Приложение 1

к постановлению администрации

Галичского муниципального района

Костромской области

от « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года №\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе по экономике, природным ресурсам и охране труда администрации Галичского муниципального района

1. Общие положения
2. Отдел по экономике, природным ресурсам и охране труда администрации Галичского муниципального района (далее - Отдел) является структурным подразделением администрации муниципального района и действует на основании настоящего Положения.
3. В своей деятельности Отдел руководствуется действующим законодательством, Уставом муниципального образования Галичский муниципальный район Костромской области, решениями Собрания депутатов муниципального района, постановлениями и распоряжениями администрации муниципального района, настоящим Положением.
4. В целях реализации закрепленных за Отделом задач и функций, Отдел в пределах своей компетенции, взаимодействует со всеми структурными подразделениями администрации муниципального района, представительным органом местного самоуправления, администрациями сельских поселений, с предприятиями, учреждениями, осуществляющими свою деятельность на территории района, а также со специалистами администрации Костромской области и других муниципальных образований,

1.4 Отдел осуществляет разработку прогнозов социально-экономического развития муниципального района, мероприятий и предложений по увеличению доходных поступлений в местный бюджет, регулирование правоотношений в  
сфере охраны природных ресурсов, предотвращения экологически вредного воздействия хозяйственной и иной деятельности на жителей муниципального района, а также реализацию основных направлений государственной политики в области трудовых отношений, социальных вопросов и охраны труда на территории муниципального района.

1. Заведующий и сотрудники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности главой администрации муниципального района.
2. Основные задачи Отдела

Основными задачами Отдела являются:

* 1. Осуществление комплексного анализа состояния и тенденций развития экономики муниципального района и определение на его основе целей, приоритетов социально- экономического развития муниципального района.
  2. Прогнозирование социально-экономического развития муниципального района.
  3. Проведение мониторинга социально-экономического развития коммерческих структур муниципального района.
  4. Подготовка докладов о состоянии экономики муниципального района, а также осуществление контроля за выполнением муниципальных правовых актов, принимаемых администрацией муниципального района, главой муниципального района по вопросам социально- экономического развития.
  5. Подготовка докладов о состоянии экономики муниципального района по отраслям.
  6. Осуществление организационно-методического руководства и координация работ по формированию районных программ развития.
  7. Участие в формировании районной бюджетной, ценовой (тарифной) и налоговой политики, разработка предложений по снижению дефицита бюджета, его наполняемости, межбюджетных отношений.
  8. Формирование экономически обоснованной инвестиционной политики за счет всех источников финансирования.
  9. Участие в совершенствовании системы местного налогообложения.
  10. Содействие формированию позитивного общественного мнения о деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства.
  11. Реализация районной политики в области поддержки малого и среднего предпринимательства.
  12. Осуществление консультационной помощи населению района в области защиты прав потребителей.
  13. Обеспечение содействия выполнению комплекса работ по проведению Всероссийских переписей.
  14. Участие в реализации программ по созданию временных рабочих мест на территории муниципального района.
  15. Оказание методической помощи администрациям сельских поселений в установлении тарифов на коммунальные услуги для населения.
  16. Осуществление координации в вопросах транспортного обслуживания населения в границах муниципального района.
  17. Оказание муниципальных услуг.
  18. Информирование населения о состоянии окружающей природной среды на территории муниципального района
  19. Подготовка проектов муниципальных правовых актов в области охраны окружающей среды
  20. Осуществление в пределах своей компетенции контроля на территории муниципального района за:

1) соблюдением всеми юридическими, физическими лицами, лицами без гражданства и иностранными гражданами, частными предпринимателями требований природоохранного законодательства, нормативно - правовых актов, экологических норм и правил, правил благоустройства и санитарного содержания и других нормативно - правовых документов по охране окружающей природной среды и природопользованию;

2) выполнением природопользователями планов и мероприятий по охране окружающей среды, рациональному использованию природных ресурсов,  
оздоровлению окружающей среды;

3) соблюдением природопользователями нормативов качества окружающей природной среды, лимитов использования природных ресурсов, нормативов выбросов и сбросов загрязняющих веществ в окружающую среду, норм и правил обращения с отходами производства и потребления.

2.21. Выявление, предотвращение и пресечение нарушений природоохранного  
законодательства, правил благоустройства и обеспечения санитарного содержания  
территории муниципального района в пределах компетенции.

2.22. Разработка и реализация мер, направленных на удовлетворение потребностей муниципального района в природных ресурсах на основе их изучения, восстановления, рационального использования и обеспечения охраны окружающей среды и экологической безопасности.

