления несут ответственность за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей служебной деятельности, причинение материального ущерба юридическим и физическим лицам в соответствии с законодательством.

VI. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ УПРАВЛЕНИЯ

6.1. Управление в процессе реализации возложенных на него задач взаимодействует:

с Администрацией, ее структурными подразделениями, отраслевыми (функциональными) и территориальными органами, предприятиями, организациями и учреждениями муниципальной формы собственности – в пределах полномочий, предусмотренных настоящим Положением;

с республиканскими органами исполнительной власти и их территориальными органами в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «О системе органов исполнительной власти» в пределах полномочий, предусмотренных настоящим Положением;

с органами местного самоуправления, учреждениями, организациями и предприятиями всех форм собственности, средствами массовой информации в установленном порядке в пределах полномочий, предусмотренных настоящим Положением;

с Министерством экономического развития Донецкой Народной Республики, Министерством промышленности и торговли Донецкой Народной Республики, Министерством угля и энергетики Донецкой Народной Республики, государственными корпорациями, Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) в пределах полномочий, предусмотренных настоящим Положением.

VII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ

7.1. Управление реорганизуется, ликвидируется решением Мариупольского городского совета по представлению главы городского округа Мариуполь.

7.2. При реорганизации Управления документы постоянного хранения текущего делопроизводства передаются правопреемнику, при ликвидации Управления – в архивное подразделение Администрации в установленном порядке.

7.3. При реорганизации, ликвидации Управления его муниципальные служащие обеспечиваются социальными гарантиями в соответствии с действующим законодательством.

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются распоряжением Администрации.

Временно исполняющий полномочия
Главы муниципального образования
городского округа Мариуполь



О.В. Моргун