



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД ЯРОВОЕ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЯРОВОЕ АЛТАЙСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.12.2016

№ 1407

г. Яровое

Об утверждении Положения об отделе по развитию предпринимательства и туризма Администрации города Яровое Алтайского края

Во исполнение Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава муниципального образования город Яровое Алтайского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об отделе по развитию предпринимательства и туризма Администрации города Яровое Алтайского края (прилагается).

2. Считать утратившим силу постановление администрации города Яровое от 01.08.2012 № 721 «Об утверждении Положения и должностных инструкций отдела по развитию предпринимательства и туризму Администрации города Яровое Алтайского края».

3. Отделу информационных технологий (Коневец Н.Н.) разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Яровое Алтайского края.

Глава администрации

В.Н. Самобочий

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
города Яровое Алтайского края
от « 30 » 2016 г.

Положение
об отделе по развитию предпринимательства и туризму
Администрации города Яровое Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Отдел по развитию предпринимательства и туризма Администрации города Яровое Алтайского края (далее – отдел) является структурным подразделением администрации и подчиняется непосредственно первому заместителю главы администрации.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Алтайского края, Уставом муниципального образования город Яровое Алтайского края, постановлениями и распоряжениями Администрации города Яровое Алтайского края, иными нормативно-правовыми актами, настоящим Положением.

1.3. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и других специалистов отдела регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми главой Администрации города Яровое Алтайского края (далее – глава администрации).

2. Основные задачи отдела

2.1. Основными задачами отдела являются:

2.1.1. Содействие в реализации на территории муниципального образования положений Федерального закона от 06.10.2003г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в части формирования и укрепления экономической основы местного самоуправления.

2.1.2. Содействие в пределах своей компетенции формированию доходного потенциала бюджета города и совершенствованию системы местных налогов.

2.1.3. Проведение единой политики в области потребительского рынка с целью обеспечения населения города услугами общественного питания, торговли и бытового обслуживания.

2.1.4. Содействие развитию малого предпринимательства на территории города.

2.1.5. Содействие развитию туризма на территории города.

2.1.6. В пределах своей компетенции решение задач мобилизационной подготовки гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций

2.1.7. Осуществление анализа основных направлений развития потребительского рынка, предпринимательства и туризма;

2.1.8. Осуществление взаимодействия с Управлением Алтайского края по развитию

ным учреждением «Алтайский бизнес-инкубатор», Управлением Алтайского края по туризму, курортному делу, межрегиональным и международным отношениям;

2.1.9. Организация деятельности Информационно-консультационного центра поддержки предпринимательства при администрации города Яровое;

2.1.10. Осуществление взаимодействия администрации города с предприятиями промышленности, торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения, приобщение их к участию в социально-экономическом развитии города и формировании промышленной и предпринимательской политики в городе;

2.1.11. Участие в координации деятельности хозяйствующих субъектов всех форм собственности по развитию основных производств, производству товаров народного потребления и услуг, их устойчивому функционированию на территории города;

2.1.12. Подготовка предложений к проекту местного бюджета в части расходов на поддержку и развитие предпринимательства.

2.1.13. Организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам входящим в компетенцию отдела.

2.1.14. Реализация государственной и региональной политики в сфере торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения города, которая является важнейшей отраслью экономики, направленной на удовлетворение потребностей населения в продуктах питания и товарах народного потребления, торговых и бытовых услугах и формирования рыночной инфраструктуры на основе использования качественно новой рыночной основы.

2.1.15. Осуществление контроля над соблюдением Правил торговли, общественного питания, оказания услуг населению, реализацией алкогольной продукции и законодательства «О защите прав потребителей».

2.1.16. Все возложенные на отдел задачи решаются им во взаимодействии с администрацией края, с другими структурными подразделениями администрации города Яровое, организациями всех форм собственности.

3. Основные функции отдела

3.1. В соответствии с возложенными задачами, отдел выполняет следующие функции:

3.2. Разрабатывает планы и программы развития потребительского рынка, развития предпринимательства и туризма, а также организует сбор статистических показателей, характеризующих состояние экономики, социальной сферы, потребительского рынка, промышленности и предпринимательства, туризма муниципального образования, предоставляет указанные данные органам власти.

3.3. Разрабатывает предложения по совершенствованию системы механизма финансово-кредитной поддержки малого и среднего предпринимательства и туризма.

3.4. Определяет приоритеты, вносит предложения по развитию потребительского рынка и поддержке предпринимательства.

