



# ГЛАВА

## муниципального района «Цумадинский район»

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 129

от « 8 » ноября 2019 г.

#### «Об утверждении Положения и должностных инструкций работников отдела экономики и имущественных отношений МР «Цумадинский район»

В соответствии п.1 ст.12 и с п.1 ст. 23 Федерального закона от 02. 03. 2007 г № 25- ФЗ и в связи с необходимостью соблюдения норм трудовой дисциплины и организации труда в отделе экономики и имущественных отношений Администрации МР «Цумадинский район», постановляю:

1. Утвердить прилагаемые:

а) Положение об отделе экономики и имущественных отношений в МР «Цумадинский район» согласно приложению -№ 1;

б) Должностные инструкции работников отдела экономики и имущественных отношений в МР «Цумадинский район» согласно приложениям №2, №3, №4, №5, и №6.

2. Ознакомить всех сотрудников отдела экономики и имущественных отношений в МР «Цумадинский район» с должностными инструкциями под роспись;

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела экономики и имущественных отношений МР «Цумадинский район» Магомедова Х.Г.

Глава муниципального района

А.М. Вечедов

Подготовил:

(должность, фамилия, инициалы и подпись исполнителя, дата подготовки проекта)

Магомедов А.Г.

Согласовано:

Зам.ОВП и ВОГВ

Т.А. Ибрагимов

(должность, фамилия, инициалы и подпись)

Разноска:

1. В дело

2.

3.

Приложение №1  
УТВЕРЖДЕНО  
Постановлением Главы МР  
«Цумадинский район» №129 от 8  
ноября 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе экономики и имущественных отношений администрации МР**  
**«Цумадинский район»**

**1. Общие положения**

1.1. Отдел экономики и имущественных отношений администрации МР «Цумадинский район» (далее - Отдел) является структурным подразделением администрации района, уполномоченным на управление экономическим процессом, государственным и муниципальным имуществом района, действует в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления района, настоящим Положением и подчиняется главе администрации района и заместителю главы администрации района по экономическим вопросам.

1.2. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Республики Дагестан, органами местного самоуправления, организациями всех форм собственности, расположенными на территории района.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Республики Дагестан, указами и распоряжениями Главы Республики Дагестан, постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Дагестан, постановлениями и распоряжениями главы района и главы администрации района, решениями районного Собрания депутатов, а также настоящим Положением.

1.4. Начальник отдела и его сотрудники назначаются и освобождаются от должности главой муниципального района.

1.5 Структура и штаты Отдела утверждаются в установленном порядке. Работники Отдела являются муниципальными служащими, на них распространяется федеральное законодательство, законодательство

Республики Дагестан и нормативно - правовые акты МР «Цумадинский район» о муниципальной службе.

1.6. Отдел не обладает правами юридического лица, является структурным подразделением администрации района.

## **2. Основные задачи и функции Отдела**

### *2.1. Основными задачами отдела являются:*

- Формирование муниципальных инвестиционных программ, содействие привлечению инвестиционных ресурсов;
- Осуществление анализа состояния и тенденций развития промышленности, сельского хозяйства, потребительского рынка и платных услуг в районе;
- Проведение мониторинга социально-экономического развития района и разработка прогнозов социально-экономического развития района на предстоящий год и перспективу;
- Содействие в создании равных условий для развития всех хозяйствующих субъектов, независимо от форм собственности, в сфере промышленного производства, торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения;
- Координация и выполнение работы по размещению муниципального заказа для нужд МР «Цумадинский район»;
- Координация действий органов местного самоуправления поселений, общественных объединений предпринимателей по реализации государственной политики содействия развитию предпринимательства в районе;
- Формирование системы контроля за использованием муниципального имущества МР «Цумадинский район»;
- Создание условий для обеспечения поселений, входящих в состав МР «Цумадинский район» услугами общественного питания, торговли и бытового обслуживания;
- Обеспечение выполнения правовых актов Российской Федерации, Республики Дагестан, МР «Цумадинский район» по вопросам владения, управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности МР «Цумадинский район».
- Эффективное управление и распоряжение в порядке, установленном законодательством и нормативными правовыми актами района, земельными участками (ресурсами), находящимися в государственной и муниципальной собственности;

### *2.2. Отдел выполняет следующие функции:*

разрабатывает оперативные, годовые и среднесрочные прогнозные планы комплексного экономического и социального развития района;

- участвует в разработке и реализации программ стратегических направлений Стратегии социально-экономического развития Цумадинского района;

