****

**администрация Нижневартовского района**

**Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

# РАСПОРЯЖЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| от 13.09.2017  г. Нижневартовск | № 633-р |

Об утверждении Положений о департаменте экономики администрации района, управлении и отделах, входящих в состав департамента

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом района, решением Думы района от 25.12.2013 № 430 «О совершенствовании структуры управления администрации района»:

1. Утвердить:

Положение о департаменте экономики администрации района согласно приложению 1;

Положение об отделе экономического анализа и прогнозирования департамента экономики администрации района согласно приложению 2;

Положение об отделе целевых программ и инвестиций департамента экономики администрации района согласно приложению 3;

Положение об отделе муниципальных закупок департамента экономики администрации района согласно приложению 4;

Положение об отделе договорных отношений, координации планирования и исполнения муниципальных закупок департамента экономики администрации района согласно приложению 5;

Положение об отделе потребительского рынка и защиты прав потребителей департамента экономики администрации района согласно приложению 6;

Положение о проектном управлении департамента экономики администрации района и его отделах согласно приложению 7;

Положение об отделе организации проектной деятельности проектного управления департамента экономики администрации района согласно приложению 8;

Положение об отделе реализации проектов проектного управления департамента экономики администрации района согласно приложению 9;

образцы бланка письма, штампов департамента экономики администрации района согласно приложению 10.

2. Признать утратившими силу распоряжения администрации района:

от 11.05.2012 № 289-р «Об утверждении Положения об отделе потребительского рынка и защиты прав потребителей администрации района»;

от 31.12.2013 № 1072-р «О внесении изменений в приложение 1 к распоряжению администрации района от 11.05.2012 № 289-р «Об утверждении Положения об отделе потребительского рынка и защиты прав потребителей администрации района»;

от 27.05.2015 № 323-р «О внесении изменения в распоряжение администрации района от 11.05.2012 № 289-р «Об утверждении Положения об отделе потребительского рынка и защиты прав потребителей администрации района»;

от 11.11.2016 № 635-р «О внесении изменений в распоряжение администрации района от 11.05.2012 № 289-р «Об утверждении Положения об отделе потребительского рынка и защиты прав потребителей администрации района»;

от 30.04.2015 № 236-р «Об утверждении Положений о комитете экономики администрации района и его отделах»;

от 18.11.2016 № 671-р «О внесении изменений в распоряжение администрации района от 30.04.2015 № 236-р «Об утверждении Положений о комитете экономики администрации района и его отделах».

3. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя главы района по экономике и финансам Т.А. Колокольцеву.

Исполняющий обязанности

главы района Т.А. Колокольцева

Приложение 1 к распоряжению

администрации района

от 13.09.2017 № 633-р

**Положение**

**о департаменте экономики администрации района**

**I. Общие положения**

1.1. Департамент экономики администрации района является структурным подразделением администрации района (далее – Департамент), образован в целях организации разработки стратегий, долгосрочных комплексных программ развития района, определения тенденций и приоритетов развития экономики района, разработки социально-экономических прогнозов, организации партнерских и договорных отношений между администрацией района и предприятиями, учреждениями, организациями всех форм собственности, в том числе по заключению экономических соглашений с предприятиями-недропользователями, организации осуществления муниципальных закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, ведению реестра муниципальных услуг, оценки достижения целевых показателей муниципальных и ведомственных целевых программ района, деятельности администрации района в сфере проектного управления, осуществления единой политики в сфере торговли, общественного питания и бытового обслуживания, направленной на удовлетворение потребностей населения в продовольственных и непродовольственных товарах, а также в услугах быта и общественного питания на основе использования рыночных механизмов хозяйствования.

1.2. Департамент в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, в том числе Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, постановлениями и распоряжениями Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставом района, решениями Думы района, постановлениями и распоряжениями администрации района, относящимися к деятельности Департамента, Положением о Департаменте.

1.3. Департамент подчиняется главе района, в оперативной деятельности – заместителю главы района по экономике и финансам.

1.4. Департамент правами юридического лица не обладает, имеет бланк письма со своим наименованием, штампы, печати.

1.5. Местонахождение Департамента: ул. Ленина, д. 6, г. Нижневартовск, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Тюменская область, Российская Федерация, 628616.

**II. Основные задачи Департамента**

2.1. Организация разработки стратегии социально-экономического развития района, долгосрочных комплексных программ развития района.

2.2. Разработка социально-экономического прогноза на основе анализа макро- и микроэкономических показателей и ежеквартальное подведение итогов социально-экономического развития района.

2.3. Организация работы и подготовка ежегодного доклада главы района «О достигнутых значениях показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления района».

2.4. Осуществление муниципальных закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.

2.5. Ведение архива документов по итогам осуществления закупок для муниципальных нужд.

2.6. Реализация направлений инвестиционной политики района.

2.7. Ведение реестра муниципальных услуг.

2.8. Методическое руководство и координация работы по разработке и реализации муниципальных программ района. Методическое руководство по разработке и оценке результативности ведомственных целевых программ района.

2.9. Координация работы с предприятиями-недропользователями, осуществляющими деятельность на территории района, по совместному решению вопросов социально-экономического развития территории.

2.10. Планирование закупок и организация договорных отношений администрации района.

2.11. Организация и развитие системы управления проектной деятельностью администрации района.

2.12. Осуществление функций уполномоченного органа в сфере управления проектной деятельностью администрации района.

2.13. Координация взаимодействия участников системы управления проектной деятельностью в процессе внедрения и реализации проектной деятельности администрации района.

2.14. Ведение реестров, связанных с осуществлением проектной деятельности администрации района.

2.15. Содействие созданию и развитию на территории района организаций и предприятий, обеспечивающих поселения и межселенные территории района услугами торговли, общественного питания, бытового обслуживания и хлебопечения.

2.16. Создание благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства в сфере потребительского рынка района, равной конкурентной среды для малых, средних и крупных предприятий и организаций.

2.17. Создание оптимальной и эффективной системы взаимодействия субъектов потребительского рынка и администрации района.

2.18. Создание условий для формирования потребительского рынка, насыщение его товарной массой, удовлетворение потребности населения района в товарах и услугах.

2.19. Создание условий для устойчивого функционирования потребительского рынка в случае угрозы возникновения чрезвычайных ситуаций на территории района.

2.20. Обеспечение защиты прав потребителей в населенных пунктах, расположенных на территории района.

**III. Основные функции Департамента**

Для выполнения возложенных задач Департамент осуществляет следующие основные функции по решению вопросов местного значения района:

3.1. Подготовка:

показателей, характеризующих социально-экономическое развитие района;

комплексного анализа состояния социально-экономического развития района, социально-экономического прогноза совместно со структурными подразделениями администрации района с участием предприятий и организаций всех форм собственности, расположенных и осуществляющих свою деятельность на территории района;

ежеквартальной информации об итогах социально-экономического развития района;

ежегодного доклада главы района «О достигнутых значениях показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления района» с участием структурных подразделений администрации района;

ежеквартального отчета по защите прав потребителей;

ежеквартальной информации о планируемых выставках-продажах на территории района;

ежеквартальной информации о количестве объектов ярмарочной, нестационарной и мобильной торговли на территории района;

ежеквартальных сведений о хозяйствующих субъектах, осуществляющих торговую деятельность на территории района;

ежеквартальной информации о работе органов местного самоуправления в сфере поддержки и содействия развитию малого и среднего предпринимательства.

3.2. Разработка:

прогноза социально-экономического развития района на среднесрочную и долгосрочную перспективу;

прогноза объемов закупок продукции, закупаемой для муниципальных нужд за счет средств местных бюджетов и внебюджетных источников финансирования;

проектов гражданско-правовых договоров, муниципальных контрактов, соглашений, заключаемых администрацией района;

плана-графика закупок на очередной финансовый год;

проектов муниципальных правовых актов администрации района, Думы района в пределах своей компетенции.

