

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Администрации
города Горно-Алтайска
от «31» января 2017 года № 101-р

ПОЛОЖЕНИЕ
об Отделе экономики и трудовых отношений
Администрации города Горно-Алтайска

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об Отделе экономики и трудовых отношений Администрации города Горно-Алтайска (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Город Горно-Алтайск», принятым постановлением Горно-Алтайского городского Совета депутатов от 29 августа 2013 года № 12-3.

2. Отдел экономики и трудовых отношений Администрации города Горно-Алтайска (далее - отдел) - структурное подразделение Администрации города Горно-Алтайска, не наделенное правами юридического лица, осуществляющее в пределах своей компетенции решение вопросов в области разработки и реализации основных направлений политики муниципального образования «Город Горно-Алтайск» (далее – муниципальное образование) в сфере труда, инвестиционной деятельности, инноваций, развития экономики, малого и среднего предпринимательства, направленной на обеспечение устойчивого социально-экономического развития муниципального образования.

3. В своей деятельности отдел руководствуется федеральным законодательством, законодательством Республики Алтай, муниципальными правовыми актами, локальными нормативными правовыми актами Администрации города Горно-Алтайска, настоящим Положением.

4. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями, отраслевыми (функциональными) органами Администрации города Горно-Алтайска, органами государственной власти Республики Алтай.

5. Отдел находится в непосредственном подчинении Первого заместителя главы администрации города Горно-Алтайска, курирующего вопросы экономики.

6. Затраты на финансовое и материально-техническое обеспечение отдела осуществляются за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетом муниципального образования на содержание Администрации города Горно-Алтайска.

7. Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется распоряжением Администрации города Горно-Алтайска.

II. Основные задачи отдела

8. Основными задачами отдела являются:

а) разработка и реализация основных направлений политики муниципального образования в сфере инвестиционной деятельности, развития экономики, инноваций, направленной на обеспечение устойчивого социально-экономического развития муниципального образования и в сфере трудовых отношений;

б) определение приоритетных направлений инвестиционной и инновационной деятельности на территории муниципального образования;

в) содействие привлечению инвестиций в экономику муниципального образования;

г) разработка и реализация мер по стимулированию инвестиционных и инновационных процессов, контроль за реализацией инвестиционных проектов, финансируемых из бюджета муниципального образования, по направлениям, входящим в компетенцию отдела;

д) изучение социально-экономических процессов муниципального образования, стратегическое планирование социально-экономического развития муниципального образования, прогнозирование основных направлений социально-экономического развития муниципального образования, проведение мониторинга социально-экономических процессов в муниципальном образовании;

е) содействие повышению имиджа муниципального образования в рейтинге российских городов по привлекательности для ведения бизнеса и инвестирования в его развитие, а также условий проживания и отдыха в нем;

ж) оказание содействия развитию туристской инфраструктуры, необходимой для повышения конкурентоспособности муниципального образования на туристическом рынке;

з) реализация комплекса мер, направленных на содействие развитию малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования;

и) участие в организации и проведении общегородских массовых мероприятий;

к) формирование единого информационного пространства муниципального образования по вопросам развития малого и среднего предпринимательства;

л) организация работы координационного совета по поддержке малого и среднего предпринимательства (далее - Совет);

м) разработка и проведение мер по повышению мотивации труда и экономической активности деятельности предприятий и населения;

н) подготовка и осуществление мероприятий по повышению уровня жизни населения, в том числе в области доходов их использования.

III. Функции отдела

9. Основными функциями отдела являются:

а) организация информационно-аналитической работы по вопросам социально-экономического развития муниципального образования и трудовых отношений;

б) организация и проведение выставок, презентаций, форумов, конференций инвестиционно-экономического характера, а также обеспечение участия Администрации города Горно-Алтайска в подобных мероприятиях, осуществляемых другими регионами и странами, привлечение товаропроизводителей муниципального образования для участия в выставках-ярмарках, проводимых на территории муниципального образования и за его пределами, участие в организации и проведении общегородских массовых мероприятиях в пределах компетенции отдела;

в) подготовка информации, справок, отчетов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

г) разработка самостоятельно либо совместно со структурными подразделениями, отраслевыми (функциональными) органами Администрации города Горно-Алтайска проектов муниципальных правовых актов и подготовка предложений об их отмене или изменении в пределах своей компетенции;

д) разработка и реализация основных направлений муниципальной политики в сфере развития экономики муниципального образования и трудовых отношений;

е) разработка и реализация мероприятий по взаимодействию Администрации города Горно-Алтайска с участниками рынка инвестиций и инноваций;

ж) координация, в пределах своей компетенции, деятельности юридических и физических лиц, реализующих инвестиционные и инновационные проекты на территории муниципального образования, организация работы по формированию базы данных инвестиционных проектов муниципального образования и подготовка материалов для презентации инвестиционного и инновационного потенциала муниципального образования на российских и зарубежных форумах и конференциях, посвященных вопросам инвестиционной и инновационной деятельности, организация и проведение конкурсов инвестиционных проектов среди субъектов малого и среднего предпринимательства, проводимых в целях получения поддержки из бюджета муниципального образования;

з) участие в формировании и реализации программ и планов социально-экономического развития муниципального образования,

проведение экспертизы муниципальных программ в установленном порядке;

и) участие в разработке проекта бюджета муниципального образования посредством разработки прогноза социально-экономического развития муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период;

к) взаимодействие со средствами массовой информации по вопросам, касающимся развития экономики муниципального образования и социальной сферы, обобщение информации о деятельности отдела для размещения на официальном портале муниципального образования в сети «Интернет», участие в подготовке и издании сборников, буклетов и других информационных материалов о муниципальном образовании, взаимодействие со структурными подразделениями, отраслевыми (функциональными) органами Администрации города Горно-Алтайска, общественными объединениями, организациями и средствами массовой информации по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

л) разработка прогнозов социально-экономического развития муниципального образования, отраслей и секторов экономики на очередной год и среднесрочную перспективу (предварительный, уточненный), мониторинг и анализ социально-экономических процессов, налогового потенциала, подготовка сравнительной информации развития экономики и социальной сферы муниципального образования с другими муниципальными образованиями;

м) подготовка и реализация муниципальных программ развития субъектов малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования, разработка мер по оказанию содействия развитию субъектов малого и среднего предпринимательства, а также участие в их реализации, введение реестра субъектов малого и среднего предпринимательства муниципального образования, получивших государственную поддержку; подготовка заключений по бизнес-планам субъектов малого и среднего предпринимательства муниципального образования для представления в исполнительные органы государственной власти Республики Алтай на получение государственной поддержки;

н) анализ динамики заработной платы и доходов, работающих в целом по муниципальному образованию, в отраслях ее экономики, подготовка предложений по совершенствованию тарифного регулирования оплаты труда, подготовка и согласование трудовых договоров с руководителями предприятий и организаций, относящихся к муниципальной собственности, в части условий оплаты труда, контроль за соблюдением требований, установленных нормативными правовыми актами по оплате их труда;

о) организация методической помощи структурным подразделениям, отраслевым (функциональным) органам Администрации города Горно-Алтайска по применению ими нормативных правовых актов по вопросам оплаты труда;

п) осуществление мер по практической реализации государственной политики трудовых отношений, защита прав граждан, их интересов, государственных гарантий, предусмотренных действующим законодательством по вопросам трудовых отношений;

р) разработка и проведение мер по повышению мотивации труда и экономической активности деятельности предприятий и населения, подготовка и осуществление мероприятий по повышению уровня жизни населения, в том числе в области доходов их использования;

с) развитие системы социального партнерства и договорного регулирования трудовых отношений на территории муниципального образования;

т) уведомительная регистрация трудовых договоров работников, заключенных с работодателем - физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

у) проведение правовой экспертизы содержания коллективных договоров, их регистрация, организация работы по урегулированию коллективных трудовых споров во взаимодействии с представителями работников и работодателей, органами местного самоуправления;