3.5. Взаимодействует с предприятиями и организациями города, с контролирующими и правоохранительными органами.

3.6. Формирует базу данных - дислокации организаций и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих на территории города услуги в сфере торговли, общ

3.7. Оказывает консультационную поддержку субъектам малого предпринимательства при разработке и реализации предпринимательских проектов в сфере промышленности, торговли, общественного питания на территории города.

3.8. Разрабатывает схемы размещения временных сооружений торговли, бытового обслуживания, общественного питания, розничных рынков.

3.9. Осуществляет выдачу разрешений на организацию мелкорозничной торговли.

3.10. Рассматривает поступившие в отдел заявления о согласовании мест расположения объектов розничной торговли и общественного питания, в которых будет осуществляться розничная продажа алкогольной продукции, и предоставляет их на согласование главе Администрации.

3.11. Определяет и анализирует показатели обеспеченности населения города торговыми площадями, продовольственными и непродовольственными товарами.

3.12. Осуществляет мониторинг и анализ динамики цен на социально значимую группу продовольственных товаров, реализуемых торговыми предприятиями, и ГСМ, реализуемых на автозаправочных станциях.

3.13. В целях обеспечения соблюдения на территории города действующего законодательства в сфере торговли, оказания услуг, защиты прав потребителей участвует по согласованию с уполномоченными органами в проводимых ими проверках.

3.14. Организует обеспечение торгового обслуживания населения в местах проведения праздничных и других общегородских мероприятий.

3.15. Взаимодействует с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями по вопросам обеспечения надлежащего санитарного состояния территорий, прилегающих к объектам торговли, общественного питания, бытового обслуживания.

3.16. Проводит консультационную, информационную работу по применению действующего законодательства и нормативных документов в области торговли, общественного питания и бытового обслуживания.

3.17. Взаимодействует в пределах своей компетенции с территориальным отделом Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, относящимся к компетенции отдела.

3.18. Разрабатывает и реализует программы по развитию малого и среднего предпринимательства, торговли.

3.19. Проводит мониторинг по направлениям развития малого и среднего бизнеса и форм его поддержки.

3.20. Готовит предложения по приоритетным направлениям развития малого и среднего бизнеса.

3.21. Участвует в разработке планов перевода Администрации в условиях военного времени, гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций.

3.22. Решает в пределах своей компетенции задачи мобилизационной подготовки гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (служба торговли и питания).

3.23. Рассматривает обращения, заявления и жалобы юридических и физических лиц, поступившие в отдел, и готовит проекты ответов на них.

3.24. Готовит проекты запросов руководителям предприятий, учреждений, и организаций всех форм собственности о предоставлении информации, необходимой для выполнения задач отдела.

3.26. Готовит отчеты, для статистических учреждений.

3.27. Создает условия для использования субъектами туристской деятельности финансовых, материально-технических и информационных ресурсов, а также научных разработок и технологий.

3.28. Создает и ведет реестр туристских ресурсов муниципального образования.

3.29. Готовит материалы в СМИ, содействует в развитии туристского сайта муниципального образования город Яровое Алтайского края в сети Интернет и организации комплексной экспозиции туристского продукта на специализированных российских и международных выставках.

3.30. Обеспечивает участие и сотрудничество администрации муниципального образования в конференциях, форумах по вопросам развития туризма.

3.31. Проводит семинары, конференции, туристские выставки, организует издание рекламно-информационных материалов с целью популяризации и продвижения туристских ресурсов на внутренние и зарубежные рынки, а также содействует организации различных мероприятий, привлекающих туристов в муниципальное образование город Яровое Алтайского края.

3.32. Взаимодействует с федеральными и региональными, местными СМИ по освещению состояния туристской деятельности в муниципальном образовании.

3.33. Готовит проекты постановлений и распоряжений администрации, иных муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.34. Проводит анализ тенденций и формирует нормативную правовую базу по развитию деятельности в сфере туризма на территории муниципального образования.

3.35. Проводит консультационную, информационную работу по применению действующего законодательства и нормативных документов в сфере туризма.

3.36. Разрабатывает и реализует программы по развитию туризма в муниципальном образовании город Яровое Алтайского края.

3.37. Проводит мониторинг по направлениям развития туризма

3.38. Готовит предложения по приоритетным направлениям развития туризма.

3.39. Готовит проекты запросов руководителям предприятий, учреждений, и организаций всех форм собственности о предоставлении информации, необходимой для выполнения задач Отдела.