3.3. Осуществление:

планирования закупок;

размещения муниципальных закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

оказания консультационно-методической помощи заказчикам Нижневартовского района в разработке документаций по осуществлению закупок;

мероприятий по реализации, обеспечению и защите прав потребителей;

организации ярмарки, выставки-продажи товаров народного потребления, конкурсы профессионального мастерства;

муниципального контроля (надзора) за соблюдением законодательства в области торговой деятельности в рамках полномочий Департамента.

3.4. Проведение:

мониторинга закупок и анализа эффективности осуществления закупок;

рассмотрения писем, жалоб, обращений граждан;

организации сбора статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы района;

контроля за своевременным оформлением документов для заключения договоров на новый срок;

экономической проработки условий проектов договоров.

3.5. Формирование:

перечня муниципальных программ района и перечня ведомственных целевых программ, предлагаемых к финансированию в очередном финансовом году и плановом периоде. Осуществление организационно-методического руководства по формированию и реализации муниципальных и ведомственных целевых программ района;

реестра муниципальных услуг (работ) района;

перечня инвестиционных проектов.

3.6. Участие:

в разработке мер по эффективному расходованию бюджетных средств и рациональному использованию муниципального имущества;

в рассмотрении экономической целесообразности строительства объектов производственного и непроизводственного назначения, финансирование которых осуществляется за счет средств бюджета района.

3.7. Взаимодействие с предприятиями-недропользователями при подготовке социально-экономических соглашений.

3.8. Формирование благоприятного инвестиционного климата, содействие развитию конкуренции на территории района.

3.9. Выполнение задач, определенных Положением о Департаменте, осуществление иных функций органов местного самоуправления в соответствии с федеральным и окружным законодательством, а также муниципальными правовыми актами и поручениями главы района.

**IV. Права Департамента**

В соответствии с возложенными задачами и для осуществления своих функций Департамент имеет право:

4.1. Запрашивать и получать на безвозмездной основе от организаций всех форм собственности независимо от сфер хозяйственной деятельности и ведомственной принадлежности, расположенных на территории района, структурных подразделений администрации района сведения, необходимые для анализа и планирования социально-экономического развития района.

4.2. Проводить совещания, семинары, конференции, круглые столы для рассмотрения вопросов, отнесенных к деятельности Департамента.

4.3. Возвращать исполнителям в структурные подразделения администрации района для доработки некачественно подготовленные документы.

4.4. Пользоваться в установленном порядке информационными банками данных администрации района и Думы района, компьютерной и оргтехникой, использовать муниципальные системы связи и коммуникации, а также создавать банки данных.

4.5. Привлекать в установленном порядке для осуществления задач и функций, возложенных на Департамент, специалистов структурных подразделений администрации района.

4.6. Вносить предложения по совершенствованию деятельности Департамента главе района, заместителю главы района по экономике и финансам.

4.7. Осуществлять иные действия для выполнения задач и функций Департамента.

**V. Организация деятельности Департамента**

5.1. Положение о Департаменте, должностная инструкция директора Департамента утверждаются главой района по согласованию с заместителем главы района по экономике и финансам. Должностные инструкции заместителей директора и муниципальных служащих Департамента утверждаются директором Департамента по согласованию с заместителем главы района по экономике и финансам.

5.2. В структуру Департамента, согласно приложению к Положению о Департаменте, входят:

директор департамента,

заместители директора департамента;

проектное управление;

отдел организации проектной деятельности проектного управления;

отдел реализации проектов проектного управления;

отдел экономического анализа и прогнозирования;

отдел целевых программ и инвестиций;

отдел муниципальных закупок;

отдел договорных отношений, координации планирования и исполнения муниципальных закупок;

отдел потребительского рынка и защиты прав потребителей.

5.3. Общее руководство деятельностью Департамента осуществляет директор Департамента, назначаемый и освобождаемый от должности главой района по представлению заместителя главы района по экономике и финансам.

5.4. Департамент формируется из муниципальных служащих, на которых распространяются все социальные гарантии, права, обязанности и ограничения, установленные нормативными правовыми актами, действующим законодательством о муниципальной службе.

5.5. Прием и увольнение муниципальных служащих Департамента осуществляется главой района по представлению директора Департамента и согласованию с заместителем главы района по экономике и финансам.

5.6. Для выполнения возложенных на Департамент функций осуществляется взаимодействие с:

органами государственной власти, государственными органами, органами местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по экономическим вопросам;

Думой района, структурными подразделениями администрации района, муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными учреждениями, а также с другими организациями в пределах своих полномочий.

5.7. Финансирование расходов на осуществление деятельности Департамента производится из средств бюджета района.

**VI. Ответственность**

6.1. Департамент несет ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на него задач и функций, сохранение в тайне служебной и иной конфиденциальной информации, состояние трудовой и производственной дисциплины.

6.2. Директор Департамента несет персональную ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на Департамент задач и функций, а также за использование штампов Департамента, управления, отделов, входящих в состав департамента.

Степень ответственности специалистов управления, отделов, входящих в состав департамента, определяется должностными инструкциями в соответствии с действующим законодательством.

Приложение к Положению о департаменте экономики администрации района

**СТРУКТУРА**

**ДЕПАРТАМЕНТА ЭКОНОМИКИ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА**

**Директор Департамента**

**Заместитель**

**директора**

**Департамента**

Отдел муниципальных

закупок

Отдел договорных

отношений, координации планирования и исполнения муниципальных закупок

**Заместитель**

**директора**

**Департамента**

Отдел целевых программ и инвестиций

Отдел экономического

анализа и прогнозирования

Отдел потребительского рынки и защиты прав

потребителей

**Заместитель**

**директора**

**Департамента**

**Проектное управление**

Отдел организации

проектной деятельности

Отдел реализации

проектов

Приложение 2 к распоряжению

администрации района

от 13.09.2017 № 633-р

**Положение**

**об отделе экономического анализа и прогнозирования**

**департамента экономики администрации района**

**I. Общие положения**

1.1. Отдел экономического анализа и прогнозирования департамента экономики администрации района (далее – Отдел) является структурным подразделением департамента экономики администрации района (далее – Департамент).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, в том числе Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставом района, решениями Думы района, постановлениями и распоряжениями администрации района, Положением о Департаменте и его Отделах.

1.3. Отдел подчиняется в своей деятельности директору Департамента и его заместителю.

1.4. Местонахождение отдела: ул. Ленина, д. 6, г. Нижневартовск, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Тюменская область, Российская Федерация, 628616.

**II. Основные задачи Отдела**

2.1. Организация разработки стратегии, долгосрочных комплексных программ развития района.

2.2. Разработка социально-экономического прогноза на основе анализа макро- и микроэкономических показателей и ежеквартальное подведение итогов социально-экономического развития района. Организация работы и подготовка ежегодного доклада главы района «О достигнутых значениях показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления района».

2.3. Ведение реестра муниципальных услуг.

**III. Основные функции Отдела**

3.1. Разработка:

прогноза социально-экономического развития района на среднесрочную и долгосрочную перспективу;

итоговых показателей социально-экономического развития района;

макроэкономических показателей социально-экономического развития района;

организации разработки стратегии, комплексных программ развития района;

с участием структурных подразделений администрации района ежегодного доклада главы района «О достигнутых значениях показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления района»;

проектов муниципальных правовых актов администрации района, Думы района в пределах своей компетенции.

3.2. Формирование реестра муниципальных услуг (работ) района.

3.3. Проведение анализа основных видов экономической деятельности для формирования мониторинга социально-экономического развития района.

3.4. Участие в:

подготовке отчета о работе Отдела в соответствии с порядком, утвержденным главой района;

разработке комплекса мер по мобилизационной подготовке, направленных на жизнеобеспечение и устойчивое функционирование района в особый период.

3.5. Участие в выполнении задач, определенных Положением о Департаменте, в осуществлении иных функций органов местного самоуправления в соответствии с федеральным и окружным законодательством, а также муниципальными правовыми актами района и поручениями главы района.

3.6. Осуществление рассмотрения писем, жалоб, обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц.

**IV. Права Отдела**

В соответствии с возложенными задачами и для осуществления своих функций Отдел имеет право:

4.1. Запрашивать от государственных органов, органов государственной власти, органов местного самоуправления, структурных подразделений администрации района, организаций независимо от организационно-правовых форм информацию, необходимую для разработки прогнозов, мониторингов, программ, материалы, расчеты и обоснования, необходимые для их составления.

4.2. Использовать статистические данные для разработки прогнозов и программ.

4.3. Готовить и вносить на рассмотрение главе района, Думе района, заместителю главы района по экономике и финансам, директору Департамента документы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

4.4. Готовить в пределах своей компетенции проекты постановлений и распоряжений администрации района, решений Думы района, письма и запросы.

4.5. Возвращать исполнителям в структурные подразделения администрации района для доработки некачественно подготовленные документы.

**V. Организация деятельности Отдела**

5.1. Должностные инструкции специалистов Отдела утверждаются директором Департамента по согласованию с заместителем главы района по экономике и финансам.

5.2. Непосредственное руководство Отделом осуществляет начальник Отдела.

5.3. Начальник Отдела назначается и освобождается от должности главой района по представлению директора Департамента и согласованию с заместителем главы района по экономике и финансам.

5.4. Специалисты Отдела назначаются и освобождаются от должности главой района по представлению директора Департамента и согласованию с заместителем главы района по экономике и финансам.

5.5. Обязанности начальника Отдела и специалистов Отдела закреплены в должностных инструкциях.

5.6. Отдел взаимодействует со структурными подразделениями администрации района, государственными органами, органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

**VI. Ответственность**

6.1. Начальник Отдела несет персональную ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на Отдел задач и функций.

Степень ответственности специалистов Отдела определяется должностными инструкциями в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Порядок привлечения к ответственности начальника и специалистов Отдела определяется действующим законодательством.

Приложение 3 к распоряжению

администрации района

от 13.09.2017 № 633-р

**Положение**

**об отделе целевых программ и инвестиций**

**департамента экономики администрации района**

**I. Общие положения**

1.1. Отдел целевых программ и инвестиций департамента экономики администрации района (далее – Отдел) является структурным подразделением департамента экономики администрации района (далее – Департамент).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, в том числе Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также иными Федеральными законами, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставом района, решениями Думы района, постановлениями и распоряжениями администрации района, Положением о Департаменте и его Отделах.

1.3. Отдел подчиняется в своей деятельности директору Департамента и его заместителю.

1.4. Местонахождение отдела: ул. Ленина, д. 6, г. Нижневартовск, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Тюменская область, Российская Федерация, 628616.

**II. Основные задачи Отдела**

2.1. Методическое руководство и координация работы по разработке и реализации муниципальных программ района. Методическое руководство по разработке и оценке результативности ведомственных целевых программ района.

2.2. Оценка эффективности реализации муниципальных программ района и результативности ведомственных целевых программ района.

2.3. Ведение перечня муниципальных программ района и формирование проекта перечня ведомственных целевых программ района.

2.4. Реализация направлений инвестиционной политики района и вопросов содействия развитию конкуренции на территории района.

**III. Основные функции Отдела**

3.1. Разработка:

прогноза социально-экономического развития района на среднесрочную и долгосрочную перспективу;

проектов муниципальных правовых актов администрации района, Думы района в пределах своей компетенции.

3.2. Осуществление:

рассмотрения писем, жалоб, обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц;

организационно-методического руководства по формированию и реализации муниципальных программ и ведомственных целевых программ района.

3.3. Формирование перечня муниципальных программ и проекта перечня ведомственных целевых программ района, предлагаемых к финансированию в очередном финансовом году и плановом периоде.

3.4. Участие в:

формировании бюджета района;

разработке мер по эффективному расходованию бюджетных средств и рациональному использованию муниципального имущества;

разработке и осуществлении мероприятий по созданию благоприятных условий для развития инвестиционной, предпринимательской деятельности и содействию развития конкуренции;

подготовке отчета о работе Отдела в соответствии с порядком, утвержденным главой района;

рассмотрении экономической целесообразности строительства объектов производственного и непроизводственного назначения, финансирование которых осуществляется за счет средств бюджета района.

3.5. В рамках задач, определенных Положением о Департаменте, осуществление иных функций органов местного самоуправления в соответствии с федеральным и окружным законодательством, а также муниципальными правовыми актами и поручениями главы района.

**IV. Права Отдела**

В соответствии с возложенными задачами и для осуществления своих функций Отдел имеет право:

4.1. Запрашивать от структурных подразделений администрации района, ответственных исполнителей и исполнителей муниципальных программ необходимую информацию.

4.2. Возвращать исполнителям в структурные подразделения администрации района для доработки некачественно подготовленные документы.

4.3. Получать от государственных органов, организаций независимо от их организационно-правовых форм необходимую информацию для осуществления своих функций.

4.4. Готовить и вносить на рассмотрение главе района, Думе района, заместителю главы района по экономике и финансам, директору Департамента документы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

4.5. Готовить в пределах своей компетенции проекты постановлений и распоряжений администрации района, решений Думы района, письма и запросы.

**V. Организация деятельности Отдела**

5.1. Должностные инструкции специалистов Отдела утверждаются директором Департамента по согласованию с заместителем главы района по экономике и финансам.

5.2. Непосредственное руководство Отделом осуществляет начальник Отдела.

5.3. Начальник Отдела назначается и освобождается от должности главой района по представлению директора Департамента и согласованию с заместителем главы района по экономике и финансам.

5.4. Специалисты Отдела назначаются и освобождаются от должности главой района по представлению директора Департамента и согласованию с заместителем главы района по экономике и финансам.

5.5. Обязанности начальника Отдела и специалистов Отдела закреплены в должностных инструкциях.

5.6. Отдел взаимодействует со структурными подразделениями администрации района, государственными органами, органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями района по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

**VI. Ответственность**

6.1. Начальник Отдела несет персональную ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на Отдел задач и функций.

Степень ответственности специалистов Отдела определяется должностными инструкциями в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Порядок привлечения к ответственности начальника и специалистов Отдела определяется действующим законодательством.

Приложение 4 к распоряжению

администрации района

от 13.09.2017 № 633-р

**Положение**

**об отделе муниципальных закупок**

**департамента экономики администрации района**

**I. Общие положения**

1.1. Отдел муниципальных закупок департамента экономики администрации района (далее – Отдел) является структурным подразделением департамента экономики администрации района (далее – Департамент) и создан в целях реализации основных направлений и приоритетов государственной политики в области организации осуществления закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, в том числе Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее − Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ), а также иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставом района, решениями Думы района, постановлениями и распоряжениями администрации района, Положением о Департаменте и его Отделах.

1.3. Отдел подчиняется в своей деятельности директору Департамента и его заместителю.

1.4. Местонахождение Отдела: ул. Ленина, д. 6, г. Нижневартовск, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Тюменская область, Российская Федерация, 628616.

**II. Основные задачи Отдела**

2.1. Осуществление муниципальных закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.

2.2. Осуществляет хранение документов по итогам осуществления закупок для муниципальных нужд.

**III. Основные функции Отдела**

3.1. Организация определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами в соответствии с принятыми соглашениями между администрацией района и заказчиками Нижневартовского района.

3.2. Выполнение отдельных полномочий контрактной службы администрации района в соответствии с Положением о контрактной службе администрации района, утвержденным муниципальным правовым актом района.

3.3. Оказание консультационно-методической помощи заказчикам Нижневартовского района в разработке документаций по осуществлению закупок.

3.4. Обработка результатов осуществления закупок путем проведения конкурсов, аукционов, в том числе проводимых в электронной форме, запросов котировок, запросов предложений и оформление протоколов Единой комиссии по осуществлению закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования Нижневартовский район.

3.5. Организация работы Единой комиссии по осуществлению закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования Нижневартовский район.

3.6. Проведение мониторинга закупок и анализа эффективности осуществления закупок.

3.7. Разработка проектов муниципальных правовых актов Нижневартовского района в пределах своей компетенции.

3.8. Формирование отчетов о работе отдела и об осуществлении муниципальных закупок.

3.9. Организация работы по фактам обжалования (оспаривания) действий (бездействий) заказчиков Нижневартовского района, уполномоченного органа по определению поставщиков и Единой комиссии по осуществлению закупок для обеспечения муниципальных нужд в контрольных и судебных органах.

**IV. Права Отдела**

В соответствии с возложенными задачами и для осуществления своих функций Отдел имеет право:

4.1. Запрашивать от заказчиков Нижневартовского района информацию и материалы, необходимые для исполнения своих функциональных обязанностей.

4.2. Готовить и вносить на рассмотрение главе района, Думе района документы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

4.3. Вносить предложения по оптимизации процесса осуществления закупок и повышению эффективности закупок для муниципальных нужд.

4.4. Устанавливать связи с целью обмена опытом с аналогичными подразделениями других городов Российской Федерации.

4.5. Получать от органов федерального казначейства, органов государственной статистики, налоговых и других государственных органов, организаций независимо от их организационно-правовых форм необходимую информацию для осуществления своих функций.

4.6. Готовить в пределах своей компетенции проекты постановлений и распоряжений администрации района, решений Думы района, письма и запросы.

**V. Организация деятельности Отдела**

5.1. Должностные инструкции специалистов Отдела утверждаются директором Департамента по согласованию с заместителем главы района по экономике и финансам.

5.2. Непосредственное руководство Отделом осуществляет начальник Отдела.

5.3. Начальник Отдела назначается и освобождается от должности главой района по представлению директора Департамента и согласованию с заместителем главы района по экономике и финансам.

5.4. Специалисты Отдела назначаются и освобождаются от должности главой района по представлению директора Департамента и согласованию с заместителем главы района по экономике и финансам.

5.5. Обязанности начальника Отдела и специалистов Отдела закреплены в должностных инструкциях.

5.6. Отдел взаимодействует со структурными подразделениями администрации района и заказчиками Нижневартовского района, государственными органами, органами государственной власти и организациями независимо от их организационно-правовых форм по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

**VI. Ответственность**

6.1. Начальник Отдела несет персональную ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на Отдел задач и функций.

Степень ответственности специалистов Отдела определяется должностными инструкциями в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Порядок привлечения к ответственности начальника и специалистов Отдела определяется действующим законодательством.

Приложение 5 к распоряжению

администрации района

от 13.09.2017 № 633-р

**Положение**

**об отделе договорных отношений, координации планирования**

**и исполнения муниципальных закупок департамента экономики**

**администрации района**

**I. Общие положения**

1.1. Отдел договорных отношений, координации планирования и исполнения муниципальных закупок департамента экономики администрации района (далее – Отдел) является структурным подразделением департамента экономики администрации района (далее – Департамент) и создан в целях организации договорной работы, партнерских отношений между администрацией района и предприятиями, учреждениями, организациями всех организационно-правовых форм, в том числе по заключению экономических соглашений с предприятиями-недропользователями.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, в том числе Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее − Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставом района, муниципальными правовыми актами района, относящимися к деятельности Отдела, Положением о Департаменте и Отделах.

1.3. Отдел подчиняется в своей деятельности директору Департамента и его заместителю.

1.4. Отдел правами юридического лица не обладает, имеет необходимые для его деятельности штампы.

1.5. Местонахождение Отдела: ул. Ленина, д. 6, г. Нижневартовск, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Тюменская область, Российская Федерация, 628616.

**II. Основные задачи Отдела**

2.1. Организация:

координации процесса осуществления муниципальных закупок для нужд администрации района на стадии планирования закупок и исполнения муниципальных контрактов;

договорных отношений администрации района с организациями всех форм собственности;

межрегиональных связей на договорной основе.

**III. Основные функции Отдела**

3.1. Входит в состав контрактной службы администрации района и выполняет следующие функции:

3.1.1. Формирование сводного плана-графика закупок и плана закупок администрации района, размещение плана-графика и плана закупок администрации района в единой информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.1.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

обеспечение заключение контрактов;

организацию включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов.

3.1.3. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

осуществляет взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта;

размещает в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, информацию об изменении контракта или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну.

3.1.4. Организацию включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом Заказчика от исполнения контракта.

3.1.5. Разработку проектов контрактов администрации района.

3.1.6. Осуществление проверки банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

3.1.7. Организацию осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

3.1.8. Организацию возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения контрактов.

3.2. Осуществление разработки и согласования проектов гражданско-правовых договоров, муниципальных контрактов, заключаемых администрацией района в лице главы района или уполномоченного им лица (за исключением договоров аренды муниципального имущества, а также договоров и соглашений в рамках реализации основной деятельности других структурных подразделений администрации района, заключаемых руководителями этих структурных подразделений в рамках делегированных главой района полномочий), осуществление экономической проработки условий проектов договоров.

3.3. Организацию согласования с заинтересованными службами и корректировки подготовленных проектов договоров, муниципальных контрактов с учетом замечаний и предложений должностных лиц структурных подразделений администрации района.

3.4. Составление дополнительных соглашений, протоколов разногласий и рассмотрение протоколов разногласий, полученных от контрагентов.

3.5. Осуществление контроля за:

своевременным заключением договоров, контрактов;

исполнением заключенных договоров, контрактов, их анализ, учет, хранение;

своевременным оформлением документов для заключения договоров на новый срок.

3.6. Ведение Реестра хозяйственных договоров и муниципальных контрактов.

3.7. Обеспечение целостности, достоверности, сохранности и конфиденциальности информации, используемой в Отделе.

3.8. Осуществление разработки и согласования соглашений социального партнерства, формирование отчетов по их исполнению.

3.9. Осуществление разработки и согласования экономических соглашений с предприятиями-недропользователями, формирование отчетов по их исполнению.

**IV. Права Отдела**

В соответствии с возложенными задачами и для осуществления своих функций Отдел имеет право:

4.1. Запрашивать:

от структурных подразделений администрации района, организаций, независимо от организационно-правовой формы информацию и материалы, необходимые для осуществления договорной работы;

у контрагентов информацию, необходимую для подготовки договоров и муниципальных контрактов;

от структурных подразделений администрации района информацию и материалы, необходимые для осуществления муниципальных закупок способом запроса котировок цен;

от государственных органов, органов государственной власти, организаций независимо от их организационно-правовых форм необходимую информацию для осуществления своих функций.

4.2. Готовить в пределах своей компетенции проекты постановлений и распоряжений администрации района, письма и запросы.

4.3. Осуществлять официальную переписку с организациями и гражданами по вопросам своей деятельности.

4.4. Участвовать в заседаниях и совещаниях, проводимых главой района, заместителями главы района, директором Департамента при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию Отдела.

4.5. Готовить и вносить на рассмотрение главе района, Думы района документы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

**V. Организация деятельности Отдела**

5.1. Должностные инструкции специалистов Отдела утверждаются директором Департамента по согласованию с заместителем главы района по экономике и финансам.

5.2. Непосредственное руководство Отделом осуществляет начальник Отдела.

5.3. Начальник Отдела назначается и освобождается от должности главой района по представлению директора Департамента и согласованию с заместителем главы района по экономике и финансам.

5.4. Специалисты Отдела назначаются и освобождаются от должности главой района по представлению директора Департамента и согласованию с заместителем главы района по экономике и финансам.

5.5. Обязанности начальника Отдела и специалистов Отдела закреплены в должностных инструкциях.

5.6. Отдел взаимодействует со структурными подразделениями администрации района, государственными органами, органами государственной власти, органами местного самоуправления и другими организациями по вопросам, входящим в компетенции Отдела.

**VI. Ответственность**

6.1. Начальник Отдела несет персональную ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на Отдел задач и функций, а также за использование штампов Отдела.

Степень ответственности специалистов Отдела определяется должностными инструкциями в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Порядок привлечения к ответственности начальника и специалистов Отдела определяется действующим законодательством.

Приложение 6 к распоряжению

администрации района

от 13.09.2017 № 633-р

**Положение**

**об отделе потребительского рынка и защиты прав потребителей**

**департамента экономики администрации района**

**I. Общие положения**

1.1. Отдел потребительского рынка и защиты прав потребителей департамента экономики администрации района (далее – Отдел) является структурным подразделением департамента экономики администрации района (далее – Департамент) и создан в целях осуществления единой политики в сфере торговли, общественного питания и бытового обслуживания и хлебопечения, направленной на удовлетворение потребностей населения в продовольственных и непродовольственных товарах, а также в услугах быта и общественного питания на основе использования рыночных механизмов хозяйствования.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, в том числе Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставом района, муниципальными правовыми актами района, относящимися к деятельности Отдела, Положением о Департаменте и Отделах.

1.3. Отдел подчиняется в своей деятельности директору Департамента и его заместителю.

1.4. Отдел правами юридического лица не обладает, имеет необходимые для его деятельности печать и штампы.

1.5. Местонахождение Отдела: ул. Таежная, д. 19, г. Нижневартовск, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Тюменская область, Россия, 628602.

**II. Основные задачи Отдела**

2.1. Содействие созданию и развитию на территории района организаций, обеспечивающих поселения и межселенные территории района услугами торговли, общественного питания, бытового обслуживания и хлебопечения.

2.2. Создание:

благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства в сфере потребительского рынка района, равной конкурентной среды для малых, средних и крупных предприятий и организаций;

оптимальной и эффективной системы взаимодействия субъектов потребительского рынка и администрации района;

условий для формирования потребительского рынка, насыщение его товарной массой, удовлетворение потребности населения района в товарах и услугах;

комплекса мер по противодействию коррупции и барьеров, препятствующих свободному ведению бизнеса на территории района;

условий для устойчивого функционирования потребительского рынка в случае угрозы возникновения чрезвычайных ситуаций на территории района.

2.3. Организация выполнения решений органов местного самоуправления.

2.4. Выработка:

направлений, целей и приоритетов социально-экономического развития курируемой отрасли, разработка прогнозов, тактики реализации стратегии развития торговли, общественного питания, хлебопечения и бытового обслуживания на территории района;

концепции взаимоотношений между органами местного самоуправления городских и сельских поселений, входящих в состав муниципального образования Нижневартовский район, и отделом в части реализации законодательства, регулирующего деятельность потребительского рынка товаров и услуг.

2.5. Обеспечение защиты прав потребителей в населенных пунктах, расположенных на территории района.

**III. Основные функции Отдела**

3.1. Готовит:

анализ состояния торговли продовольственными и непродовольственными товарами, разрабатывает прогнозы, концепции и стратегии развития отрасли на основе изучения рынка спроса и предложения, потребления и уровня цен на товары повседневного спроса;

планы и программы социально-экономического развития района в сфере потребительского рынка;

прогнозы развития материально-технической базы торговой, складской сети, предприятий общественного питания, хлебопечения и бытового обслуживания по населенным пунктам, предложения по капитальному и текущему ремонту муниципальных объектов торговли, замене и обновлению технологического и торгового оборудования;

анализ потребления основных продуктов питания на душу населения в районе в динамике по годам и в разрезе населенных пунктов;

отчет о ходе досрочного завоза, отчет о товарных запасах в районе, об остатке горюче-смазочных материалов в районе;

претензии по обращениям потребителей о нарушении их прав в целях защиты интересов потребителей;

ежеквартальную информацию о планируемых выставках-продажах на территории Нижневартовского района;

ежеквартальную информацию о количестве объектов ярмарочной, нестационарной и мобильной торговли на территории муниципального образования Нижневартовский район;

ежеквартальные сведения о хозяйствующих субъектах, осуществляющих торговую деятельность на территории района;

ежеквартальный отчет по осуществлению защиты прав потребителей;

ежеквартальный отчет об оказанных муниципальных услугах;

полугодовой отчет по форме федерального статистического наблюдения 1-контроль «Сведения об осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

ежегодную форму статистической отчетности № 1-МО «Сведения об объектах инфраструктуры муниципального образования».

3.2. Контролирует:

выполнение планов общего завоза товаров в район, в том числе по населенным пунктам, планов досрочного завоза товаров народного потребления;

соблюдение юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, гражданами в процессе осуществления деятельности на межселенной территории района требований, установленных федеральным законодательством, законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами района в области торговой деятельности.

3.3. Организует:

работу по созданию, восполнению и обновлению муниципального резерва вещевого имущества на случай возникновения чрезвычайных ситуаций и ликвидаций последствий стихийных бедствий;

разработку мероприятий, мобилизационных планов, документации по гражданской обороне и предупреждению чрезвычайных ситуаций в пределах своей компетенции;

подготовку необходимой документации для осуществления закупки товаров народного потребления и на оказание услуг для муниципальных нужд в установленном порядке и в пределах своей компетенции;

питание участников и гостей районных праздников, юбилеев, фестивалей, спортивных и культурных мероприятий;

выставки-продажи товаров народного потребления, конкурсы профессионального мастерства;

проведение семинаров, конференций, «круглых столов» по вопросам применения торгового законодательства, проблемам развития малого и среднего предпринимательства в районе.

3.4. Участвует в разработке муниципальных правовых актов, регламентирующих деятельность организаций и индивидуальных предпринимателей независимо от формы собственности, осуществляющих деятельность в сфере потребительского рынка на территории района, в пределах компетенции.

3.5. Координирует:

деятельность по организации добровольной сертификации услуг общественного питания, розничной торговли и бытового обслуживания, производства хлеба и хлебобулочных изделий в районе;

деятельность муниципального казенного торгово-розничного предприятия «Корлики».

3.6. Определяет:

перечень некоторых организаций и объектов, расположенных на межселенных территориях, трассах, месторождениях района, на прилегающих территориях к которым не допускается розничная продажа алкогольной продукции;

перечень организаций (в том числе физических лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица), находящихся в отдаленных и труднодоступных местностях, которые могут осуществлять денежные расчеты с населением без применения контрольно-кассовой техники на территории района.

3.7. Оказывает методическую, консультационную, организационную помощь субъектам предпринимательства, осуществляющим деятельность в сферах торговли, общественного питания, хлебопечения и бытового обслуживания; потребителям по вопросам защиты их интересов и прав.

3.8. Рассматривает в установленные сроки предложения, заявления и письма граждан по вопросам оказания услуг общественного питания, продажи продовольственных и непродовольственных товаров и оказания бытовых услуг.

3.9. Осуществляет в соответствии с имеющимися обязанностями и закрепленными полномочиями следующие функции:

3.9.1. Выдает:

свидетельства о внесении в Реестр объектов потребительского рынка товаров и услуг на территории Нижневартовского района, вносит в них изменения, аннулирует их;

заключения по прилегающим территориям к некоторым организациям и объектам, расположенным на межселенных территориях, трассах, месторождениях района, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции;

разрешения на право организации розничных рынков.

3.9.2. Принимает меры по устранению выявленных в ходе проверочных мероприятий по контролю в области торговой деятельности недостатков и нарушений, выдает предписания, обеспечивает контроль за выполнением предписаний в пределах полномочий.

3.9.3. Согласовывает:

места розничной продажи продукции средств массовой информации, специализирующихся на сообщениях и материалах эротического характера;

ассортиментные перечни продовольственных и непродовольственных товаров для розничной продажи в предприятиях торговли.

3.9.4. Организует работу по привлечению предпринимателей к участию в закупке продукции в образовательные учреждения района, в том числе местных товаропроизводителей.

3.9.5. Организует работу по досрочному завозу товаров народного потребления в отдаленные населенные пункты района:

ведет Реестр покупателей (хозяйствующих субъектов) по договорам поставки в рамках централизованной поставки продукции (товаров) для муниципального образования Нижневартовский район;

формирует данные и направляет в Департамент экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры о потребности муниципального образования в государственной финансовой поддержке досрочного завоза продукции (товаров) и в средствах для возмещения расходов по доставке продукции (товаров) водным и автомобильным транспортом на следующий финансовый год;

формирует и направляет информацию в Департамент экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры о фактических расходах по доставке продукции (товаров) водным и автомобильным транспортом и по компенсации фактических транспортных расходов хозяйствующих субъектов, осуществляющих деятельность, связанную с обеспечением жизнедеятельности населения, по доставке продукции (товаров) водным и автомобильным транспортом, в текущем финансовом году.

3.9.6. Рассматривает устные и письменные обращения граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, по вопросам нарушения их законных прав и интересов в сфере потребительского рынка.

3.9.7. Осуществляет помощь потребителям в составлении претензий, исковых заявлений, оказывает консультационную, методическую и практическую помощь гражданам и организациям по вопросам применения торгового законодательства, защиты их прав и интересов.

3.9.8. Организует проведение выставки-продажи товаров народного потребления, продукции собственного производства, конкурсы профессионального мастерства с целью обмена опытом, популяризации новых видов товаров, полезных продуктов, формирования культуры здорового питания у жителей района.

**IV. Права Отдела**

4.1. В соответствии с возложенными задачами и для осуществления своих функций отдел имеет право:

4.1.1. Получать в установленном порядке на безвозмездной основе данные и материалы, необходимые для разработки проектов экономических прогнозов, стратегий, концепций и программ развития отрасли, подготовки предложений, отчетов, информации для анализа текущего состояния и перспективы развития потребительского рынка, по вопросам социально-экономического развития торговли, общественного питания, хлебопечения и бытового обслуживания района как в целом, так и в разрезе населенных пунктов от администраций городских и сельских поселений района, структурных подразделений администрации района, а также непосредственно от предприятий и организаций потребительского рынка района независимо от организационно-правовых форм и форм собственности.

4.1.2. Требовать от предприятий торговли, общественного питания, хлебопечения и бытового обслуживания всех форм собственности, в том числе и муниципальных, выполнения муниципальных правовых актов района, запрашивать от них отчеты, информацию о выполнении муниципальных правовых актов района, а также другие необходимые для работы материалы и документы.

4.1.3. Выдавать:

свидетельства о внесении в Реестр объектов потребительского рынка товаров и услуг на территории Нижневартовского района, вносит в них изменения, аннулирует их;

заключения по прилегающим территориям к некоторым организациям и объектам, расположенным на межселенных территориях, трассах, месторождениях района, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции;

уведомления о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на право организации розничных рынков, расположенных на территории района;

разрешения на право организации розничных рынков.

4.1.4. Принимать необходимые меры для решения вопросов в целях защиты прав потребителей района.

4.2. Готовить в пределах своей компетенции проекты постановлений и распоряжений администрации района, письма и запросы.

4.3. Осуществлять официальную переписку с организациями и гражданами по вопросам своей деятельности.

4.4. Участвовать в заседаниях и совещаниях, проводимых главой района, заместителями главы района, директором Департамента, при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию Отдела.

4.5. Готовить и вносить на рассмотрение главе района, Думы района документы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

**V. Организация деятельности Отдела**

5.1. Должностные инструкции начальника и специалистов Отдела утверждаются директором Департамента по согласованию с заместителем главы района по экономике и финансам.

5.2. Непосредственное руководство Отделом осуществляет начальник Отдела.

5.3. Начальник Отдела назначается и освобождается от должности главой района по представлению директора Департамента и согласованию с заместителем главы района по экономике и финансам.

5.4. Специалисты Отдела назначаются и освобождаются от должности главой района по представлению директора Департамента и согласованию с заместителем главы района по экономике и финансам.

5.5. Обязанности начальника Отдела и специалистов Отдела закреплены в должностных инструкциях.

5.6. Отдел взаимодействует со структурными подразделениями администрации района, государственными органами и другими организациями района по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

**VI. Ответственность**

6.1. Начальник Отдела несет персональную ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на Отдел задач и функций, а также за использование печати и штампов Отдела.

Степень ответственности специалистов Отдела определяется должностными инструкциями в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Порядок привлечения к ответственности начальника и специалистов Отдела определяется действующим законодательством.

Приложение 7 к распоряжению

администрации района

от 13.09.2017 № 633-р

**Положение**

**о проектном управлении**

**департамента экономики администрации района**

**I. Общие положения**

1.1. Проектное управление департамента экономики администрации района (далее – Управление) является структурным подразделением департамента экономики администрации района (далее – Департамент) и создано в целях организации проектной деятельности администрации района.

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, в том числе Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставом района, муниципальными правовыми актами района, относящимися к деятельности Управления, Положением о Департаменте, Управлении и Отделах.

1.3. Управление подчиняется в своей деятельности директору Департамента и его заместителю.

1.4. Управление правами юридического лица не обладает, имеет необходимые для его деятельности штампы.

1.5. Местонахождение Управления: ул. Ленина, д. 6, г. Нижневартовск, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Тюменская область, Российская Федерация, 628616.

**II. Основные задачи Управления**

2.1. Обеспечение функций Департамента по управлению проектной деятельностью администрации района.

2.2. Обеспечение деятельности Департамента по вопросам аналитического, методологического, методического сопровождения проектной деятельности администрации района.

2.3. Осуществление общей координации по реализации приоритетных проектов (программ) по основным направлениям стратегического развития Российской Федерации.

**III. Основные функции Управления**

3.1. Осуществляет аналитическую, методологическую работу Департамента в сфере управления проектной деятельностью.

3.2. Осуществляет работу по внедрению информационной системы управления проектной деятельностью администрации района, участвует в осуществлении мер по сопровождению такой системы и обучению работе с такой системой.

3.3. Осуществляет работу по управлению портфелями проектов,   
а также входящих в состав компонентов (проектов), в том числе контроль хода реализации портфелей проектов, и достижения их показателей,   
сбор, анализ и проверку отчетности, на достоверность, соответствие методологии, нормативным правовым актам в сфере управления проектной деятельностью, по подготовке заключений, докладов, справок, иных документов по результатам контроля, рассмотрение управленческих   
и иных документов по портфелям проектов, подготовке предложений   
по внесению в них изменений, проектов ответов, заключений   
по результатам рассмотрения.

3.4. Осуществляет работу по развитию системы и формированию культуры управления проектной деятельностью в администрации района, в том числе по сбору и анализу соответствующей информации, самостоятельно и совместно с другими структурными подразделениями администрации района, подготавливает справки, обзоры, доклады, отчеты по результатам проведенного анализа.

3.5. Организует взаимодействие с центральным проектным офисом Ханты-Мансийского автономного округа − Югры.

3.6. Осуществляет контроль качества управления проектами, портфелями проектов, в том числе в части соответствия методологии, нормативным правовым актам в сфере управления проектной деятельностью.

3.7. Осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа − Югры, муниципальными правовыми актами, поручениями главы района, заместителя главы района по экономике и финансам, директора Департамента.

**IV. Права Управления**

В соответствии с возложенными задачами и для осуществления своих функций Управление имеет право:

4.1. Запрашивать:

от структурных подразделений администрации района, предприятий и организаций района независимо от организационно-правовой формы информацию и материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Управления;

от государственных органов, органов государственной власти, организаций независимо от их организационно-правовых форм необходимую информацию для осуществления своих функций.

4.2. Готовить в пределах своей компетенции проекты постановлений и распоряжений администрации района, письма и запросы.

4.3. Осуществлять официальную переписку с организациями и гражданами по вопросам своей деятельности.

4.4. Участвовать в заседаниях и совещаниях, проводимых главой района, заместителями главы района при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию Управления.

4.5. Готовить и вносить на рассмотрение главе района, Думы района документы по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

4.6. Осуществлять иные права, входящие в компетенцию Управления.

**V. Организация деятельности Управления**

5.1. Должностные инструкции специалистов Управления утверждаются директором Департамента по согласованию с заместителем главы района по экономике и финансам.

5.2. Непосредственное руководство Управлением осуществляет начальник Управления.

5.3. Начальник Управления назначается и освобождается от должности главой района.

5.4. Специалисты Управления назначаются и освобождаются от должности главой района.

5.5. Обязанности начальника Управления и специалистов Управления закреплены в должностных инструкциях.

5.6. Управление взаимодействует со структурными подразделениями администрации района, государственными органами и другими организациями района по вопросам, входящим в компетенции Управления.

**VI. Ответственность**

6.1. Начальник Управления несет персональную ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на Управление задач и функций, а также за использование штампов Управления.

Степень ответственности специалистов Управления определяется должностными инструкциями в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Порядок привлечения к ответственности начальника и специалистов Управления определяется действующим законодательством.

Приложение 8 к распоряжению

администрации района

от 13.09.2017 № 633-р

**Положение**

**об отделе организации проектной деятельности**

**проектного управления департамента экономики**

**администрации района**

**I. Общие положения**

1.1. Отдел организации проектной деятельности проектного управления департамента экономики администрации района (далее – Отдел) является структурным подразделением проектного управления департамента экономики администрации района (далее – Управление, Департамент) и создан в целях организации проектной деятельности администрации района.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, в том числе Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставом района, муниципальными правовыми актами района, относящимися к деятельности Отдела, Положением о Департаменте, Управлении и Отделах.

1.3. Отдел подчиняется в своей деятельности начальнику Управления, директору Департамента и его заместителю.

1.4. Отдел правами юридического лица не обладает, имеет необходимые для его деятельности штампы.

1.5. Местонахождение Отдела: ул. Ленина, д. 6, г. Нижневартовск, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Тюменская область, Российская Федерация, 628616.

**II. Основные задачи Отдела**

2.1. Обеспечение функций Управления по управлению проектной деятельностью администрации района.

2.2. Обеспечение деятельности Управления по вопросам аналитического, методологического, методического сопровождения проектной деятельности администрации района.

2.3. Осуществление контроля хода реализации портфелей проектов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, реализуемых на территории района

**III. Основные функции Отдела**

3.1. Подготавливает проекты писем, заключений, докладов, справок, иных документов по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

3.2. Подготавливает предложения, осуществляет планирование, организацию и контроль проведения мероприятий по развитию системы, формированию культуры управления проектной деятельностью в администрации района, обеспечивает подготовку информации о проведенных мероприятиях.

3.3. Осуществляет аналитическую, методологическую работу Департамента в сфере управления проектной деятельностью.

3.4. Осуществляет работу по внедрению информационной системы управления проектной деятельностью администрации района, участвует в осуществлении мер по сопровождению такой системы и обучению работе с такой системой.

3.5. Осуществляет контроль за ходом реализации портфелей проектов автономного округа, реализуемых на территории района, а также входящих в состав компонентов (проектов), в том числе, и достижения их показателей, сбор, анализ и проверку отчетности, на достоверность, соответствие методологии, нормативным правовым актам в сфере управления проектной деятельностью, по подготовке заключений, докладов, справок, иных документов по результатам контроля, рассмотрение управленческих и иных документов по портфелям проектов автономного округа, подготовке предложений по внесению в них изменений.

3.6. Организует взаимодействие с центральным проектным офисом автономного округа.

3.7. Осуществляет ведение реестров участников проектной деятельности, портфелей проектов администрации района и иных реестров в сфере управления проектной деятельностью.

3.8. Осуществляет контроль качества управления проектами, портфелями проектов, в том числе в части соответствия методологии, нормативным правовым актам в сфере управления проектной деятельностью.

3.9. Обеспечивает выполнение Департаментом функций по аналитическому, методологическому, методическому сопровождению проектной деятельности администрации района, подготавливает предложения по совершенствованию их выполнения.

3.10. Оказывает консультативную помощь структурным подразделениям администрации района по организационным и методологическим вопросам в установленной сфере деятельности.

3.11. Организует проведение и ведет учет конференций, совещаний, семинаров, конкурсов и других мероприятий, направленных на развитие системы управления проектной деятельностью, на формирование культуры, популяризацию управления проектной деятельностью в администрации района, обеспечивает подготовку информации о проведенных мероприятиях.

3.12. Обеспечивает деятельность совещательных, координационных и иных коллегиальных органов, работу которых обеспечивает Управление по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

3.13. Осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа − Югры, муниципальными правовыми актами района, поручениями главы района, заместителя главы района по экономике и финансам, директора Департамента, начальника Управления.

**IV. Права Отдела**

В соответствии с возложенными задачами и для осуществления своих функций Отдел имеет право:

4.1. Запрашивать:

от структурных подразделений администрации района, организаций, независимо от организационно-правовой формы информацию (сведения) и материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Отдела;

от государственных органов, органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций независимо от их организационно-правовых форм необходимую информацию для осуществления своих функций.

4.2. Готовить в пределах своей компетенции проекты постановлений и распоряжений администрации района, письма и запросы.

4.3. Осуществлять официальную переписку с организациями и гражданами по вопросам своей деятельности.

4.4. Участвовать в заседаниях и совещаниях, проводимых главой района, заместителями главы района при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию Отдела.

4.5. Готовить и вносить на рассмотрение главе района, Думы района документы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

4.6. Осуществлять иные права, входящие в компетенцию Отдела.

**V. Организация деятельности Отдела**

5.1. Должностные инструкции специалистов Отдела утверждаются директором Департамента по согласованию с заместителем главы района по экономике и финансам.

5.2. Непосредственное руководство Отделом осуществляет начальник Отдела.

5.3. Начальник Отдела назначается и освобождается от должности главой района по представлению директора Департамента и согласованию с заместителем главы района по экономике и финансам.

5.4. Специалисты Отдела назначаются и освобождаются от должности главой района.

5.5. Обязанности начальника Отдела и специалистов Отдела закреплены в должностных инструкциях.

5.6. Отдел взаимодействует со структурными подразделениями администрации района, государственными органами и другими организациями района по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

**VI. Ответственность**

6.1. Начальник Отдела несет персональную ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на Отдел задач и функций, а также за использование штампов Отдела.