2.23. Комплексная оценка и прогнозирование состояния окружающей среды и использования природных ресурсов. Обеспечение органов местного самоуправления  
и населения муниципального района соответствующей информацией в целях разработки основных направлений развития природно-ресурсного комплекса и охраны окружающей среды.

2.24. Осуществление мер по реализации полномочий в области использования, охраны, защиты лесного фонда и воспроизводства в соответствии с порядком, установленным департаментом лесного хозяйства Костромской области.

2.25. Основными задачами Отдела в части охраны труда является:

2.25.1. Обеспечение реализации основных направлений государственной политики в области охраны труда, а также государственных полномочий, переданных администрацией Костромской области в установленном порядке.

2.25.2. Формирование на территории муниципального района системы социального партнёрства.

2.25.3. Участие в реализации программ по созданию временных рабочих мест на территории муниципального района.

2.25.4. Подготовка проектов муниципальных правовых актов в области охраны труда.

1. Функции Отдела

Для решения задач Отдел выполняет следующие функции:

* 1. Проводит анализ достигнутого уровня социально-экономического развития муниципального района, подготовку и обобщение материалов по итогам развития отраслей и экономики муниципального района в целом на основе мониторинга социально- экономического развития муниципального района.
  2. Готовит прогнозы социально-экономического развития муниципального района и расчеты к ним.
  3. Участвует в подготовке предложений по привлечению дополнительных источников финансирования, снижению уровня недоимок по платежам в местный бюджет.
  4. Готовит предложения по совершенствованию единого налога на вмененный доход.
  5. Проводит анализ финансово-хозяйственной деятельности промышленных организаций муниципального района по отраслям.
  6. Участвует в экспертизе планов, технико-экономических обоснований, проектов и схем развития района, инвестиционных проектов, проектов решений Собрания депутатов муниципального района, представляемых на заключение главе муниципального района, по вопросам проведения и обеспечения экономической реформы.
  7. Осуществляет методическое руководство по вопросам ценообразования муниципальными предприятиями, учреждениями, а в части муниципального заказа и иными хозяйствующими субъектами, в соответствии с нормативными правовыми актами, ведет контроль за соблюдением дисциплины цен и тарифов.
  8. Разрабатывает и определяет основные направления инвестиционной деятельности в муниципальном образовании.
  9. Ежеквартально проводит обновление инвестиционного паспорта муниципального района.
  10. Содействует развитию малого предпринимательства, проводит анализ потребительского рынка, оказывает предпринимателям консультационно-методическую помощь.
  11. Ведет реестр объектов торговли, общественного питания, службы быта и прочих
  12. Согласовывает и вносит предложения по установлению для субъектов предпринимательской деятельности налоговых и иных льгот, а также по использованию средств бюджета для поддержки малого и среднего предпринимательства на территории района.
  13. Разрабатывает программу поддержки малого и среднего предпринимательства на территории Галичского муниципального района.
  14. Ведет реестр муниципальных долгосрочных целевых программ.
  15. Проводит оценку эффективности реализации муниципальных целевых программ.
  16. Размещает информацию на сайте муниципального района.
  17. Рассматривает жалобы потребителей при продаже потребителям или выполнении работ (оказании услуг).
  18. Консультирует потребителей по вопросам защиты прав потребителей.
  19. Рассматривает в установленном порядке обращения граждан и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.
  20. Составляет и своевременно представляет статистическую и другую отчетность, требуемую информацию по роду деятельности.
  21. Организует работу районных комиссий по вопросам, относящимся к  
      компетенции Отдела.
  22. Ежегодно обновляет паспорт муниципального района. Взаимодействует с органами Федеральной службы государственной статистики по Костромской области по обеспечению статистической информации.
  23. Проводит сбор информации и изучает динамику цен, торговых надбавок на продукцию, товары и услуги.
  24. Ежемесячно проводит мониторинг цен на социально-значимые товары для  
      населения муниципального района.
  25. Оказывает организационно-методическую помощь структурным подразделениям администрации муниципального района по вопросам, входящим в компетенцию отдела.
  26. Выполняет разовые поручения главы администрации муниципального района по вопросам, связанным с социально-экономическим развитием муниципального района.
  27. Осуществляет работу по разработке и внедрению программ перспективного  
      комплексного социально - экономического развития муниципального образования.
  28. Осуществляет содействие территориальному органу Федеральной службы государственной статистики по Костромской области.
  29. Содействует ОГКУ «Центр занятости населения по Галичскому району» в  
      выполнении мероприятий программ по организации общественных работ на территории муниципального района.
  30. Непосредственно оказывает муниципальные услуги:
* по выдаче разрешения на право организации розничного рынка, а также продлению действия и переоформлению разрешения на право организации розничного рынка на территории Галичского муниципального района Костромской области;
  1. Проверяет выполнение местных программ, планов и мероприятий по охране окружающей среды.
  2. Осуществляет управление и контроль в области организации и функционирования особо охраняемых природных территорий местного значения.
  3. Запрашивает и бесплатно получает от предприятий, учреждений и организаций информацию по вопросам состояния охраны окружающей среды, заслушивает отчеты руководителей предприятий, организаций, учреждений по вопросам выполнения программ, планов и мероприятий по охране окружающей среды.
  4. Участвует в разработке муниципальных программ, планов, мероприятий по обеспечению экологической безопасности и повышению уровня производственного экологического контроля.
  5. Составляет протоколы о нарушениях, предусмотренных Кодексом Костромской области об административных правонарушениях. Направляет их в административную комиссию муниципального района для привлечения виновных лиц к ответственности.
  6. Подготавливает аналитический обзор об экологическом состоянии муниципального района.
  7. Информирует население о принимаемых мерах по охране окружающей среды.
  8. Участвует в комиссиях:

- по выбору земельных участков под все виды строительства; - по благоустройству муниципального района.

* 1. По действующим объектам участвует в согласовании:

- инвентаризации источников выбросов загрязняющих веществ;

- схем (планов) выпусков сточных вод;

- схем (планов) участков размещения отходов производства и потребления.

3.40. Принимает участие в пропаганде знаний в области охраны окружающей среды.

3.41. Принимает участие совместно со специалистами управления Ростехнадзора в проверках плановых и фактических платежей, осуществляемых природопользователями за негативное воздействие на окружающую среду.

3.42. Осуществляет мероприятия по предупреждению и устранению аварийных и других чрезвычайных ситуаций, влияющих на состояние окружающей среды.

3.43. Участвует в решении вопросов, связанных с соблюдением социально-экономических и экологических интересов населения, при предоставлении недр в пользование и отводе земельных участков.

3.44. Участвует в развитии минерально-сырьевой базы для предприятий местной промышленности.

3.45. Участвует в выборе участков для разработки месторождений полезных  
ископаемых, а также на строительство подземных сооружений местного значения.

3.46. Представляет главе администрации муниципального района и в Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области полную информацию, касающуюся охраны окружающей среды и природопользования, а также необходимую отчетную документацию.

3.47. Информирует в установленном порядке главу администрации муниципального района, Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области, Костромскую природоохранную прокуратуру об аварийных и других чрезвычайных ситуациях, влияющих на состояние окружающей природной среды. Участвует в проведении расследования аварийных чрезвычайных ситуаций, в разработке мер по ликвидации последствий аварий и контролирует ход выполнения мероприятий по ликвидации негативных последствий.

3.48. Разрабатывает программы по улучшению охраны и условий труда на территории муниципального района, представляет их на утверждение в установленном порядке, контролирует их выполнение.

3.49. Осуществляет координацию и методическое руководство работой служб охраны труда в организациях, расположенных на территории муниципального района.

3.50. Разрабатывает и осуществляет совместно с организациями меры по обеспечению экономической заинтересованности работодателей в обеспечении безопасных условий труда.

3.51. Осуществляет методическое руководство и контроль за ходом аттестации рабочих мест и сертификации работ по охране труда.

3.52. Обобщает и распространяет передовой опыт в области охраны труда, проводит выставки средств индивидуальной защиты, приборов контроля и измерений параметров производственных факторов, а также совещания - семинары по проблемам охраны труда.

3.53. Оказывает методическую помощь организациям в работе по охране труда, в обеспечении нормативно - методической документацией по охране труда, в организации обучения и проверки знаний работников по охране труда, включая руководителей и специалистов, в обеспечении средствами индивидуальной защиты.

3.54. В установленном порядке принимает участие в согласовании проектов областных нормативных правовых актов по охране труда.

3.55. Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве (смертельных, групповых, тяжелых).

3.56. Анализирует состояние охраны и условий труда, причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости на территории муниципального района, представляет ежеквартальную информацию и ежегодные отчеты о состоянии охраны и условий труда в орган исполнительной власти по труду и занятости Костромской области.