3.40. Принимает участие в информационном наполнении официального сайта администрации муниципального образования и прочих информационных ресурсов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4. Организация деятельности

4.1. Структура и штатная численность работников отдела утверждаются главой администрации.

4.2. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой администрации.

4.3. Начальник отдела:

4.3.1. Руководит деятельностью отдела и организует его работу в рамках, возложенных на отдел задач и функций.

4.3.2. Распределяет обязанности между специалистами отдела и определяет их взаимозаменяемость в случае отсутствия специалистов (отпуск, болезнь, проезд).

страции по согласованию с первым заместителем главы администрации предложения по вопросам подбора и расстановки кадров в отделе.

4.3.4. Вносит в установленном порядке предложения по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на специалистов отдела и специалистов функциональных органов администрации по своему профилю деятельности.

4.3.5. Вносит по мере необходимости предложения главе администрации по согласованию с первым заместителем главы администрации об изменении и дополнении настоящего Положения.

5. Полномочия отдела

5.1. Проведение анализа состояния малого и среднего предпринимательства, туризма, потребительского рынка в городе и эффективности мер, направленных на их поддержку, подготавливает прогнозы по перспективным направлениям развития предпринимательства, туризма и предложения по выделению приоритетных направлений и форм его поддержки.

5.2. Разработка программ поддержки предпринимательства, туризма, развития потребительского рынка и предложения по их финансированию, обеспечение участия города в программах.

5.3. Обеспечение формирования целостной системы городской инфраструктуры поддержки и развития предпринимательства, туризма, оказание консультационной, информационной, организационной и финансовой поддержки субъектам предпринимательства.

5.4. Осуществление взаимодействия с общественными организациями в области развития предпринимательства, координирует эту работу в городе.

5.5. Организация работы по формированию информационной системы развития предпринимательства, туризма, обеспечивающей субъекты предпринимательства экономической, правовой, статистической, производственно-технологической и иной информацией.

5.6. Организация выдачи разрешений на право организации розничного рынка и согласований на право проведения ярмарок на территории города.

5.7. Организация ведения торгового реестра на территории города.

5.8. Осуществление взаимодействия с учебными заведениями по подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадров для предпринимательства.

5.9. Осуществление взаимодействия с бизнес-сообществом по активизации благотворительной деятельности.

5.10. Организация выставок, конференций, семинаров, конкурсов и иных мероприятий в сфере предпринимательства, туризма.

6. Права отдела

6.1 Отдел имеет право:

6.1.1. Представлять интересы Администрации в государственных, общественных и иных организациях по вопросам, входящим в компетенцию отдела по доверенности Администрации.

6.1.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от учреждений, организаций и предприятий всех форм собственности экономическую и иную информа-

цию в объемах, необходимых для обеспечения своих решений и задач в пределах предоставленных полномочий.

6.1.3 Вести самостоятельную переписку с отделами и управлениями Администрации, муниципальными предприятиями и бюджетными по вопросам, находящимся в компетенции Отдела и не требующей согласования с главой Администрации или его заместителями.

6.1.4. Готовить ответы за своей подписью на запросы структурных подразделений Администрации.

6.1.5. Привлекать к своей деятельности для выполнения поставленных задач специалистов и консультантов соответствующих учреждений.

6.1.6. Принимать участие в работе совещательных, коллегиальных и иных органов, созданных в Администрации города в соответствии со своей компетенцией.

6.1.7. Участвовать по согласованию с главой Администрации в конференциях, семинарах, «Круглых столах», рабочих поездках по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

6.1.8. Согласовывать проекты документов, подготовленные другими структурными подразделениями Администрации и затрагивающие вопросы, входящие в компетенцию Отдела.

6.1.9. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законами Алтайского края и нормативно-правовыми актами Администрации города.

7. Ответственность отдела

7.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение отделом функций, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник отдела.

7.2. На начальника отдела возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности отдела;
- соблюдение сотрудниками отдела производственной и трудовой дисциплины;
- своевременное и качественное выполнение поручений.

7.3. Начальник и специалисты отдела несут персональную ответственность за документы, визируемые ими в соответствии с установленными полномочиями и законодательством.

7.4. Начальник отдела и сотрудники отдела несут ответственность за разглашение государственной тайны и сведений конфиденциального характера, а также за разглашение коммерческой тайны, ставших им известными в порядке исполнения своих функций.

7.5. Специалисты отдела несут ответственность за качество и своевременное выполнение задач, возложенных лично на него.

7.6. Иная ответственность начальника и специалистов отдела устанавливается их должностными инструкциями.