- организует работу по подготовке ежегодного доклада «Об итогах оценки эффективности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов Республики Дагестан»;

- анализирует результаты работы предприятий строительного комплекса, промышленности, сельского хозяйства, торговли, общественного питания и бытового обслуживания;

- координирует работу по организации проведения выставочно-ярмарочных мероприятий с участием предприятий района;

- участвует в формировании экономических, организационных условий, обеспечивающих развитие конкуренции на рынке товаров и услуг, оказывает методическую помощь экономическим структурам;

- разрабатывает и осуществляет мероприятия единой политики, направленной на создание благоприятных условий для развития предпринимательства на территории МР «Цумадинский район»;

- проводит анализ состояния инвестиционного климата в районе и реализации инвестиционных программ;

- осуществляет координацию и методическое обеспечение мероприятий по размещению муниципального заказа для нужд МР «Цумадинский район»;

- разрабатывает предложения по регулированию тарифов и надбавок к тарифам организаций коммунального комплекса района, утверждение которых отнесено к полномочиям органов местного самоуправления МР «Цумадинский район»;

- проводит паспортизацию и формирует реестр объектов розничной торговли, общественного питания и бытового обслуживания, расположенных на территории МР «Цумадинский район»;

- координирует действия органов местного самоуправления поселений по обеспечению защиты прав потребителей на территории МР «Цумадинский район», в соответствии с действующим законодательством;

- разрабатывает проекты нормативных правовых актов органов местного самоуправления МР «Цумадинский район» по вопросам владения, управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности МР «Цумадинский район»;

- организует разработку и выполнение программы приватизации муниципального имущества МР «Цумадинский район» и отчитывается о выполнении программы;

- готовит прогноз поступления средств от приватизации и сдачи в аренду муниципального имущества и контролирует поступление средств в районный бюджет;

- готовит предложения о перечне имущества, передаваемого из федеральной и государственной собственности в муниципальную, из

муниципальной собственности в государственную собственность и собственность поселений;

- осуществляет в установленном порядке подготовку документов на передачу имущества, находящегося в муниципальной собственности МР «Цумадинский район» в государственную собственность и собственность поселений;

- обеспечивает, по доверенности главы администрации МР «Цумадинский район», защиту имущественных прав и интересов МР «Цумадинский район», в судах общей юрисдикции и арбитражном суде в качестве истца, ответчика или третьего лица;

- осуществляет в установленном порядке учет муниципального имущества и ведение реестра имущества, находящегося в муниципальной собственности, выдает свидетельства о внесении в реестр имущества, находящегося в собственности МР «Цумадинский район», выписки из указанного реестра;

- от имени собственника выступает арендодателем при заключении договоров аренды муниципального имущества;

- готовит договоры о закреплении находящегося в муниципальной собственности, имущества в хозяйственное ведение и оперативное управление и готовит предложения о правомерном изъятии этого имущества;

- осуществляет контроль за соответствием действующему законодательству уставов муниципальных унитарных предприятий;

- осуществляет подготовку трудовых договоров с руководителями муниципальных унитарных предприятий жилищно-коммунального комплекса;

- осуществляет в пределах своей компетенции совместно с другими отделами, на которые возложены координация и регулирование соответствующей отрасли, анализ эффективности деятельности муниципальных унитарных предприятий;

- организует работу по проведению экспертизы и оценки стоимости имущества находящегося в муниципальной собственности;

- регистрирует в установленном порядке от имени МР «Цумадинский район» право собственности МР «Цумадинский район» на недвижимое имущество и сделки с ним;

- осуществляет подготовку информационных и аналитических материалов по вопросам, которые находятся в компетенции Отдела и по поручению главы администрации;

- координирует проведение подведомственными предприятиями мероприятий по мобилизационной подготовке экономики МР «Цумадинский район», осуществляет методическое обеспечение реализации мобилизационных планов;

- участвует в мероприятиях по проведению административной реформы в МР «Цумадинский район»;

- осуществляет предоставление муниципальных услуг в соответствии с административными регламентами и стандартами качества муниципальных услуг;

- осуществляет иные функции в пределах, определенных настоящим Положением.