3.57. Участвует в подготовке документов (требований органа исполнительной власти по труду и занятости Костромской области или Государственной инспекции труда в Костромской области) о закрытии организаций, расположенных на территории района, или их структурных подразделений для передачи этих документов в суд в случаях, когда производственная деятельность организаций или их структурных подразделений представляет опасность для жизни и здоровья работников и населения.

3.58. Обеспечивает организацию работы районного координационного совета по охране труда.

3.59. Содействует органам, осуществляющим обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний".

3.60. Принимает участие в подготовке и исполнении сметы расходов бюджетных средств, выделенных на охрану труда.

3.61. Подготавливает и представляет по запросу органа, осуществляющего государственную экспертизу условий труда, отзывы о состоянии охраны и условий труда в лицензируемых организациях, расположенных на территории муниципального района.

3.62 .Проверяет в организациях состояние охраны и условий труда.

3.63. Осуществляет уведомительную регистрацию коллективных договоров, выявляет условия, ухудшающие положение работников в соответствии с Трудовым кодексом, законами Российской Федерации и Костромской области, иными правовыми актами, и применяет предусмотренные действующим законодательством меры по их устранению.

3.64. Осуществляет контроль за выполнением коллективных договоров (соглашений).

4.Права отдела.

Для выполнения возложенных задач и функций Отдел имеет право:

* 1. Запрашивать и получать от структурных подразделений администрации  
     муниципального района, предприятий, учреждений и организаций муниципальной формы  
     собственности материалы, отчеты, расчеты и обоснования, необходимые для составления  
     прогнозов, мероприятий, а также материалы и расчеты, необходимые для определения  
     потребностей в бюджетных средствах и внебюджетных фондах.
  2. Запрашивать и получать в установленном порядке от предприятий, коммерческих структур и учреждений района независимо от форм собственности сведения о результатах производственной деятельности.
  3. Вносить в установленном порядке предложения для рассмотрения и принятия решений органов местного самоуправления муниципального района по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.
  4. Осуществлять согласование по проектам использования средств бюджета  
     муниципального района и внебюджетных фондов.
  5. Образовывать в необходимых случаях координационные и экспертные группы из специалистов по вопросам развития района, вносить предложения о финансировании работы указанных групп.
  6. Предоставлять организациям разъяснения и консультации по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.
  7. Устанавливать деловые связи с целью обмена опытом органов местного самоуправления муниципального района с экономическими структурами других муниципальных образований Костромской области и России.
  8. Созывать и проводить совещания, семинары по вопросам, относящимся к  
     компетенции Отдела.
  9. По поручению главы администрации муниципального района:

- представлять администрацию муниципального района в органах государственной власти и местного самоуправления муниципального района;

- делать сообщения в средствах массовой информации по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

* 1. Осуществлять иные полномочия, вытекающий из распоряжений и постановлений администрации муниципального района.
  2. Составлять протоколы за нарушения, предусмотренные Кодексом об административных правонарушениях Костромской области.
  3. Организовывать публикацию информации по проблемам охраны окружающей природной среды и охраны труда.
  4. Осуществлять не запрещенную законом деятельность природоохранительного назначения.
  5. Вести переписку и делопроизводство по вопросам, относящимся к компетенции Сектора.

5.Ответственность отдела.

5.1. Отдел несет ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных задач и принятие мер по реализации предоставленных настоящим Положением прав.

6. Организация деятельности отдела

* 1. Структура, штатное расписание Отдела и Положение об отделе по экономике, природным ресурсам и охране труда утверждаются постанровлением администрации Галичского муниципального района.
  2. Отдел возглавляет заведующий отделом, который назначается на должность и освобождается от должности главой администрации муниципального района.

Заведующий отделом:

* руководит деятельностью Отдела и планирует его работу;

- отдает распоряжения, обязательные для исполнения работниками Отдела, а в установленном порядке и для руководителей структурных подразделений администрации муниципального района в пределах своих прав и контролирует их исполнение;

* ходатайствует о назначении и освобождении от должности работников Отдела, о поощрении либо наложении дисциплинарных взысканий на работников Отдела, а также участвует в их аттестации в порядке, установленном в системе муниципальной службы Галичского муниципального района;
* вносит предложения по изменению структуры, функций и штатного расписания Отдела;
* осуществляет иные полномочия по выполнению задач и функций, возложенных на Отдел.
  1. Планы и отчеты о работе Отдела утверждаются главой администрации муниципального района.
  2. Реорганизация и ликвидация Отдела производится в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством.