



АДМИНИСТРАЦИЯ НИЖНЕВАРТОВСКОГО РАЙОНА
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 18.03.2024

№ 130-р

г. Нижневартовск

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

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 20.12.2023 № 891 «О внесении изменения в приложение к решению Думы района от 25.12.2013 №430 «О совершенствовании структуры управления администрации района», распоряжением администрации района от 28.12.2023 № 743-р «О разработке положений о структурных подразделениях администрации района и должностных инструкций сотрудников администрации района»:

1. Утвердить:

Положение о департаменте экономики, управлении и отделах, входящих в состав департамента экономики администрации района согласно приложению 1;

Положение об отделе стратегического планирования и административной реформы департамента экономики администрации района согласно приложению 2;

Положение об отделе муниципальных закупок департамента экономики администрации района согласно приложению 3;

Положение об отделе договорных отношений департамента экономики администрации района согласно приложению 4;

Положение об управлении предпринимательства, инвестиций и муниципальных программ департамента экономики администрации района согласно приложению 5;

Положение об отделе инвестиций, муниципальных программ и проектной деятельности управления предпринимательства, инвестиций и муниципальных

программ департамента экономики администрации района согласно приложению 6;

Положение об отделе потребительского рынка и защиты прав потребителей управления предпринимательства, инвестиций и муниципальных программ департамента экономики администрации района согласно приложению 7;

Положение об отделе предпринимательства и сельского хозяйства управления предпринимательства, инвестиций и муниципальных программ департамента экономики администрации района согласно приложению 8;

образец бланка письма департамента экономики администрации района согласно приложению 9.

2. Признать утратившими силу распоряжения администрации района:

от 12.11.2020 № 595-р «Об утверждении Положений об управлении экономики администрации района и отделах, входящих в состав управления»;

от 10.12.2020 № 682-р «Об утверждении Положений о управлении поддержки и развития предпринимательства, агропромышленного комплекса и местной промышленности администрации района и отделах, входящих в состав управления»;

от 26.07.2021 № 397-р «О внесении изменений в распоряжение от 12.11.2020 № 595-р «Об утверждении Положений об управлении экономики администрации района и отделах, входящих в состав управления»;

от 24.12.2021 № 701-р «О внесении изменений в распоряжение администрации района от 10.12.2020 № 682-р «Об утверждении Положений о управлении поддержки и развития предпринимательства, агропромышленного комплекса и местной промышленности администрации района и отделах, входящих в состав управления»»;

от 11.01.2022 № 1-р «О внесении изменений в распоряжение от 12.11.2020 №595-р «Об утверждении Положений об управлении экономики администрации района и отделах, входящих в состав управления».

3. Распоряжение вступает в силу после его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 24.01.2024.

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

Глава района

Б.А. Саломатин

Положение
о департаменте экономики администрации района, управлении и отделах,
входящих в состав департамента экономики
(далее – Положение)

I. Общие положения

1.1. Департамент экономики администрации района является структурным подразделением администрации района (далее – Департамент), образован в целях организации разработки стратегий, 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 организации социально-экономического сотрудничества с предприятиями-недропользователями, иными предприятиями, организации осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, ведения реестра муниципальных услуг, улучшения состояния инвестиционного климата и развития конкуренции на территории района, снижения административных барьеров для инвесторов, формирования перечня и оценки эффективности муниципальных программ района, организации деятельности района в сфере проектного управления, развития малого и среднего предпринимательства, агропромышленного комплекса, торговли, общественного питания, бытового обслуживания и хлебопечения, оказания консультационной, методической, организационной, финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства района, осуществления мероприятий по защите прав потребителей на территории района.

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, заместителю главы района по экономике и финансам.

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

1.5. Местонахождение Департамента: ул. Ленина, д. 6, ул. Таежная, 19, 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 и плана мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития района.

2.2. Организация разработки социально-экономического прогноза на среднесрочную и долгосрочную перспективу 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» на основании информации, представленной структурными подразделениями администрации района.

2.4. Размещение закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд.

2.5. Организация ведения реестра муниципальных услуг.

2.6. Методическое руководство, создание перечня муниципальных программ, оценки эффективности реализации муниципальных программ.

2.7. Заключение социально-экономических соглашений с предприятиями-недропользователями, иными предприятиями.

2.8. Планирование закупок и организация договорных отношений администрации района.

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

2.10. Реализация направлений инвестиционной политики района.

2.11. Обеспечение своевременного завоза товаров народного потребления в отдаленные населенные пункты района в навигационный период; создание запасов товаров первой необходимости в предприятиях торговли на периоды весенней и осенней распутицы.

2.12. Участие в разработке мероприятий, мобилизационного плана, документации по гражданской обороне и предупреждению чрезвычайных ситуаций, нормированному снабжению населения.

2.13. Развитие малого и среднего предпринимательства, агропромышленного комплекса.

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;

прогноза социально-экономического развития Нижневартовского района 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» на основании информации, представленной структурными подразделениями администрации района;

ежегодного отчета об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

3.2. Разработка:

документов стратегического планирования (прогноза социально-экономического развития Нижневартовского района на среднесрочный период, прогноза социально-экономического развития Нижневартовского района на долгосрочный период, стратегии социально-экономического развития Нижневартовского района и плана мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития района);

плана мероприятий по улучшению состояния инвестиционного климата и по содействию развитию конкуренции;

проектов гражданско-правовых договоров, муниципальных контрактов, соглашений, договоров о взаимодействии (сотрудничестве), соглашений и договоров в области социально-экономического сотрудничества с предприятиями-недропользователями, иными предприятиями, заключаемых администрацией района;

перечня муниципальных программ района;

документации по гражданской обороне и предупреждению чрезвычайных ситуаций, расчетов по нормированному снабжению населения в пределах своей компетенции;

муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства, агропромышленного комплекса и рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Нижневартовском районе»;

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

3.3. Осуществление:

оценки эффективности реализации муниципальных программ на основании информации, представленной структурными подразделениями администрации района;

реализации плана мероприятий по улучшению состояния инвестиционного климата и содействию развитию конкуренции;

формирования прогноза социально-экономического развития района на среднесрочную и долгосрочную перспективу, разработки стратегии района и плана мероприятий по реализации стратегии;

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

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

взаимодействия с муниципальным казенным торгово-розничным предприятием «Корлики»;

реализации муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства, агропромышленного комплекса и рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Нижневарттовском районе» и достижения целевых показателей муниципальной программы.

3.4. Рассмотрения писем, жалоб, обращений граждан по направлению деятельности Департамента;

3.5. Проведение процедуры согласования и подписания договоров, соглашений, муниципальных контрактов и документов, связанных с их заключением, исполнением и внесением в них изменений.

3.6. Формирование перечня муниципальных программ района, предлагаемых к финансированию в очередном финансовом году и плановом периоде; реестра муниципальных услуг; перечня инвестиционных проектов.

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

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

3.9. Организация работы межведомственной комиссии по противодействию незаконному обороту промышленной продукции в Нижневарттовском районе.

3.10. Осуществление мероприятий по защите прав потребителей на территории района.

3.11. Выдача разрешений на право организации розничных рынков.

3.12. Организация работы по досрочному завозу товаров народного потребления в отдаленные населенные пункты района.

3.13. Организация работы по размещению нестационарных торговых объектов на межселенной территории района в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов. Проведение открытых аукционов на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов на межселенной территории района.

3.14. Организация работы по сбору, обобщению и учету информации о реализации на торговых объектах (независимо от их организационно-правовой формы собственности), расположенных на территории района, требований к антитеррористической защищенности, включая вопросы категорирования, паспортизации, инженерно-технической укрепленности, оснащения их техническими средствами охраны в соответствии с требованиями, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от

19.10.2017 № 1273 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности торговых объектов (территорий) и формы паспорта безопасности торгового объекта (территории)».

3.15. Выполнение задач, определенных Положением, 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 подготовленные документы, используемые в сводной информации.

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, должностная инструкция директора Департамента утверждаются главой района по согласованию с заместителем главы района по экономике и финансам. Должностные инструкции заместителей директора Департамента и муниципальных служащих Департамента утверждаются Главой района по согласованию с заместителем главы района по экономике и финансам.

5.2. В структуру Департамента входят:
директор Департамента,
заместители директора Департамента;

отдел стратегического планирования и административной реформы;
отдел муниципальных закупок;
отдел договорных отношений;
управление предпринимательства, инвестиций и муниципальных программ;

отдел инвестиций, муниципальных программ и проектной деятельности управления предпринимательства, инвестиций и муниципальных программ;

отдел потребительского рынка и защиты прав потребителей управления предпринимательства, инвестиций и муниципальных программ;

отдел предпринимательства и сельского хозяйства управления предпринимательства, инвестиций и муниципальных программ.

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 заместителя 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.

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

Положение
об отделе стратегического планирования и административной реформы
департамента экономики администрации района
(далее – Положение)

I. Общие положения

1.1. Отдел стратегического планирования и административной реформы департамента экономики администрации района (далее – Отдел) является структурным подразделением департамента экономики администрации района (далее – Департамент).

1.2. Отдел подчиняется в своей деятельности главе района, заместителю главы района по экономике и финансам, директору Департамента и его заместителям.

1.3. 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 социально-экономического развития района и плана мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития района.

2.2. Организация разработки прогноза социально-экономического развития района на среднесрочную и долгосрочную перспективу.

2.3. Организация ежеквартального подведения итогов социально-экономического развития района.

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

2.5. Организация ведения 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;
ежегодного доклада главы района «О достигнутых значениях показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления

района» на основании информации, представленной структурными подразделениями администрации района;

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

3.2. Организация разработки стратегии социально-экономического развития района и плана мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития района.

3.3. Формирование реестра муниципальных услуг.

3.4. Проведение ежеквартального мониторинга социально-экономического развития района.

3.5. Участие в:

подготовке отчета о работе Отдела;

разработке мероприятий мобилизационного плана в пределах своей компетенции.

3.6. Участие в выполнении задач, определенных Положением, в осуществлении иных функций органов местного самоуправления в соответствии с федеральным и окружным законодательством, а также муниципальными правовыми актами района и поручениями главы района, заместителя главы района по экономике и финансам, директора Департамента и его заместителей.

3.7. Осуществление рассмотрения писем, жалоб, обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, в пределах своей компетенции.

IV. Права Отдела

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

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

4.1.2. Использовать статистические данные для разработки прогнозов.

4.1.3. 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.

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

4.1.5. Возвращать исполнителям в структурные подразделения администрации района для доработки подготовленные документы, используемые в сводной информации.

V. Организация деятельности Отдела

5.1. Должностные инструкции специалистов Отдела утверждаются главой

района 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 заместителя главы района по экономике и финансам.

5.4. Специалисты Отдела назначается и освобождается от должности главой района по представлению заместителя 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.

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

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

**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 товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

1.2. Отдел подчиняется в своей деятельности главе района, заместителю главы района по экономике и финансам, директору Департамента и его заместителям.

1.3. 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 закупок, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

2.2. Организация работы комиссии по осуществлению закупок для обеспечения нужд Нижневартовского района.

III. Основные функции Отдела

3.1. Организация определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами.

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. Обработка результатов осуществления закупок и оформление протоколов комиссии по осуществлению закупок для обеспечения нужд Нижневартовского района.

3.4. Проведение мониторинга закупок.

3.5. 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. Участие в заседаниях контрольных и судебных органов по рассмотрению дел об обжаловании действий (бездействия) администрации района, комиссии по осуществлению закупок, в том числе об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

IV. Права Отдела

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

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

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

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

4.1.4. Запрашивать от государственных органов, органов государственной власти, органов местного самоуправления, структурных подразделений администрации района, организаций, независимо от организационно-правовых форм, информацию, необходимую для осуществления своих функций.

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

4.1.6. Возвращать исполнителям в структурные подразделения администрации района для доработки подготовленные документы, используемые в сводной информации.

V. Организация деятельности Отдела

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

5.2. Непосредственное руководство Отделом осуществляет начальник Отдела.

5.3. Начальник и специалисты Отдела назначаются и освобождаются от должности главой района по представлению заместителя главы района по экономике и финансам.

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

5.5. 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.

Положение
об отделе договорных отношений департамента экономики
администрации района
(далее – Положение)

I. Общие положения

1.1. Отдел договорных отношений 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, организации социально-экономического сотрудничества с предприятиями-недропользователями.

1.2. Отдел подчиняется в своей деятельности главе района, заместителю главы района по экономике и финансам, директору Департамента и его заместителям.

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

II. Основные задачи Отдела

2.1. Заключение соглашений, договоров о предоставлении межбюджетных трансфертов (субсидий, иных межбюджетных трансфертов), субсидий (компенсаций, финансовой помощи), грантов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, заключение гражданско-правовых договоров, соглашений, договоров о взаимодействии (сотрудничестве).

2.2. Осуществление муниципальных закупок для нужд администрации района на стадии планирования закупок, осуществляемых за счет средств субвенций, заключение и исполнение муниципальных контрактов.

2.3. Организация работы по подготовке и заключению соглашений о социально-экономическом сотрудничестве между администрацией района и предприятиями-недропользователями, прочими предприятиями.

III. Основные функции Отдела

3.1. Специалисты Отдела входят в состав контрактной службы администрации района и выполняют отдельные полномочия в соответствии с Положением о контрактной службе администрации района, утвержденным

муниципальным правовым актом района, на стадии планирования закупок, заключения и исполнения муниципальных контрактов.

3.2. Осуществление разработки, согласования и организация подписания: соглашений о предоставлении муниципальному образованию Нижневартовский район межбюджетных трансфертов (субсидий, иных межбюджетных трансфертов) из вышестоящих бюджетов;

соглашений, договоров о предоставлении субсидий и иных межбюджетных трансфертов в бюджеты городских и сельских поселений района;

соглашений на предоставление субсидий (компенсаций, финансовой помощи), грантов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам;

муниципальных контрактов (договоров), заключаемых за счет средств субвенций, в рамках Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

проектов гражданско-правовых договоров;

соглашений, договоров о взаимодействии (сотрудничестве), соглашений о социально-экономическом сотрудничестве, соглашений с предприятиями-недропользователями.

3.3. Ведение журнала регистрации заключенных администрацией района договоров, соглашений, контрактов.

3.4. Формирование отчетов по направлению деятельности Отдела.

3.5. Осуществление рассмотрения писем, обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц по направлению деятельности Отдела.

IV. Права Отдела

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

4.1.1. Запрашивать от структурных подразделений администрации района информацию и материалы, необходимые для исполнения функций Отдела.

4.1.2. Запрашивать от государственных органов, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, предприятий независимо от их организационно-правовых форм информацию и материалы, необходимые для осуществления своих функций.

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

4.1.4. Осуществлять подготовку писем по вопросам заключения и исполнения соглашений.

V. Организация деятельности Отдела

5.1. Должностные инструкции специалистов Отдела утверждаются главой района 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 заместителя главы района по экономике и финансам.

5.4. Специалисты Отдела назначаются и освобождаются от должности главой района по представлению заместителя 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 предприятиями, организациями, учреждениями 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.

Положение
об управлении предпринимательства, инвестиций и муниципальных
программ департамента экономики администрации района
(далее – Положение)

I. Общие положения

1.1. Управление предпринимательства, инвестиций и муниципальных программ (далее – Управление) является структурным подразделением департамента экономики администрации района (далее – Департамент).

1.2. Управление подчиняется в своей деятельности главе района, заместителю главы района по экономике и финансам, директору Департамента, заместителю директора Департамента.

1.3. Местонахождение отдела: ул. Ленина, д. 6, ул. Таежная, 19, г. Нижневартовск, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Тюменская область, Российская Федерация, 628616.

II. Основные задачи Управления

2.1. Обеспечение деятельности администрации района в сфере создания условий развития малого и среднего предпринимательства, агропромышленного комплекса, торговли, общественного питания, бытового обслуживания и хлебопечения

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

2.3. Обеспечение защиты прав потребителей на территории района.

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

2.5. Оценка эффективности реализации и результативности муниципальных программ района на основании информации представленной структурными подразделениями администрации района.

2.6. Организация проектной деятельности в администрации района.

III. Основные функции Управления

3.1. Для выполнения возложенных задач Управление осуществляет следующие основные функции по решению вопросов местного значения района:

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

полномочий, в том числе во исполнение федерального, окружного законодательства и программ.

3.1.2. Создание благоприятных условий для эффективного развития сельского хозяйства, рыбной, пищевой и лесоперерабатывающей промышленности района путем реализации муниципальной программы района.

3.1.3. Создание благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства в сфере торговли, общественного питания, бытового обслуживания и хлебопечения, направленной на удовлетворение потребностей населения в продовольственных и непродовольственных товарах, а также в услугах бытового обслуживания и общественного питания.

3.1.4. Осуществление мероприятий по защите прав потребителей на территории района.

3.1.5. Взаимодействие с муниципальным казенным торгово-розничным предприятием «Корлики».

3.1.6. Организация работы межведомственной комиссии по противодействию незаконному обороту промышленной продукции в Нижневартовском районе.

3.1.7. Участие в разработке документации по гражданской обороне и предупреждению чрезвычайных ситуаций;

3.1.8. Подготовка расчетов по нормированному снабжению населения в пределах своей компетенции;

3.1.9. Подготовка ежегодного инвестиционного послания главы района.

3.1.10. Организация и функционирование системы антимонопольного комплаенса в администрации района.

3.1.11. Формирование перечня муниципальных программ, предлагаемых к финансированию в очередном финансовом году и плановом периоде.

3.1.12. Организация деятельности администрации района в сфере управления проектной деятельностью.

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

IV. Права Управления

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

4.1. Запрашивать от структурных подразделений администрации района, организаций, независимо от организационно-правовой формы, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей необходимую информацию.

4.2. Запрашивать от государственных органов, органов государственной власти, органов местного самоуправления, структурных подразделений администрации района, организаций, независимо от их организационно-правовых форм, информацию для осуществления своих функций.

4.3. Возвращать исполнителям в структурные подразделения администрации района для доработки документов, используемых для подготовки сводной информации.

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

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

V. Организация деятельности Управления

5.1. Должностные инструкции начальника Управления утверждаются главой района 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 по представлению заместителя Главы района по экономике и финансам.

5.2. В структуру Управления входят:

начальник Управления;

отдел инвестиций, муниципальных программ и проектной деятельности;

отдел предпринимательства и сельского хозяйства;

отдел потребительского рынка и защиты прав потребителей.

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 Управления.

VI. Ответственность

6.1. Начальник Управления несет персональную ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на Управление задач и функций.

Степень ответственности начальника Управления определяется должностной инструкцией в соответствии с действующим законодательством.

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

Положение об отделе инвестиций, муниципальных программ и проектной деятельности управления предпринимательства, инвестиций и муниципальных программ департамента экономики администрации района
(далее – Положение)

I. Общие положения

1.1. Отдел инвестиций, муниципальных программ и проектной деятельности (далее – Отдел) является структурным подразделением управления предпринимательства, инвестиций и муниципальных программ департамента экономики администрации района (далее – Управление, Департамент).

1.2. Отдел подчиняется в своей деятельности главе района, заместителю главы района по экономике и финансам, директору Департамента, заместителю директора Департамента, начальнику Управления.

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

II. Основные задачи Отдела

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

2.1.1. Соблюдение требований по внедрению инвестиционного стандарта в районе.

2.1.2. Формирование и ведение перечня инвестиционных проектов.

2.1.3. Подготовка ежегодного инвестиционного послания главы района.

2.1.4. Подготовка ежегодной информации к рейтингу муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по обеспечению условий благоприятного инвестиционного климата и содействию развитию конкуренции.

2.1.5. Подготовка заключений об оценке регулирующего воздействия по проектам нормативно-правовых актов района.

2.1.6. Подготовка заключений о результатах проведения экспертизы проектов нормативно-правовых актов района на предмет выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства.

2.1.7. Подготовка заключений о проверке инвестиционного проекта на предмет эффективности использования средств бюджета района, направляемых на капитальные вложения.

2.1.8. Разработка и ведение плана мероприятий по улучшению состояния

инвестиционного климата и по содействию развитию конкуренции.

2.2. Организационно-методическое руководство по формированию муниципальных программ, перечня муниципальных программ, оценке эффективности реализации и результативности муниципальных программ района на основании информации, представленной структурными подразделениями администрации района.

2.3. Организация проектной деятельности в администрации района.

III. Основные функции Отдела

3.1. Участие в:

подготовке сводных планов и отчетов о деятельности Департамента по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

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

подготовке ежегодного инвестиционного послания главы района;

организации и функционировании системы антимонопольного комплаенса в администрации района;

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

3.2. Осуществление:

организационно-методического руководства по формированию и реализации муниципальных программ;

формирования перечня муниципальных программ, предлагаемых к финансированию в очередном финансовом году и плановом периоде;

аналитической, методологической работы Департамента в сфере управления проектной деятельностью;

информационно-методического обеспечения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов;

формирования и ведения перечня инвестиционных проектов;

подготовки ежегодной информации к рейтингу муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по обеспечению условий благоприятного инвестиционного климата и содействию развитию конкуренции.

3.3. Участие в выполнении задач, определенных Положением, в осуществлении иных функций органов местного самоуправления в соответствии с федеральным и окружным законодательством, а также муниципальными правовыми актами района и поручениями главы района, заместителя главы по экономике и финансам, директора Департамента, заместителя директора Департамента, начальника Управления.

3.4. Осуществление рассмотрения писем, жалоб, обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц в пределах своей компетенции.

IV. Права Отдела

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

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

4.1.2. Запрашивать от государственных органов, органов государственной власти, органов местного самоуправления, структурных подразделений администрации района, организаций, независимо от организационно-правовых форм информацию, необходимую для осуществления своих функций.

4.1.3. Возвращать исполнителям в структурные подразделения администрации района для доработки документы, используемые для подготовки сводной информации.

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

4.1.5. 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, начальника Отдела утверждаются главой района 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 заместителя главы района по экономике и финансам.

5.4. Специалисты Отдела назначаются и освобождаются от должности главой района по представлению заместителя 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.

Положение
об отделе потребительского рынка и защиты прав потребителей
управления предпринимательства, инвестиций и муниципальных
программ департамента экономики администрации района
(далее – Положение)

I. Общие положения

1.1. Отдел потребительского рынка и защиты прав потребителей (далее – Отдел) является структурным подразделением управления предпринимательства, инвестиций и муниципальных программ департамента экономики администрации района (далее – Управление, Департамент).

1.2. Отдел подчиняется в своей деятельности главе района, заместителю главы района по экономике и финансам, директору Департамента, заместителю директора Департамента, начальнику Управления.

1.3. Местонахождение отдела: ул. Таежная, д. 19, г. Нижневартовск, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Тюменская область, Российская Федерация, 628602.

II. Основные задачи Отдела

2.1. Создание благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства в сфере потребительского рынка района.

2.2. Осуществление единой политики в сфере торговли, общественного питания, бытового обслуживания и хлебопечения, направленной на удовлетворение потребностей населения в продовольственных и непродовольственных товарах, а также в услугах бытового обслуживания и общественного питания.

2.3. Выработка направлений социально-экономического развития в отрасли торговли, общественного питания, хлебопечения и бытового обслуживания на территории района.

2.4. Осуществление мероприятий по защите прав потребителей на территории района.

2.5. Взаимодействие с муниципальным казенным торгово-розничным предприятием «Корлики».

III. Основные функции Отдела

3.1. Участие в:

разработке и осуществлении мероприятий по созданию благоприятных условий для развития услуг торговли, общественного питания, хлебопечения и бытового обслуживания на территории района;

подготовке 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;

организации своевременного досрочного завоза товаров народного потребления в отдаленные населенные пункты района в навигационный период в установленном порядке и в пределах своей компетенции;

участие в разработке документации по гражданской обороне и предупреждению чрезвычайных ситуаций;

подготовка расчетов по нормированному снабжению населения в пределах своей компетенции.

3.2. Взаимодействие с:

3.2.1. Юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями по: соблюдению требований, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами района;

созданию запасов товаров первой необходимости в предприятиях торговли на периоды весенней и осенней распутицы.

3.2.2. Муниципальным казенным торгово-розничным предприятием «Корлики».

3.3. Ведение реестра объектов торговли, общественного питания, бытового обслуживания и хлебопечения в целях обеспечения потребности населения района в данных услугах.

3.4. Организация работы межведомственной комиссии по Противодействию незаконному обороту промышленной продукции в Нижневартовском районе.

3.5. Осуществление мероприятий по защите прав потребителей на территории района.

3.6. Выдача разрешений на право организации розничных рынков.

3.7. Организация работы по размещению нестационарных торговых объектов на межселенной территории района в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов. Проведение открытых аукционов на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов на межселенной территории района.

3.8. Оказание методической, консультационной, организационной помощи субъектам предпринимательства, осуществляющим деятельность в сферах торговли, общественного питания, хлебопечения и бытового обслуживания.

3.9. Рассмотрение устных и письменных обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц и индивидуальных предпринимателей,

по вопросам нарушения их законных прав и интересов в сфере потребительского рынка.

3.10. Организация работы по сбору, обобщению и учету информации о реализации на торговых объектах (независимо от их организационно-правовой формы собственности), расположенных на территории района, требований к антитеррористической защищенности, включая вопросы категорирования, паспортизации, инженерно-технической укрепленности, оснащения их техническими средствами охраны в соответствии с требованиями, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 19.10.2017 № 1273 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности торговых объектов (территорий) и формы паспорта безопасности торгового объекта (территории)».

IV. Права Отдела

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

4.1.1. Запрашивать от структурных подразделений администрации района, организаций, независимо от организационно-правовой формы, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей необходимую информацию.

4.1.2. Запрашивать от государственных органов, органов государственной власти, органов местного самоуправления, структурных подразделений администрации района, организаций, независимо от их организационно-правовых форм информацию для осуществления своих функций.

4.1.3. Возвращать исполнителям в структурные подразделения администрации района для доработки документы, используемые для подготовки сводной информации.

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

4.1.5. 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, начальника Отдела утверждаются главой района 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 заместителя главы района по экономике и финансам.

5.4. Специалисты Отдела назначаются и освобождаются от должности главой района по представлению заместителя 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.

**Положение
об отделе предпринимательства и сельского хозяйства
управления предпринимательства, инвестиций и муниципальных
программ департамента экономики администрации района**

I. Общие положения

1.1. Отдел предпринимательства и сельского хозяйства управления предпринимательства, инвестиций и муниципальных программ департамента экономики администрации района (далее – Отдел) является структурным подразделением управления предпринимательства, инвестиций и муниципальных программ департамента экономики администрации района (далее – Управление, Департамент).

1.3. Отдел подчиняется в своей деятельности главе района, заместителю главы района по экономике и финансам, директору Департамента, заместителю директора Департамента, начальнику Управления.

1.4. Отдел правами юридического лица не обладает.

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. Обеспечение деятельности администрации района в сфере создания условий развития малого и среднего предпринимательства, агропромышленного комплекса.

2.2. Осуществление единой политики по вопросам местного значения для создания условий развития малого и среднего предпринимательства, агропромышленного комплекса с целью удовлетворения потребностей населения в продовольственных и непродовольственных товарах, на основе использования рыночных механизмов хозяйственного регулирования.

2.3. Участие в формировании положительной оценки деятельности администрации района по вопросам развития предпринимательской деятельности.

2.4. Создание оптимальной и эффективной системы взаимодействия субъектов предпринимательства и администрации района.

III. Основные функции Отдела

3.1. Участвует в:

подготовке муниципальных правовых актов администрации района, Думы района, в пределах компетенции;

разработке предложений по формированию мер поддержки малого и среднего предпринимательства;

реализации муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства, агропромышленного комплекса и рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Нижневартовском районе» и достижении целевых показателей муниципальной программы.

3.2. Осуществляет взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти, Департаментом промышленности, Департаментом экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, органами местного самоуправления с целью осуществления единой политики в сфере развития малого и среднего предпринимательства Нижневартовского района.

3.3. Оказывает консультационную, методическую, организационную поддержку субъектам малого и среднего предпринимательства в целях выявления сложностей развития бизнеса, рисков прекращения предпринимательской деятельности, поиска новых направлений предпринимательской деятельности.

3.4. Представляет информацию для формирования проектов окружного, местного бюджетов в подведомственной Отделу сфере.

3.5. Работает с обращениями граждан, ведет прием и выездные приемы граждан по вопросам своей компетенции.

IV. Права Отдела

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

4.1.1. Запрашивать от:

структурных подразделений администрации района, организаций, независимо от организационно-правовой формы, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей информацию и материалы, необходимые для осуществления работы Отдела в пределах имеющихся полномочий;

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

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

4.1.3. Принимать в установленном порядке участие в мероприятиях (заседаниях, совещаниях, конференциях, семинарах, выставках), содержание которых соответствует области деятельности и виду деятельности.

4.1.4. Осуществлять официальную переписку с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами по вопросам своей деятельности.

4.1.5. Участвовать в заседаниях и совещаниях, проводимых главой района, заместителем главы района по экономике и финансам, директором Департамента при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию Отдела.

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

4.1.7. Привлекать в установленном порядке предприятия, организации и учреждения всех форм собственности, независимо от сфер хозяйственной деятельности и ведомственной принадлежности, для разработки вопросов и программ, входящих в компетенцию Отдела.

V. Организация деятельности Отдела

5.1. Должностные инструкции начальника и специалистов Отдела утверждаются главой района 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 заместителя главы района по экономике и финансам.

5.4. Специалисты Отдела назначаются и освобождаются от должности главой района по представлению 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 предприятиями, организациями, учреждениями 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 9 к распоряжению
администрации района
от 18.03.2024 № 130-р

**ОБРАЗЕЦ
БЛАНКА ПИСЬМА
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) 49-84-25, тел./факс: (3466) 49-86-26, электронная почта: econ@nvrain.ru

_____ № _____
На № _____ от _____