- обеспечение и разработка путей и методов эффективного развития экономики, выбор стратегии и тактики в управлении экономическими процессами;
- разработка совместно с другими управлениями и отделами администрации района краткосрочных, средне - и долгосрочных прогнозов и проектов программ социально - экономического развития района, в том числе мобилизационного плана экономики района, выявление диспропорции в ее развитии, определение путей их устранения;
- контроль в пределах своей компетенции соблюдения действующего законодательства и выполнения нормативных актов администрации района предприятиями, учреждениями, организациями и объединениями на территории района независимо от их организационно - правовых форм, форм собственности и ведомственной подчиненности, а также сельскими администрациями;
- обеспечение главы района, структурных подразделений администрации района аналогичной информацией, необходимой для принятия обоснованных постановлений и распоряжений;
- формирование благоприятного инвестиционного климата и привлечение инвестиций в экономику района;
- развитие маркетинговой деятельности, анализ состояния продовольственного рынка района, области и других регионов, реклама выпускаемой продукции;
- содействие процессу стабилизации экономики района, увеличение доходности бюджета района и Республики Дагестан;
- координация деятельности государственных органов по соблюдению правил торговли предприятиями всех форм собственности индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность без образования юридического лица;
- содействие формированию инфраструктуры поддержки предпринимательства в районе;
- помощь в оформлении документов предпринимателям на право выдачи лицензий для розничной торговли алкогольной продукцией;
- защита прав потребителей;
- ведение Реестра муниципальной собственности района (в том числе реестра земельных участков);
- ведение реестра договоров аренды муниципального имущества и земельных участков;
- продажа земельных участков государственной собственности до её разграничения;
- формирование автоматизированной базы данных земельных участков и землепользователей на основе имеющейся информации;

- подготовка проектов нормативных документов по регулированию имущественных и земельных отношений.
- Подготавливает проекты правовых актов по вопросам экономики, управления муниципальным имуществом и земельными ресурсами района.
- Ведет Реестр муниципальной собственности района.
- Организует и проводит работу по экспертизе и инвентаризации муниципального имущества.
- Выступает арендодателем муниципального имущества, а также осуществляет передачу муниципального имущества в безвозмездное пользование и на других условиях.
- Организует проведение оценки стоимости муниципального имущества в установленном порядке.
- Осуществляет контроль над использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества.
- Проводит приватизацию муниципального имущества в установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления района порядке. Разрабатывает ежегодные планы приватизации муниципального имущества. Выступает продавцом муниципального имущества. Представляет отчеты об исполнении планов приватизации муниципального имущества.
- Осуществляет закрепление муниципального имущества за муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления.
- Осуществляет изъятие закрепленного за муниципальными предприятиями, учреждениями на праве оперативного управления излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества по согласованию с отраслевыми подразделениями.
- Согласовывает отчуждение муниципальными унитарными предприятиями закрепленного за ними на праве хозяйственного ведения недвижимого имущества.
- Принимает решения о списании муниципального имущества, входящего в состав казны муниципального образования.
- Принимает необходимые меры в случае нарушения порядка использования и распоряжения муниципальным имуществом.
- Разрабатывает проекты нормативных правовых и распорядительных актов по вопросам, связанным с деятельностью Отдела.
- Участвует в разработке и реализации программ, связанных с регулированием земельно-имущественных отношений.
- Является органом, уполномоченным на управление и распоряжение земельными участками района, находящихся в государственной и муниципальной собственности, в соответствии с федеральным законодательством и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, в том числе:

- Принимает решения о предоставлении земельных участков на правах, определенных земельным законодательством, и о прекращении соответствующих прав.
  - Оформляет правоустанавливающие документы на землю в соответствии с действующим законодательством, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления (договоры аренды, купли-продажи, безвозмездного срочного пользования, постоянного (бессрочного) пользования земельных участков, а также иных соглашений, связанных с исполнением или расторжением заключенных договоров).
  - Обеспечивает в необходимых случаях разработку землеустроительной документации и ее согласование.
  - Организует и проводит торги по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков находящихся в государственной и муниципальной собственности.
  - Осуществляет учет земельных платежей, контроль за их поступлением, правильностью расчета и своевременностью оплаты. Организует в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации постановку на учет выявленного бесхозяйного и выморочного (перешедшего в порядке наследования) имущества.
  - Проводит торги по продаже права на заключение договора аренды и иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования муниципальным имуществом, закрепленным за муниципальными предприятиями, учреждениями, а также муниципальным казенным имуществом.
  - Согласовывает заключаемые договоры аренды, безвозмездного пользования муниципальным имуществом, закрепленным за муниципальными предприятиями, учреждениями.
  - Утверждает проекты рекультивации земельных участков.
- По поручению Главы администрации района выполняет иные функции для решения возложенных на него задач.

### **3. Права отдела**

В целях осуществления возложенных на Отдел задач, реализации функций, Отдел вправе:

4.1. Организовывать работу по вопросам, входящим в его компетенцию, привлекая для участия в ней руководителей и специалистов органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений органов исполнительной власти района, иных организаций.

4.2. Получать в установленном порядке от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти района, органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений, иных организаций, расположенных на территории района, информацию; необходимую для выполнения задач и функций, возложенных на Отдел.

4.3. Разрабатывать и согласовывать разработанные другими органами исполнительной власти района проекты нормативно - правовых актов района. Вносить предложения о совершенствовании законодательства РФ, РД в пределах своей компетенции.

4.4. Разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам, входящим в его компетенцию.

4.5. Привлекать в установленном порядке для разработки вопросов, входящих в его компетенцию, научно - исследовательские и общеобразовательные учреждения, организации, а также участвовать в распределении финансовых ресурсов, направляемых на эти цели.

### **3. Организация деятельности отдела**

3.1. Деятельностью отдела курирует заместитель главы администрации района по экономическим вопросам.

3.2. Отдел возглавляет начальник Отдела, назначаемый и освобождаемый от должности главой администрации МР «Цумадинский район» в соответствии с трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

3.3. Начальник Отдела организует и обеспечивает работу Отдела и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций.

3.4. Начальник Отдела:

3.4.1. Участвует в заседаниях координационных и консультативных органов, совещаниях у главы администрации МР «Цумадинский район», проводимых по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.4.2. Подписывает и визирует материалы по вопросам, входящим в сферу ведения Отдела.

- 3.4.3. Обеспечивает контроль над исполнением поручений (по вопросам, входящим в сферу ведения Отдела) главы администрации МР «Цумадинский район», содержащихся в правовых актах, служебной корреспонденции и в протоколах совещаний.
- 3.4.4. Докладывает главе администрации МР «Цумадинский район» материалы, входящие в сферу ведения Отдела.
- 3.4.5. Вносит на рассмотрение главе администрации МР «Цумадинский район» проекты муниципальных правовых актов, иные документы по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.
- 3.4.6. Организует систематизированный учет и хранение входящей и исходящей корреспонденции, иных документов Отдела в соответствии с установленными правовыми актами. Осуществляет контроль над прохождением документов в Отделе, своевременным исполнением резолюций.
- 3.4.7. Решает в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Дагестан, муниципальными правовыми актами МР «Цумадинский район» о муниципальной службе вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы сотрудниками Отдела.
- 3.4.8. Распределяет обязанности между сотрудниками Отдела, осуществляет координацию деятельности сотрудников Отдела, в выполнении возложенных на них задач и функций и заслушивает отчеты о работе сотрудников Отдела.
- 3.4.9. Обеспечивает выполнение муниципальными служащими Отдела служебного распорядка администрации МР «Цумадинский район», служебных контрактов, правил работы со служебными документами.
- 3.4.10. Проводит совещания с участием руководителей и иных специалистов структурных подразделений администрации МР «Цумадинский район» по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела. Формирует составы рабочих групп.
- 3.4.11. Организует мероприятия по обеспечению соблюдения служебной тайны.
- 3.4.12. Осуществляет иные полномочия, необходимые для выполнения задач и функций Отдела, в соответствии с правовыми актами Российской Федерации, Республики Дагестан и администрации МР «Цумадинский район».
- 3.4.13. Разрабатывает и согласовывает должностные инструкции специалистов отдела;
- 3.4.14. В случае отсутствия начальника отдела или невозможности осуществления им своих обязанностей, обязанности исполняет лицо назначенное распоряжением главы администрации района.
- 3.4.15. Персональные надбавки и премии специалистам Отдела устанавливаются главой администрации района по согласованию с начальником Отдела.

#### **4. Заключительные положения, внесение изменений и дополнений в настоящее положение**

4.1. Внесение изменений и дополнений в Положение об отделе экономики и имущественных отношений администрации МР «Цумадинский район», осуществляет по глава муниципального района в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Внесение изменений штатной численности, структуры Отдела, упразднение, прекращение деятельности Отдела осуществляются по решению Собрания депутатов МР «Цумадинский район» в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Финансирование деятельности Отдела осуществляется за счет бюджета района в соответствии с установленной сметой расходов по администрации района. Штатное расписание отдела утверждается главой администрации района.