

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОМАНОВСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

Применение
депутатов
от 29.03.2016 № 16

РЕШЕНИЕ

от 29 марта 2016 г. № 16

**Об утверждении Положения о комитете по экономике
Администрации Романовского района Алтайского края**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Романовский район Алтайского края, Романовский районный Совет депутатов района **решил**:

1. Утвердить Положение о комитете по экономике Администрации Романовского района Алтайского края (приложение).
2. Настоящее решение вступает в силу со дня подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2016.
3. Настоящее решение обнародовать в установленном порядке.

Глава района



В. П. Фесенко

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ЦЕЛИ КОМИТЕТА

- 2.1. Обеспечение исполнения полномочий администрации муниципального образования Романовский район на основании анализа, прогнозирования складывающейся конъюнктуры рынка, использования всех возможностей территории района в рыночной экономике.
- 2.2. Привлечение инвестиций и развитие района, создание рабочих мест и эффективное использование производственного потенциала района.
- 2.3. Эффективное управление и развитие муниципальной собственности.
- 2.4. Проведение государственной политики в области организации муниципального управления.
- 2.5. Государственное социальное партнерство.
- 2.6. Поддержка развития муниципальных предприятий, учреждений по муниципальному заказу и муниципальным контрактам.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комитете Положения о комитете по экономике
Администрации Романовского района

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет основные функции, права и обязанности комитета по экономике Администрации Романовского района (далее - Комитет), образованного в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом муниципального образования Романовский район.

1.2. Комитет является отраслевым исполнительным органом Администрации Романовского района, осуществляющим владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности, а также распоряжение земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена.

1.3. Комитет является юридическим лицом, имеет штампы, бланки и круглую печать со своим наименованием и с изображением Государственного герба Российской Федерации, лицевые счета открытые в установленном порядке в органах федерального казначейства. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Комитета осуществляется за счет средств бюджета Романовского района в установленном порядке.

1.4. При осуществлении своей деятельности Комитет реализует полномочия от своего имени и от имени муниципального образования Романовский район Алтайского края.

1.5. Решения Комитета, принятые в пределах его компетенции, являются обязательными для всех муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений.

1.6. Комитет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Алтайского края, нормативными правовыми актами Администрации Алтайского края, Уставом муниципального образования Романовский район Алтайского края, нормативными правовыми актами районного Совета депутатов и Администрации района, настоящим Положением.

1.7. Комитет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами исполнительной власти Алтайского края, органами местного самоуправления Романовского района и сельских поселений района.

1.8. Юридический адрес Комитета: 658640, Алтайский край, Романовский район, с. Романово, ул. Советская, 54.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ЦЕЛИ КОМИТЕТА

2.1. Осуществление обеспечения поступательного социально-экономического развития района, на основании анализов, прогнозов, складывающейся конъюнктуры рынка, использование экономического потенциала рынка и тенденций развития.

2.2. Привлечение инвестиций в экономику района, содействие рациональному и эффективному использованию природно-ресурсного потенциала района.

2.3. Эффективное управление и распоряжение муниципальной собственностью.

2.4. Проведение государственной политики в области приватизации муниципального имущества.

2.5. Регулирование земельных отношений.

2.6. Подготовка проектов муниципальных нормативных правовых актов по регулированию земельных и имущественных отношений.

2.7. Осуществление полномочий по обеспечению жильем или улучшению жилищных условий отдельных категорий граждан.

III. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ КОМИТЕТА

3.1. Комитет осуществляет следующие функции в области экономики:

3.1.1. Организует проведение комплексного анализа социально-экономического развития территории, на его основе целей и приоритетов развития, разработку соответствующих прогнозов, планов, балансов и рекомендаций.

3.1.2. Организует разработку документов стратегического планирования района, координирует процесс их реализации и осуществляет их корректировку.

3.1.3. Разрабатывает и осуществляет комплекс мероприятий по улучшению инвестиционного климата, поддержке инвестиционной деятельности на территории района.

3.1.4. Координирует разработку и реализацию районных целевых программ.

3.1.5. Разрабатывает предложения, мероприятия по созданию наиболее благоприятных экономических условий для развития туризма, всех структур малого бизнеса, поддержки всех организационно-правовых форм деятельности, отвечающих требованиям развития экономики района.

3.1.6. Проводит совместно с другими отраслевыми структурами Администрации района балансовые комиссии по финансово-экономической деятельности сельскохозяйственных предприятий.