Степень ответственности специалистов Отдела определяется должностными инструкциями в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Порядок привлечения к ответственности начальника и специалистов Отдела определяется действующим законодательством.

Приложение 9 к распоряжению

администрации района

от 13.09.2017 № 633-р

**Положение**

**об отделе реализации проектов**

**проектного управления департамента экономики**

**администрации района**

**I. Общие положения**

1.1. Отдел реализации проектов проектного управления департамента экономики администрации района (далее – Отдел) является структурным подразделением департамента экономики администрации района (далее – Управление, Департамент) и создан в целях сопровождения и анализа выполнения проектов, реализуемых на территории района.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, в том числе Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставом района, муниципальными правовыми актами района, относящимися к деятельности Отдела, Положением о Департаменте, Управлении и Отделах.

1.3. Отдел подчиняется в своей деятельности начальнику Управления, директору Департамента и его заместителю.

1.4. Отдел правами юридического лица не обладает, имеет необходимые для его деятельности штампы.

1.5. Местонахождение Отдела: ул. Ленина, д. 6, г. Нижневартовск, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Тюменская область, Российская Федерация, 628616.

**II. Основные задачи Отдела**

2.1. Обеспечение выполнения Управлением функций проектного офиса в сфере управления проектной деятельностью в администрации района.

2.2. Осуществление деятельности по анализу и сопровождению проектов и контролю их реализации.

2.4. Оказание консультативной помощи структурным подразделениям администрации района по вопросам управления проектной деятельностью.

**III. Основные функции Отдела**

3.1. Подготавливает проекты писем, заключений, докладов, справок, иных документов по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

3.2. Участвует в подготовке сводных планов и отчетов о деятельности Департамента по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

3.3. Осуществляет и контролирует работу по управлению проектами, в том числе контроль хода реализации проектов и соблюдения их параметров, сбор, анализ и проверка отчетности, в том числе прогнозных значений параметров проектов, на достоверность, соответствие методологии, нормативным правовым актам в сфере управления проектной деятельностью, подготовка заключений, докладов, справок, иных документов по результатам контроля, рассмотрение управленческих и иных документов по проектам, подготовка предложений по внесению в них изменений, проектов ответов, заключений по результатам рассмотрения.

3.4. Осуществляет ведение реестров проектных инициатив и проектов администрации района, иных реестров в сфере управления проектной деятельностью в соответствии с компетенцией Управления, а также ведение электронных архивов по проектам.

3.5. Оказывает консультативную помощь структурным подразделениям администрации района по вопросам в установленной сфере деятельности Департамента.

3.6. Обеспечивает деятельность совещательных, координационных и иных коллегиальных органов, работу которых обеспечивает Департамент, по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

3.7. Участвует в организации и проведении конференций, совещаний, семинаров, конкурсов и других мероприятий, направленных на развитие системы управления проектной деятельностью, на формирование культуры, популяризацию управления проектной деятельностью в администрации района.

3.8. Осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа − Югры, муниципальными правовыми актами района, поручениями директора Департамента.

**IV. Права Отдела**

4.1. Запрашивать:

от структурных подразделений администрации района, организаций независимо от организационно-правовой формы информацию (сведения) и материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Отдела;

от государственных органов, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций независимо от их организационно-правовых форм необходимую информацию для осуществления своих функций.

4.2. Готовить в пределах своей компетенции проекты постановлений и распоряжений администрации района, письма и запросы.

4.3. Осуществлять официальную переписку с организациями и гражданами по вопросам своей деятельности.

4.4. Участвовать в заседаниях и совещаниях, проводимых главой района, заместителями главы района при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию Отдела.

4.5. Готовить и вносить на рассмотрение главе района, Думы района документы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

4.6. Осуществлять иные права, входящие в компетенцию Отдела.

**V. Организация деятельности Отдела**

5.1. Должностные инструкции специалистов Отдела утверждаются директором Департамента по согласованию с заместителем главы района по экономике и финансам.

5.2. Непосредственное руководство Отделом осуществляет начальник Отдела.

5.3. Начальник Отдела назначается и освобождается от должности главой района по представлению директора Департамента и согласованию с заместителем главы района по экономике и финансам.

5.4. Специалисты Отдела назначаются и освобождаются от должности главой района.

5.5. Обязанности начальника Отдела и специалистов Отдела закреплены в должностных инструкциях.

5.6. Отдел взаимодействует со структурными подразделениями администрации района, государственными органами, органами государственной власти, органами местного самоуправления и другими организациями по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

**VI. Ответственность**

6.1. Начальник Отдела несет персональную ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на Отдел задач и функций, а также за использование штампов Отдела.

Степень ответственности специалистов Отдела определяется должностными инструкциями в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Порядок привлечения к ответственности начальника и специалистов Отдела определяется действующим законодательством.

Приложение 10 к распоряжению

администрации района

от 13.09.2017 № 633-р

**ОБРАЗЦЫ**

**БЛАНКА ПИСЬМА, ШТАМПОВ**

**ДЕПАРТАМЕНТА ЭКОНОМИКИ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА**

**АДМИНИСТРАЦИЯ НИЖНЕВАРТОВСКОГО РАЙОНА**

**Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

**ДЕПАРТАМЕНТ ЭКОНОМИКИ**

ул. Ленина, 6, г. Нижневартовск, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра (Тюменская область), 628616

Телефон: (3466) 49-84-27, тел./факс: (3466) 49-86-26, электронная почта: econ@nvraion.ru

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_**

**На № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |
| --- |
| Администрация  Нижневартовского района  ДЕПАРТАМЕНТ ЭКОНОМИКИ  Вх. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_г. |

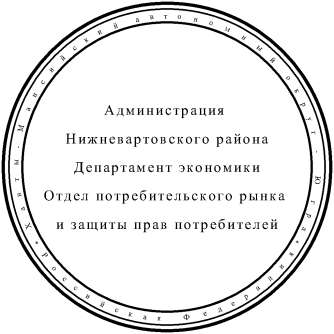
|  |
| --- |
| Администрация  Нижневартовского района  ДЕПАРТАМЕНТ ЭКОНОМИКИ  Отдел договорных отношений, координации планирования и исполнения муниципальных закупок |

|  |
| --- |
| ЭКЗЕМПЛЯР  Администрации Нижневартовского  района |

|  |
| --- |
| Администрация  Нижневартовского района  ДЕПАРТАМЕНТ ЭКОНОМИКИ  Отдел договорных отношений, координации планирования и исполнения муниципальных закупок  Внутренний регистрационный номер  №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| Администрация  Нижневартовского района  ДЕПАРТАМЕНТ ЭКОНОМИКИ  Отдел договорных отношений, координации планирования и исполнения муниципальных закупок  Согласно контракту (договору) №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_ г. |

|  |
| --- |
| Администрация Нижневартовского района  628616, Ханты-Мансийский автономный  округ-Югра, г.Нижневартовск, ул. Ленина, 6  Банковские реквизиты: УФК по ХМАО-Югре (Адм. НВ района, Адм. НВ района)  Расчетный счет 402 048 100 000 000 000 41  БИК 047162000  РКЦ Ханты-Мансийск г. Ханты-Мансийск  ИНН 8620008290 КПП 860301001  ОКТМО 71875000  Тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |



|  |
| --- |
| Администрация  Нижневартовского района  ДЕПАРТАМЕНТ ЭКОНОМИКИ  Отдел потребительского рынка и защиты прав потребителей  Вх. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_г. |

|  |
| --- |
| Администрация  Нижневартовского района  ДЕПАРТАМЕНТ ЭКОНОМИКИ  Отдел потребительского рынка и защиты прав потребителей  Исх. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_г. |