



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04 сентября 2009 г.

№ 6421

Об утверждении Положения об управлении экономического развития администрации города Рязани

Во исполнение подпункта 2 пункта 5 решения Рязанской городской Думы от 21.08.2008 № 471-1 «Об утверждении структуры администрации города Рязани» (в редакции решений Рязанской городской Думы от 09.10.2008 № 672-1, от 23.10.2008 № 771-1, от 13.11.2008 № 777-1, от 25.12.2008 № 1035-1), руководствуясь статьями 39,41 Устава муниципального образования – городской округ город Рязань Рязанской области и на основании постановления главы администрации города Рязани от 19.12.2008 № 8092 «О делегировании отдельных полномочий главы администрации города Рязани заместителю главы администрации Гредневой Т.В.» (в редакции постановлений главы администрации города Рязани от 10.02.2009 № 528, от 16.03.2009 № 1593, постановлений администрации города Рязани от 30.06.2009 № 4990, от 17.07.2009 № 5174), **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об управлении экономического развития администрации города Рязани.
2. Признать утратившими силу пункты 1, 3 постановления главы администрации города Рязани от 21.01.2009 № 52 «Об утверждении Положения об управлении экономического развития администрации города Рязани».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Горячкину С.В.

Заместитель главы администрации

Т.В.Греднева

от 04 сентября 2009 г. № 6421

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ

Настоящее Положение определяет задачи, функции, права и ответственность управления экономического развития (далее – Управление), его место в системе администрации города и его внутреннюю организацию, а также права и ответственность руководителя Управления.

1. Общие положения

1.1. Управление является структурным подразделением администрации города и подчиняется заместителю главы администрации, курирующему экономические и финансовые вопросы (далее – заместитель главы администрации).

1.2. Управление создано в соответствии с организационной структурой администрации города, утвержденной решением Рязанской городской Думы.

1.3. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Рязанской области, правовыми актами Правительства Рязанской области, Уставом города Рязани, решениями Рязанской городской Думы, постановлениями и распоряжениями администрации города Рязани и настоящим Положением.

1.4. Положение об Управлении утверждается постановлением администрации города Рязани после согласования с заместителем главы администрации, начальником правового управления, начальником отдела делопроизводства организационного управления.

1.5. Управление имеет бланки, печати со своим наименованием и символикой города Рязани, а также необходимые штампы, согласованные в установленном порядке с начальником организационного управления администрации города Рязани.

1.5.1. Печать используется для заверения документов Управления начальником Управления.

1.5.2. Для осуществления функций администратора неналоговых платежей отдел администрирования неналоговых платежей Управления имеет печать и штамп со своим наименованием.

1.5.3. Для осуществления функций по организации и проведению торгов отдел по организации и проведению торгов Управления имеет печать и штамп со своим наименованием.

2. Структура Управления

2.1. Управление состоит из следующих структурных единиц:

- заместитель начальника управления – 3 ед.;
- заместитель начальника управления – начальник отдела по организации и проведению торгов;
- отдел экономики социальной сферы и организационного развития;
- отдел муниципальной экономики;
- отдел социально-экономического планирования;
- отдел администрирования неналоговых платежей;
- отдел анализа и стратегического развития;
- отдел инвестиционной политики;

- сектор анализа землепользования;
- отдел по организации и проведению торгов;
- главный специалист – экономист;
- ведущий специалист.

2.2. Оперативное руководство Управлением осуществляется заместителем главы администрации.

2.3. Начальник Управления назначается на должность и освобождается от должности главой администрации в установленном порядке по представлению заместителя главы администрации.

2.4. На должность начальника Управления назначается лицо, удовлетворяющее квалификационным требованиям, в соответствии со статьей 5 Положения о муниципальной службе в городе Рязани.

2.5. Заместители начальника Управления, иные работники Управления назначаются на должность и освобождаются от должности главой администрации по представлению начальника Управления после согласования с заместителем главы администрации, в соответствии с действующим законодательством.

2.6. Начальник Управления:

- руководит деятельностью Управления, обеспечивая решение возложенных на Управление задач;

- представляет заместителю главы администрации предложения по внесению изменений в штатное расписание администрации города в части, касающейся Управления, для утверждения главой администрации;

- вносит заместителю главы администрации предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников Управления;

- согласовывает назначение на должность и освобождение от должности работников экономических служб и специалистов-экономистов структурных подразделений администрации;

- издает приказы по вопросам работы Управления и подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;

- в установленном порядке вносит главе администрации по согласованию с заместителем главы администрации предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;

- утверждает должностные инструкции работников Управления;

- решает вопросы командирования работников в пределах города;

- представляет администрацию города в отношениях с аппаратами Рязанской областной Думы, Правительства Рязанской области, Рязанской городской Думы в пределах своей компетенции.

2.7. Заместители начальника Управления, заместитель начальника управления – начальник отдела:

- непосредственно подчиняются начальнику Управления;

- осуществляют оперативное руководство деятельностью Управления по курируемым направлениям, обеспечивая решение возложенных на Управление задач;

- непосредственно контролируют деятельность подчиненных отделов (отдела);

- исполняют обязанности начальника Управления во время его отсутствия по курируемым направлениям деятельности.

2.8. Заместители начальника управления, заместитель начальника управления – начальник отдела во время отсутствия начальника Управления могут быть наделены правом подписи документов по Управлению распоряжением администрации города Рязани.

3. Основные задачи Управления

3.1. Подготовка предложений по созданию эффективной системы управления городским хозяйством и социальной сферой.

3.2. Организационное развитие управленческих процессов структурных подразделений администрации города.

3.3. Проведение экономической экспертизы нормативов, тарифов, цен на услуги организаций коммунального комплекса, муниципальных предприятий и учреждений.

3.4. Реализация мероприятий по реформированию бюджетной сферы города.

3.5. Оценка эффективности деятельности органов местного самоуправления – городской округ город Рязань в соответствии с Указом Президента РФ от 28.04.2008 № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов».

3.6. Разработка системы оплаты труда для работников администрации города, муниципальных учреждений и руководителей муниципальных предприятий.

3.7. Разработка и реализация единой инвестиционной политики города, определение приоритетных направлений для привлечения инвестиций, условий их осуществления, формирование инвестиционных проектов (контрактов, соглашений).

3.8. Повышение экономической и социальной эффективности проводимой администрацией города инвестиционной политики.

3.9. Формирование комплексной информации об инвестиционной деятельности на территории города Рязани.

3.10. Совершенствование нормативно-правовой базы в сфере регулирования инвестиционной деятельности на территории муниципального образования.

3.11. Организация работы по оказанию содействия хозяйствующим субъектам города Рязани в реализации инвестиционных проектов, способствующих развитию социально-экономической сферы города.

3.12. Изучение экономической ситуации в городе с целью прогнозирования поступления налоговых доходов в бюджет города Рязани.

3.13. Создание условий для развития туризма.

3.14. Организационно-методическое руководство и координация работ по формированию и реализации целевых программ.

3.15. Координация разработки плана стратегического развития города до 2020 года.

3.16. Организационно-методическое руководство и координация работ по формированию и реализации годового плана мероприятий по реализации среднесрочного финансового плана.

3.17. Контроль за соблюдением плательщиками неналоговых платежей нормативно-правовых актов органов местного самоуправления, контроль за полнотой и своевременностью внесения в местный бюджет неналоговых платежей.

3.18. Взаимодействие с органами казначейства и структурными подразделениями администрации города по вопросам администрирования неналоговых платежей.

3.19. Взаимодействие с налоговыми и правоохранительными органами по вопросам обеспечения своевременного и полного поступления налоговых и других обязательных платежей в бюджет города Рязани от предприятий всех форм собственности.

3.20. Проведение оценки поступления земельного налога в бюджет города Рязани.

3.21. Подготовка данных для представления в налоговые органы по земельным участкам, подлежащим налогообложению.

3.22. Организация системы торгов на право заключить договор:

- на размещение временных сооружений на территории города Рязани;
- на установку и эксплуатацию рекламных конструкций;
- аренды муниципального имущества;
- развития застроенных территорий;

– аренды земельного участка.

4. Функции

4.1. Функции Управления:

4.1.1. Разработка системы управления в администрации города.

4.1.2. Разработка систем управления и развития городской инфраструктуры.

4.1.3. Оценка эффективности активов города (недвижимое имущество, муниципальные предприятия, доли в уставном капитале организаций, акции и т.д.). Разработка мер, направленных на увеличение эффективности активов города.

4.1.4. Разработка цен и тарифов на услуги организаций коммунального комплекса, муниципальных предприятий и учреждений.

4.1.5. Мониторинг финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий города Рязани.

4.1.6. Координация разработки плана развития муниципального сектора экономики.

4.1.7. Подготовка обобщенной информации о результатах финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий города Рязани.

4.1.8. Координация и контроль за реализацией мероприятий по реформированию бюджетной сферы.

4.1.9. Координация вопросов, связанных с созданием муниципальных автономных учреждений.

4.1.10. Ведение системы мониторинга результативности деятельности исполнительных органов местного самоуправления, качества и доступности оказываемых муниципальных услуг.

4.1.11. Разработка системы оплаты труда работников администрации города.

4.1.12. Разработка системы оплаты труда и социальных гарантий работников муниципальных бюджетных учреждений.

4.1.13. Проведение мониторинга деятельности подразделений администрации города по выполнению мер, направленных на реализацию Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.1.14. Подготовка проектов нормативных документов о внесении изменений в правовые акты о налогах и сборах.

4.1.15. Участие в разработке перспективного финансового плана города Рязани на очередной финансовый год и среднесрочную перспективу.

4.1.16. Контроль за правильностью зачислений платежей по учету доходов городского бюджета, в том числе в связи с изменениями и дополнениями, вносимыми в классификацию доходов бюджета.

4.1.17. Мониторинг, анализ и прогнозирование поступлений и начислений неналоговых платежей по основным плательщикам.

4.1.18. Организация работы по разработке стратегического плана развития города.

4.1.19. Разработка годового плана мероприятий по реализации среднесрочного финансового плана города Рязани, контроль за ходом его исполнения.

4.1.20. Формирование адресной инвестиционной программы города Рязани.

4.1.21. Разработка прогнозов социально-экономического развития города.

4.1.22. Формирование реестра инвестиционных потребностей муниципального хозяйства.

4.1.23. Разработка мер, направленных на создание условий для привлечения инвестиций в развитие города.

4.1.24. Организация, координация и методическое руководство инвестиционной работой.

4.1.25. Оценка бюджетной и социальной эффективности реализуемых инвестиционных проектов.

4.1.26. Формирование комплексной информации об инвестиционной деятельности и инвестициях на территории города Рязани.

4.1.27. Подготовка заключений по результатам оценки эффективности налоговых льгот и проектов решений об отмене или изменении условий предоставления налоговых льгот.

4.1.28. Подготовка совещаний у главы администрации, заместителя главы администрации, курирующего вопросы экономики и финансов, по вопросам, находящимся в компетенции Управления.

4.1.29. Подготовка проектов обращений в Рязанскую городскую Думу по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.1.30. Разработка проектов постановлений и распоряжений администрации города, относящихся к компетенции Управления.

4.1.31. Подготовка материалов для размещения на Интернет-сайте администрации города.

4.2. Функции отдела экономики социальной сферы и организационного развития:

4.2.1. Подготовка проектов нормативно-правовых актов, направленных на реформирование бюджетной сферы города в пределах компетенции отдела.

4.2.2. Ведение Реестра муниципальных услуг муниципального образования – городской округ город Рязань.

4.2.3. Ведение системы мониторинга результативности деятельности исполнительных органов местного самоуправления, качества и доступности оказываемых муниципальных услуг:

4.2.3.1. Анализ достигнутых значений показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления – городской округ город Рязань в соответствии с Указом Президента РФ от 28.04.2008 № 607.

4.2.3.2. Координация работ по разработке и внедрению моделей и методик, способствующих повышению эффективности муниципального управления.

4.2.3.3. Анализ количественных показателей (индикаторов) для оценки результатов структурных подразделений администрации города Рязани. Подготовка плана мероприятий по обеспечению выполнения установленных значений количественных показателей (индикаторов) на очередной финансовый год и плановый период. Подготовка проекта количественных показателей (индикаторов) для оценки результатов осуществления функций и задач структурных подразделений администрации города Рязани на плановый период (3 года).

4.2.3.4. Контроль главных распорядителей бюджетных средств по вопросу мониторинга выполнения требований (индикаторов качества) к результатам деятельности бюджетных учреждений города Рязани, предоставляющих муниципальные услуги. Ежеквартальный свод данных о выполнении требований, представленных главными распорядителями бюджетных средств, и представление данных для публикации.

4.2.4. Координация мероприятий по реализации Плана стратегического развития города Рязани до 2020 года.

4.2.5. Координация разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией города Рязани.

4.2.6. Координация мероприятий по разработке и внедрению стандартов качества оказания муниципальных услуг на основе стандарта ISO 9001:2000.

4.2.7. Координация вопросов, связанных с созданием муниципальных автономных учреждений:

4.2.7.1. Внесение предложений и рассмотрение предложений других структурных подразделений о создании новых муниципальных учреждений, в том числе

муниципальных автономных учреждений, и о создании автономных учреждений путем изменения типа существующих муниципальных учреждений.

4.2.7.2. Подготовка проекта Плана мероприятий по созданию муниципальных автономных учреждений путем изменения типа существующих муниципальных учреждений на очередной финансовый год.

4.2.7.3. Подготовка обращений в Рязанскую городскую Думу по вопросам создания автономных учреждений путем изменения типа существующих муниципальных учреждений.

4.2.7.4. Проведение консультаций главных распорядителей бюджетных средств по формированию муниципального задания на оказание муниципальных услуг для муниципальных автономных учреждений.

4.2.7.5. Предоставление пакета документов структурным подразделениям администрации города по вопросу создания муниципальных автономных учреждений.

4.2.8. Подготовка планов использования средств, предусмотренных на реформирование муниципальных финансов.

4.2.9. Подготовка технических заданий для размещения муниципального заказа на выполнение работ в рамках реформирования бюджетной сферы. Контроль за исполнением контрактов, заключенных в рамках реформирования бюджетной сферы.

4.2.10. Контроль за использованием средств, направляемых на реализацию реформы бюджетной сферы.

4.2.11. Анализ финансово-хозяйственной деятельности организаций с долей собственности муниципального образования – городской округ город Рязань (на основании данных, представляемых управлением муниципальным имуществом).

4.2.12. Еженедельный сбор статистической информации по организациям социальной сферы (о массовом высвобождении работников, задержке заработной платы) и представление ее в вышестоящие органы власти.

4.2.13. Проведение мониторинга деятельности подразделений администрации города по реализации мероприятий, связанных с выполнением приоритетных национальных проектов «Здоровье», «Образование», «Доступное и комфортное жилье – гражданам России».

4.2.14. Разработка мер, направленных на оптимизацию бюджетных расходов на содержание учреждений социальной сферы.

4.2.15. Разработка системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений города.

4.2.16. Разработка системы стимулирующих выплат руководителям муниципальных бюджетных учреждений города социальной сферы.

4.2.17. Координация по разработке стандартов качества предоставления муниципальных бюджетных услуг.

4.2.18. Разработка методик расчета нормативов бюджетного финансирования муниципальных услуг.

4.2.19. Проверка обоснованности расчетов нормативов бюджетного финансирования муниципальных услуг в муниципальных бюджетных учреждениях социальной сферы.

4.2.20. Разработка нормативных документов по вопросам организации платных услуг, оказываемых населению муниципальными учреждениями социальной сферы.

4.2.21. Разработка проектов нормативных документов по вопросам муниципальной службы.

4.2.22. Анализ функций структурных подразделений администрации города в целях совершенствования и оптимизации управленческих процессов структурных подразделений администрации города.

4.2.23. Разработка системы оплаты труда и социальных гарантий работников администрации города. Подготовка распорядительных документов по оплате труда работников администрации города.

4.2.24. Разработка проектов штатного расписания администрации города.

4.2.25. Разработка системы премирования работников структурных подразделений администрации города.

4.2.26. Анализ деятельности подразделений социальной сферы администрации города на основании отчетов о выполнении условий и показателей премирования.

4.2.27. Подготовка материалов и организация проведения балансовых комиссий по подведению итогов работы и рассмотрению показателей премирования структурных подразделений администрации города.

4.2.28. Разработка проектов нормативных документов по выплате пенсии за выслугу лет муниципальным служащим города Рязани.

4.2.29. Рассмотрение представленных проектов законов Рязанской области по вопросам местного самоуправления и подготовка заключений и предложений по указанным проектам.

4.2.30. Расчет показателей расходов администрации города для разработки среднесрочного финансового плана и проекта бюджета города Рязани на очередной финансовый год.

4.2.31. Подготовка сведений по ежемесячному распределению предполагаемых расходов на очередной финансовый год к прогнозу кассовых выплат по расходам в разрезе показателей, установленных в сводной бюджетной росписи.

4.2.32. Формирование фрагмента реестра расходных обязательств администрации города на очередной финансовый год, среднесрочную перспективу и внесение изменений в реестр.

4.2.33. Подготовка расчетов объема субвенций из областного бюджета на исполнение переданных государственных полномочий.

4.2.34. Проведение анализа расходования бюджетных средств на содержание администрации города.

4.2.35. Разработка схемы управления объектами городской инфраструктуры.

4.2.36. Представление в отдел информационной политики нормативных актов, подлежащих опубликованию в СМИ.

4.2.37. Подготовка материалов для размещения на Интернет-сайте администрации города, в том числе ведение страниц «План стратегического развития города», «Реформирование муниципальных финансов» на официальном сайте администрации города в сети Интернет.

4.3. Функции отдела муниципальной экономики:

4.3.1. Координация деятельности и организационно-методическое руководство экономических служб отраслевых управлений администрации города по вопросам жилищно-коммунального хозяйства, транспорта, энерговодоснабжения, потребительского рынка, капитального строительства, экологии, землеустройства и градостроительства.

4.3.2. Мониторинг показателей финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий.

4.3.3. Разработка мер, направленных на совершенствование работы муниципальных предприятий.

4.3.4. Разработка системы оплаты труда руководителей муниципальных предприятий города.

4.3.5. Подготовка предложений по пополнению бюджета за счет отчислений от прибыли муниципальных предприятий.

4.3.6. Разработка предложений по дотациям муниципальным предприятиям.

4.3.7. Участие в разработке планов развития города и планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий.

4.3.8. Рассмотрение обращений муниципальных предприятий о предоставлении льгот по налогам в городской бюджет. Подготовка ходатайств о предоставлении муниципальным предприятиям льгот по налогам, зачисляемым в областной бюджет.

- 4.3.9. Участие в разработке производственных и инвестиционных программ организаций коммунального комплекса.
- 4.3.10. Проверка обоснованности расчетов по установлению тарифов и надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса.
- 4.3.11. Взаимодействие с ГУ РЭК Рязанской области по вопросам регулирования тарифов и надбавок к тарифам на товары и услуги организаций жилищно-коммунального комплекса.
- 4.3.12. Оценка доступности для потребителей товаров и услуг организаций жилищно-коммунального комплекса.
- 4.3.13. Контроль за соблюдением стандартов раскрытия информации организациями коммунального комплекса.
- 4.3.14. Участие в разработке программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры.
- 4.3.15. Участие в разработке договоров, заключаемых в целях развития систем коммунальной инфраструктуры.
- 4.3.16. Мониторинг выполнения производственных и инвестиционных программ организаций коммунального комплекса.
- 4.3.17. Взаимодействие с ФСТ России в рамках мониторинга производственных и инвестиционных программ организаций коммунального комплекса.
- 4.3.18. Разработка методических материалов по вопросам регулирования нормативов, тарифов и цен на социально значимые услуги, оказываемые муниципальными предприятиями и организациями коммунального комплекса.
- 4.3.19. Проведение экономической экспертизы прейскурантов цен на услуги муниципальных предприятий.
- 4.3.20. Подготовка материалов для комиссии по рассмотрению нормативов, тарифов и цен на услуги муниципальных предприятий, учреждений, организаций.
- 4.3.21. Совершенствование системы оплаты жилищно-коммунальных услуг населения в рамках федеральной программы перехода на новую систему оплаты жилья и коммунальных услуг, подготовка предложений для Рязанской городской Думы и руководства администрации города.
- 4.3.22. Подготовка материалов для совещаний и информации для пресс-службы (отдела) администрации города Рязани по вопросам, связанным с выполнением функциональных обязанностей отдела.
- 4.3.23. Подготовка материалов для размещения на Интернет-сайте администрации города.
- 4.3.24. Подготовка предложений по показателям премирования структурных подразделений администрации города.
- 4.3.25. Анализ финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий.
- 4.3.26. Участие в разработке порядков предоставления субсидий из городского бюджета.
- 4.3.27. Предоставление органам государственной статистики информации о ценах и тарифах на услуги жилищно-коммунального комплекса.
- 4.3.28. Участие в реализации мероприятий программы реформирования муниципальных финансов.
- 4.3.29. Участие в реализации Стратегического плана развития города Рязани.
- 4.3.30. Проведение работы с обращениями граждан и организаций по вопросам, входящим в сферу деятельности отдела.

4.4. Функции отдела социально-экономического планирования:

4.4.1. Разработка годового плана мероприятий по реализации среднесрочного финансового плана города Рязани, контроль за ходом его исполнения, подготовка сводных отчетов о его реализации.

4.4.2. Анализ и оценка предложений структурных подразделений администрации города по использованию бюджетных средств на реализацию плана мероприятий по реализации среднесрочного финансового плана города Рязани.

4.4.3. Проведение анализа тенденций развития экономики города Рязани.

4.4.4. Разработка прогнозов социально-экономического развития города.

4.4.5. Расчет налогооблагаемой базы и поступлений по отдельным налогам.

4.4.6. Мониторинг состояния экономики и социальной сферы города.

4.4.7. Систематизация и обобщение статистических материалов, ведение электронной базы данных статистических материалов, получаемых из органов государственной статистики.

4.4.8. Сбор и предоставление органам государственной статистики ежегодных отчетов по Форме № 1-МО «Сведения об объектах инфраструктуры муниципальных образований».

4.4.9. Ведение Паспорта города Рязани.

4.4.10. Организационно-методическое руководство и координация работ по формированию и реализации целевых программ, осуществление контроля их исполнения.

4.4.11. Экспертиза целевых программ.

4.4.12. Экспертиза отчетов о выполнении целевых программ по показателям результативности программ, подготовка соответствующих заключений.

4.4.13. Формирование и ведение реестра инвестиционных потребностей муниципального хозяйства.

4.4.14. Формирование адресной инвестиционной программы города Рязани, осуществление контроля ее исполнения.

4.4.15. Подготовка информационно-аналитических материалов по вопросам социально-экономического развития города Рязани.

4.4.16. Подготовка и размещение на Интернет-сайте администрации города информации о реализуемых целевых программах и социально-экономическом положении города Рязани.

4.4.17. Контроль за реализацией мероприятий долгосрочных целевых программ.

4.5. Функции отдела администрирования неналоговых платежей:

4.5.1. Ведение работы с плательщиками неналоговых платежей в части правильности уплаты ими соответствующих сумм обязательных платежей и пени.

4.5.2. Взаимодействие с органами федерального казначейства, финансовыми органами по вопросам учета доходов городского бюджета (сверка по поступлениям, направление уведомлений о необходимости внесения исправлений в отчетность органов федерального казначейства, представление в органы казначейства информации, в соответствии с Соглашением о взаимодействии, обработка информации о доходах городского бюджета, поступившей из органов федерального казначейства, финансовых органов).

4.5.3. Прием и ввод в базу данных платежных документов, поступивших из органов федерального казначейства, финансовых органов и других источников, сверка с бумажными носителями электронных документов, не прошедших автоматическую разноску, корректировка по результатам сверки (работа с выписками из сводного реестра поступлений и выбытий средств бюджета, ведомостями учета банковских операций, извещениями о направлении дополнительных поступлений, справками о перечислении поступлений в городской бюджет в электронном виде и платежными документами на бумажных носителях (извещение ПД-4 и талоны почтовых переводов).

4.5.4. Разноска по лицевым счетам плательщиков неналоговых платежей информации о начисленных суммах неналоговых платежей, поступившей от соответствующего структурного подразделения администрации.

4.5.5. Контроль за правильностью зачисления неналоговых платежей по учету доходов городского бюджета в связи с изменениями и дополнениями, вносимыми в классификацию доходов бюджета.

4.5.6. Проведение консультационно-разъяснительной работы с плательщиками неналоговых платежей по порядку и срокам их уплаты.

4.5.7. Подготовка документов на возврат или зачет излишне уплаченных платежей.

4.5.8. Мониторинг полноты и своевременности уплаты текущих неналоговых платежей.

4.5.9. Анализ начислений (поступлений) перечислений и задолженности по платежам в доход городского бюджета и выработка предложений по повышению их собираемости.

4.5.10. Мониторинг, анализ и прогнозирование поступлений и начислений неналоговых платежей по основным плательщикам.

4.5.11. Формирование установленной отчетности по предмету деятельности отдела.

4.5.12. Формирование и проведение оперативного анализа отчетности по предмету деятельности.

4.5.13. Осуществление мониторинга состояния, структуры, динамики и причин образования задолженности по неналоговым платежам в бюджет города, а также эффективности принятых мер по ее урегулированию.

4.5.14. Подготовка материалов и организация заседаний Межведомственной комиссии по укреплению финансовой дисциплины юридических и физических лиц по платежам, поступающим в доход городского бюджета.

4.5.15. Обеспечение сопровождения процедуры банкротства предприятий, имеющих задолженность перед городским бюджетом (координация предъявления кредиторских требований, участие в собраниях кредиторов).

4.5.16. Подготовка и направление от имени администрации города финансовых требований плательщикам, не исполнившим обязательства по уплате неналоговых платежей.

4.5.17. Информирование плательщиков о смене платежных реквизитов.

4.5.18. Выдача актов сверки о начисленных и поступивших неналоговых платежах и справок о состоянии расчетов с бюджетом по договорным обязательствам.

4.5.19. Подготовка и передача в профильные подразделения администрации города Рязани материалов по плательщикам, не исполнившим требования об уплате в установленные сроки.

4.5.20. Подготовка информационных материалов для руководства администрации по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

4.6. Функции отдела анализа и стратегического развития:

4.6.1. Сбор и первичная обработка информации о предприятиях и организациях, образующих налоговую базу города.

4.6.2. Создание реестра социально-экономических значимых предприятий города Рязани.

4.6.3. Проведение экономического анализа развития отраслей экономики города.

4.6.4. Проведение экономического анализа уровня жизни и доходов населения города.

4.6.5. Проведение анализа соотношений основных показателей экономического и социального развития г. Рязани и среднероссийских показателей, а также городов Центрального Федерального Округа.

4.6.6. Проведение анализа экономической деятельности структурных подразделений администрации в разрезе развития соответствующих отраслей экономики города.

4.6.7. Подготовка аналитических отчетов по итогам выполнения основных показателей развития отраслей экономики в целом по городу за квартал и нарастающим итогом за полугодие, 9 месяцев, год, а также необходимых оперативных документов (справки, доклады, мониторинги, экспресс-анализы).

4.6.8. Ежегодное составление прогнозных показателей по отраслям г. Рязани.

4.6.9. Участие в разработке основных направлений стратегического развития г. Рязани.

4.6.10. Мониторинг реализации задач в рамках плана стратегического развития города Рязани до 2020 года.

4.6.11. Подготовка предложений о внесении изменений в положения о местных налогах.

4.7. Функции отдела инвестиционной политики:

4.7.1. Реализация инвестиционной политики администрации города.

4.7.2. Разработка и сопровождение муниципальных целевых программ, направленных на реализацию инвестиционной политики.

4.7.3. Подготовка необходимых обоснований и расчетов по выделению бюджетных средств всех уровней на финансирование стратегических инвестиционных проектов и целевых программ.

4.7.4. Разработка нормативно-правовых документов органов местного самоуправления по исполнению мероприятий, предусмотренных муниципальными целевыми программами, курируемыми отделом.

4.7.5. Осуществление взаимодействия с органами власти, кредитными учреждениями, предприятиями и организациями, заинтересованными в реализации стратегических инвестиционных проектов.

4.7.6. Формирование бюджетных заявок на соответствующий год на финансирование реализации муниципальных целевых программ, курируемых отделом.

4.7.7. Осуществление взаимодействия с федеральными министерствами и ведомствами в рамках разработки и реализации соответствующих программ.

4.7.8. Оценка целесообразности осуществления инвестиционных проектов с привлечением бюджетных средств на основе оценки бюджетной и социальной эффективности планируемых и реализуемых инвестиционных проектов.

4.7.9. Сбор, обработка и анализ информации по инвестиционным проектам и инвесторам, в том числе проведение экономического анализа представляемой инвесторами документации на строительство объекта.

4.7.10. Расчет размера инвестиционного вклада в инфраструктуру города при предоставлении юридическим и физическим лицам земельных участков и других объектов муниципальной собственности для осуществления инвестиций.

4.7.11. Формирование внебюджетных форм инвестирования и определение направлений использования средств внебюджетных фондов.

4.7.12. Подготовка, экспертиза и согласование инвестиционных соглашений, заключаемых между администрацией города и инвесторами.

4.7.13. Подготовка материалов для рассмотрения инвестиционных проектов.

4.7.14. Ведение базы данных инвестиционных соглашений (договоров, контрактов).

4.7.15. Контроль исполнения планов мероприятий и социальных обязательств по реализации инвестиционных соглашений (договоров, контрактов).

4.7.16. Подготовка материалов для балансовой комиссии об исполнении структурными подразделениями администрации города мероприятий по реализации инвестиционных соглашений (договоров, контрактов) в части оформления разрешительной и нормативной документации.

4.7.17. Подготовка информации об исполнении инвесторами мероприятий и социальных обязательств по реализации инвестиционных соглашений (договоров, контрактов).

4.7.18. Контроль исполнения поручений, полученных в ходе рассмотрения инвестиционных проектов.

4.7.19. Ведение реестра объектов инвестиций города Рязани: сбор инвестиционных заявок от структурных подразделений администрации города, проведение их анализа и включение в реестр.

4.7.20. Ведение реестра потребностей, не обеспеченных бюджетным финансированием: сбор заявок-потребностей от структурных подразделений администрации города, проведение их анализа и включение в реестр.

4.7.21. Разработка предложений по совершенствованию процедуры принятия решений об осуществлении новых инвестиционных проектов.

4.7.22. Оценка эффективности инвестиционных проектов, планируемых к реализации за счет бюджетных средств, в том числе с использованием инвестиционного рейтинга.

4.7.23. Публикация в СМИ и сети Интернет отчетов о реализованных за последний отчетный год инвестиционных проектах, включая оценку бюджетной и социальной эффективности по каждому из проектов.

4.7.24. Разработка и совершенствование нормативно-правовых актов органов местного самоуправления в области инвестиций.

4.7.25. Ведение страницы «Развитие застроенных территорий» на официальном информационном ресурсе администрации города в международной информационной компьютерной сети (Интернет).

4.7.26. Взаимодействие со средствами массовой информации в сфере инвестиционной политики.

4.7.27. Обоснование возможности развития застроенных территорий.

4.7.28. Определение обеспеченности объектами социально-культурного, бытового назначения и инженерной инфраструктуры застроенных территорий, подлежащих развитию.

4.7.29. Подготовка проектов распорядительных документов в рамках развития застроенных территорий.

4.7.30. Разработка проекта договора о развитии застроенной территории.

4.7.31. Контроль исполнения обязательств по договору о развитии застроенной территории и оказание содействия в реализации договора.

4.7.32. Содействие предприятиям и организациям города в решении вопросов, находящихся в компетенции органов местного самоуправления.

4.7.33. Разработка предложений по взаимодействию с иными муниципальными образованиями по решению вопросов местного значения в сфере реализации инвестиционных проектов.

4.7.34. Поиск партнеров в России и за рубежом с целью реализации вопросов местного значения в сфере реализации инвестиционных проектов.

4.7.35. Подготовка информационных материалов о состоянии дел в социально-экономической сфере города в целях определения наиболее приоритетных направлений для инвестирования.

4.7.36. Разработка предложений по созданию условий для развития туризма.

4.8. Функции сектора анализа землепользования:

4.8.1. Идентификация сведений о правообладателях земельных участков, расположенных на территории города Рязани и подлежащих налогообложению.

4.8.2. Разработка предложений по ставкам земельного налога, а также льгот по нему.

4.9. Функции отдела по организации и проведению торгов.

4.9.1. Организация процедуры размещения информации о торгах на право заключить договор:

- на размещение временных сооружений на территории города Рязани;
- на установку и эксплуатацию рекламных конструкций;
- аренды муниципального имущества;
- развития застроенных территорий;
- аренды земельного участка.

4.9.2. Организация процедуры торгов на право заключить договор:

- на размещение временных сооружений на территории города Рязани;
- на установку и эксплуатацию рекламных конструкций;
- аренды муниципального имущества;
- развития застроенных территорий;
- аренды земельного участка.

4.9.3. Ведение протокола торгов на право заключить договор:

- на размещение временных сооружений на территории города Рязани;
- на установку и эксплуатацию рекламных конструкций;
- аренды муниципального имущества;
- развития застроенных территорий;
- аренды земельного участка.

4.9.4. Контроль за организацией размещения информации о торгах и за проведением процедуры торгов.

4.9.5. Участие в разработке нормативных правовых актов (положений, постановлений, иных актов, регулирующих правоотношения в сфере использования муниципального имущества, земельных участков рекламной деятельности, размещения и эксплуатации временных сооружений, развития застроенных территорий) по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.9.6. Хранение не менее трех лет документации о торгах, протоколов, составленных в ходе торгов.

4.10. Функции главного специалиста – экономиста:

4.10.1. Контроль прохождения документов в Управлении.

4.10.2. Подготовка сводного отчета работы Управления;

4.10.3. Анализ выполнения плана работы Управления ежеквартально.

4.10.4. Подготовка сводного отчета по выполнению структурными подразделениями администрацией города Плана мероприятий, утвержденных постановлением главы муниципального образования, председателя Рязанской городской Думы от 30.01.2009 № 09 «О плане мероприятий по реализации основных положений Послания Президента Российской Федерации от 05.11.2008 года Федеральному Собранию Российской Федерации на территории муниципального образования — городской округ город Рязань».

4.10.5. Подготовка обобщающих материалов и справок о состоянии делопроизводства в Управлении.

4.10.6. Организация справочно-информационной работы по вопросам прохождения и исполнения документов.

4.11. Функции ведущего специалиста:

4.11.1. Прием, учет и распределение поступающих в Управление документов, а также проверка соответствия количества документов, фактически полученных Управлением, и документов, зарегистрированных в базе данных автоматизированной информационной системы.

4.11.2. Передача документов на рассмотрение начальнику Управления и после получения соответствующей резолюции – исполнителю;

4.11.3. Учет исходящих из Управления документов, проверке правильности их оформления и передаче на отправку.

4.11.4. Внесение информации, о ходе и результатах исполнения документов, в журнал регистрации входящей в Управление корреспонденции (допускается электронное ведение записей).

4.11.5. Контроль за своевременным списанием в дело исполненных документов.

4.11.6. Разработка номенклатуры дел Управления.

4.11.7. Формирование, оформление, учет, хранение и обеспечение использования дел в процессе делопроизводства и законченных делопроизводством, подготовке и своевременной передаче дел на архивное хранение в отдел муниципального архива.

4.11.8. Организация использования в Управлении средств копировальной техники.

4.11.9. Проведение инструктажа вновь принятых в Управление сотрудников по вопросам организации работы с документами, ознакомление сотрудников Управления с нормативными и методическими документами по делопроизводству.

4.11.10. Подготовка заявок на получение и учету канцелярских принадлежностей и выдача их в Управлении;

4.11.11. Ведение АИС «Электронного документооборота администрации города Рязани».

5. Полномочия Управления

5.1. Для выполнения задач и функций Управление наделяется следующими полномочиями:

5.1.1. Взаимодействовать в установленном порядке со структурными подразделениями администрации города, Правительства Рязанской области, аппаратами Рязанской городской Думы и Рязанской областной Думы по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

5.1.2. Запрашивать в установленном порядке необходимые материалы от структурных подразделений администрации города, а также муниципальных предприятий и учреждений, организаций других форм собственности и должностных лиц, необходимых для деятельности Управления.

5.1.3. Пользоваться банком данных структурных подразделений, администрации города в пределах своей компетенции.

5.1.4. По согласованию с руководителями структурных подразделений привлекать к работе специалистов структурных подразделений администрации города.

5.1.5. Для выполнения своих задач привлекать в установленном порядке по согласованию с заместителем главы администрации специалистов, в том числе на договорной основе.

5.1.6. Получать от предприятий, учреждений и организаций независимо от их организационно-правовых форм и подчиненности статистические и иные отчетные данные, необходимые для выполнения задач, возложенных на Управление.

6. Взаимодействие с другими подразделениями

6.1. В соответствии с задачами и функциями, определенными настоящим Положением, Управление осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями администрации города, аппаратом Рязанской городской Думы, государственными органами, муниципальными и государственными предприятиями и учреждениями, другими организациями.

6.2. Предметом взаимодействия в процессе деятельности Управления является разработка и исполнение нормативно-распорядительных, аналитических, планово-отчетных, статистических и учетных документов в установленные сроки.

6.3. Управление осуществляет взаимодействие посредством официальной переписки, проведения совещаний, встреч, консультаций, а также совместной работы по

вопросам, отнесенным к компетенции Управления в соответствии с резолюциями руководства.

6.4. Организация работы с документами в Управлении, включая их подготовку, регистрацию, учет и контроль исполнения, осуществляется в соответствии с ГОСТом Р6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов», Инструкцией по делопроизводству, номенклатурой дел, должностными инструкциями работников Управления.

6.5. Правовое обеспечение деятельности Управления, в том числе и представительство от его имени в судах общей юрисдикции, арбитражных судах, у мировых судей, в правовых и административных органах по вопросам, входящим в компетенцию указанных органов, осуществляет правовое управление администрации города Рязани.

7. Ответственность

7.1. Начальник Управления несет ответственность за:

7.1.1. Невыполнение и ненадлежащее выполнение основных задач и функций, возложенных на Управление, и своих обязанностей.

7.1.2. Распространение конфиденциальной и служебной информации, принадлежащей администрации города, перечень которой утверждается главой администрации.

7.1.3. Несоблюдение исполнительской дисциплины.

7.1.4. Результаты работы подразделений Управления в соответствии с показателями премирования Управления.

7.2. Ответственность работников Управления устанавливается должностными инструкциями и другими нормативно-правовыми документами, определяющими ответственность работников Управления.