ф) изучение и анализ процессов формирования, распределения и использования трудовых ресурсов, занятость населения, развитие рынка труда, участие в разработке и реализации программ содействия занятости населения муниципального образования;

х) мониторинг динамики фонда оплаты труда, участие в осуществлении мер по совершенствованию организации оплаты труда, дифференциации заработной платы по отраслям производственной и непромышленной сферы и категориям работников;

ц) контроль за правильностью формирования фонда оплаты труда работников структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов Администрации города Горно-Алтайска, муниципальных учреждений, муниципальных предприятий муниципального образования, хозяйственных обществ, более пятидесяти процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в муниципальной собственности муниципального образования;

ч) осуществление мер по практической реализации государственной политики трудовых отношений;

ш) участие в формировании системы социального партнерства в трудовых отношениях, осуществление контроля за ходом выполнения заключенных отраслевых (тарифных), специальных соглашений и коллективных договоров, изучение причин возникновения коллективных трудовых споров и их устранение, организация работы по специальной оценке условий труда;

щ) осуществление мер по практической реализации государственной политики в создании условий для обеспечения жителей муниципального образования услугами общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

э) осуществление мер по сбору и проверке документов и формированию пенсионного дела муниципального служащего при назначении, перерасчете и выплате пенсии за выслугу лет муниципальным служащим в муниципальном образовании.

IV. Права отдела

10. Отдел имеет право:

а) осуществлять отдельные государственные полномочия, переданные органам местного самоуправления, относящиеся к компетенции отдела и осуществлять контроль за их реализацией;

б) запрашивать у структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов Администрации города Горно-Алтайска, муниципальных учреждений, муниципальных предприятий муниципального образования, хозяйственных обществ, более пятидесяти процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в муниципальной собственности муниципального образования, и получать документы, информацию, справки, расчеты, необходимые для выполнения своих задач и функций;

в) привлекать с согласия руководителя структурного подразделения, отраслевого (функционального) органа Администрации города Горно-Алтайска их специалистов для подготовки проектов муниципальных правовых актов и других документов, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых отделом в соответствии с возложенными на него задачами и функциями;

г) участвовать в совещаниях и заседаниях, проводимых лицом, исполняющим полномочия главы Администрации города Горно-Алтайска, Администрацией города Горно-Алтайска;

д) проводить семинары-совещания по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

е) повышать квалификацию и необходимые профессиональные навыки специалистов отдела;

ж) пользоваться информационными банками данных, оргтехникой Администрации города Горно-Алтайска, использовать имеющиеся системы связи;

з) вносить лицу, исполняющему полномочия главы Администрации города Горно-Алтайска, предложения по совершенствованию форм и методов работы отдела;

и) осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством, необходимые для реализации своих задач и функций.

V. Организация деятельности отдела

11. Структура отдела и штатная численность определяются распоряжением Мэра города Горно-Алтайска.

12. Отдел возглавляет начальник отдела администрации (далее - начальник отдела), который является муниципальным служащим.

13. Начальник отдела назначается на должность лицом, исполняющим полномочия главы Администрации города Горно-Алтайска.

14. Начальник отдела:

а) осуществляет руководство отделом, планирует и организует деятельность отдела, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и функций;

б) осуществляет контроль и принимает необходимые меры по соблюдению в отделе сроков исполнения поступившей в отдел корреспонденции;

в) распределяет должностные обязанности между специалистами отдела;

г) дает специалистам отдела обязательные для исполнения поручения в пределах компетенции отдела;

д) обеспечивает соблюдение специалистами отдела служебной (трудовой) дисциплины, контролирует своевременное и качественное исполнение ими поручений;

е) осуществляет иные права и выполняет другие обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

15. В случае временного отсутствия начальника отдела (в связи с болезнью, отпуском, командировкой), невозможности исполнения им своих обязанностей, его обязанности выполняет заместитель начальника отдела, в том числе и в порядке совмещения должностей.

16. Права, обязанности, ответственность начальника отдела, иных специалистов отдела конкретизируются их должностными инструкциями.