3.1.7. Готовит доклады о достигнутых значениях показателей, для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления района, за отчетный год и их планируемых значениях на 3-летний период.

3.1.8. В рамках действующего законодательства осуществляет регулирование цен (тарифов) на работы и услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями; подготавливает при необходимости заключения и предложения по их утверждению (согласованию).

3.2. Комитет осуществляет следующие функции по управлению имуществом:

3.2.1. От имени муниципального образования Романовский район осуществляет право собственника в отношении имущества (в том числе и земельных участков), входящего в состав муниципальной собственности.

3.2.2. Совместно с органами управления, в пределах своей компетенции, осуществляет контроль за эффективностью использования и сохранностью муниципального имущества.

3.2.3. Ведет реестр муниципальной собственности. Разрабатывает и вносит предложения по приему объектов государственной собственности и собственности хозяйствующих субъектов, отнесенной к социальной (инженерной) инфраструктуры в муниципальную собственность.

3.2.4. В установленном порядке организует проведение инвентаризации и оценки муниципального имущества.

3.2.5. Согласовывает договоры залога муниципального имущества для обеспечения займов муниципальными унитарными предприятиями в форме кредитов по договорам с кредитными организациями.

3.2.6. Наделяет муниципальные унитарные предприятия и муниципальные учреждения муниципальным имуществом на праве хозяйственного ведения, оперативного управления или безвозмездного пользования.

3.2.7. Принимает участие в ликвидации и реорганизации районных муниципальных унитарных предприятий и районных муниципальных учреждений совместно с иными органами исполнительной власти.

3.2.8. Утверждает как учредитель, или согласовывает согласно законодательству РФ учредительные документы муниципальных предприятий и учреждений.

3.2.9. Выступает от имени собственника муниципального имущества при решении о банкротстве муниципальных унитарных предприятий, осуществляет при этом полномочия, предоставленные ему Советом депутатов района.

3.2.10. Выступает арендодателем муниципального имущества в соответствии с действующим законодательством РФ и нормативными актами Совета депутатов района.

3.2.11. Ведет реестр договоров аренды в разрезе объектов и балансодержателей.

3.2.12. Осуществляет начисления и расчеты по договорам аренды, купли-продажи муниципального имущества.

3.2.13. Осуществляет контроль за поступлением в бюджет района средств от приватизации муниципального имущества и аренды.

3.2.14. Выступает администратором поступлений платежей по арендной плате.

3.3. Комитет осуществляет следующие функции по приватизации муниципального имущества:

По приватизации прочих объектов муниципальной собственности:

3.3.1. В порядке, установленном Советом депутатов района и законодательством РФ, организует приватизацию объектов муниципальной собственности.

3.3.2. Принимает и регистрирует заявки на приватизацию муниципального имущества и муниципальных предприятий, подразделений и составных частей имущественных комплексов предприятий.

3.3.3. Обеспечивает передачу имущества покупателю и совершает необходимые действия, связанные с переходом права собственности на него.

3.3.4. Разрабатывает проект плана (программы) приватизации муниципального имущества Романовского района, а также проекты нормативных актов по вопросам управления муниципальным имуществом и приватизации муниципальной собственности района.

3.3.5. Организует и контролирует реализацию прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества.

3.3.6. В соответствии с прогнозным планом (программой) приватизации в пределах своей компетенции осуществляет продажу объектов приватизации.

По приватизации муниципального жилищного фонда:

3.3.7. Обеспечивает регистрацию права собственности муниципального образования Романовский район на жилые помещения.

3.3.8. Обеспечивает регистрацию перехода права собственности на жилые помещения.

3.4. Комитет осуществляет функции распоряжения земельными участками, находящимися в ведении муниципального образования Романовский район, либо в муниципальной собственности:

3.4.1. Осуществляет полномочия по управлению и распоряжению земельными участками, находящимися в распоряжении муниципального района.

3.4.2. Осуществляет работу по разграничению государственной собственности на землю.

3.4.3. Осуществляет подготовку проектов постановлений Администрации района о предоставлении земельных участков в соответствии с действующим законодательством, о внесении изменений дополнений в данные постановления.

3.4.4. Осуществляет формирование и ведение Реестра земельных участков, находящихся в муниципальной собственности.

3.4.5. Готовит пакет документов для государственной регистрации права собственности муниципального образования Романовский район на земельные участки.

3.4.6. Организует работу по проведению торгов (аукционов, конкурсов) и предоставлению земельных участков в собственность, либо по продаже права аренды земельных участков.

3.4.7. Ведет реестр арендаторов земельных участков, как физических лиц, так и юридических лиц.

3.4.8. Осуществляет начисления и расчеты по договорам аренды, купли-продажи земельных участков.

3.4.9. Осуществляет контроль за поступлением в бюджет района средств от продажи земельных участков, продажи права их аренды и аренды земельных участков.

3.4.10. Выступает администратором поступлений платежей по арендной плате, средств от приватизации земельных участков.

3.4.11. Разрабатывает прогнозы поступления доходов от аренды и продажи земельных участков и обеспечивает их выполнение.

3.4.12. Осуществляет разработку проектов муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих земельные отношения в границах муниципального образования Романовский район Алтайского края

3.4.13. Реализует статьи 2.1, 2.3 закона Алтайского края от 16.12.2002 № 88-ЗС «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков».

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИТЕТА

4.1. Комитет в пределах своей компетенции имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Администрации района, иных органов местного самоуправления, от предприятий и организаций всех форм собственности, граждан и юридических лиц информацию, материалы и документы, необходимые для выполнения возложенных задач и функций.

4.1.2. Получать при выполнении поручений главы Администрации района необходимые пояснения от должностных лиц Администрации района, ее структурных подразделений и иных органов местного самоуправления, а также руководителей муниципальных предприятий и муниципальных учреждений.

4.1.3. Иметь свободный доступ к архивным и текущим правовым актам Совета депутатов Романовского района и Администрации Романовского района (кроме составляющих государственную и служебную тайну), необходимым для выполнения своих обязанностей.

4.1.4. Проводить проверки в установленном порядке, в том числе по распоряжениям, поручениям главы Администрации района по конфликтным ситуациям, заявлениям, жалобам, иным спорным вопросам, требующим правового анализа, юридической квалификации.

4.1.5. Привлекать с согласия соответствующего руководителя структурного подразделения Администрации района, специалистов для подготовки проектов муниципальных правовых актов и других документов, а также для выполнения поручений в соответствии с возложенными на Отдел задачами и функциями.

4.1.6. Участвовать в заседаниях, совещаниях Администрации района при обсуждении на них вопросов относящихся к компетенции Комитета.

4.1.7. Выступать в интересах главы Администрации района, Администрации района по вопросам, отнесенным к их компетенции, в правоохранительных и контролирующих органах.

4.1.8. Обладает иными правами, предусмотренными настоящим Положением и нормативными правовыми актами, необходимыми для осуществления своей деятельности.

4.2. Комитет обязан:

4.2.1. Отчитываться о результатах своей деятельности перед главой Администрации района.

4.2.2. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации, законов Алтайского края, муниципальных правовых актов районного Совета депутатов и Администрации района.

4.2.3. Вести делопроизводство и архив комитета, согласно номенклатуре дел.

V. РУКОВОДСТВО КОМИТЕТОМ

5.1. Комитет возглавляется председателем, назначаемым на должность и освобождаемым от должности главой Администрации района по представлению первого заместителя главы Администрации района.

5.2. Штатную численность работников комитета утверждает председатель, в соответствии с нормативной численностью работников, по согласованию с главой Администрации района.

5.3. Председатель несет всю полноту ответственности за деятельность Комитета.

5.4. Действует председатель без доверенности от имени Комитета, представляет его во всех органах, организациях и инстанциях, подписывает от имени Комитета договоры, соглашения, другие правовые акты исходя из компетенции комитета.

5.5. В пределах своей компетенции председатель издает приказы, обязательные для исполнения всеми муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями.

5.6. Вносит предложения главе Администрации района, первому заместителю главы Администрации района о назначении и освобождении от должности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации работников Комитета.

5.7. Разрабатывает положения о структурных подразделениях Комитета.

5.8. Дает указания в соответствии с должностными обязанностями, обязательные для исполнения работниками Комитета в пределах служебных полномочий и контролирует их исполнение.

5.9. Вносит предложения главе Администрации района, первому заместителю главы Администрации района о принятии к работникам Комитета мер поощрения, наложения на них взысканий в соответствии с действующим законодательством.

5.10. Рассматривает устные и письменные обращения, граждан, юридических лиц, ведет личный прием.

5.11. Решает другие вопросы, отнесенные к компетенции Комитета.

VI. ЛИКВИДАЦИЯ КОМИТЕТА

Ликвидация Комитета осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.