



УТВЕРЖДАЮ

Глава города

_____ п/п _____ А.А. Тонких
«30» декабря 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ об отделе по отраслевым вопросам

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Полное наименование структурного подразделения согласно утвержденной структуре Администрации городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) – отдел по отраслевым вопросам.

1.2. Отдел по отраслевым вопросам (далее – отдел) находится в непосредственном подчинении 1-го Заместителя Главы Администрации по экономике, финансам и инвестиционной политике.

1.3. По вопросам организации транспортного обслуживания населения в границах ГП «Город Мирный», услуг связи, муниципального контроля на автомобильном, городском наземном электрическом транспорте, содействия в развитии садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений, личных подсобных хозяйств граждан отдел по отраслевым вопросам находится в функциональном подчинении 1-го Заместителя Главы Администрации по ЖКХ, имущественным и земельным отношениям.

1.4. Общее руководство отделом осуществляет его начальник. Все сотрудники отдела находятся в непосредственном подчинении начальника.

1.5. Организационно - правовые документы, которыми руководствуется отдел в своей работе:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- Федеральный закон от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 29.07.2017 № 217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Конституция (Основной закон) Республики Саха (Якутия);
- Закон Республики Саха (Якутия) от 30.11.2004 171-3 N 349-III «О местном самоуправлении в Республике Саха (Якутия)»;
- Закон Республики Саха (Якутия) от 11.07.2007 480-3 N 975-III «О муниципальной службе в Республике Саха (Якутия)»;
- Федеральные и республиканские законодательные акты, регламентирующие организацию регулируемого вида деятельности;
- Устав городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия);
- Положение об Администрации городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия);
- Решения Мирнинского городского Совета;
- Постановления и Распоряжения городской Администрации;
- Настоящее Положение.

1.6. Наименование отдела и его штатная численность утверждается городским Советом. Все сотрудники отдела являются муниципальными служащими.

1.7. Сотрудники отдела назначаются на должность, перемещаются и увольняются с муниципальной службы Главой города по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и законодательством, регулирующим вопросы прохождения муниципальной службы.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Отдел по отраслевым вопросам образован с целью осуществления полномочий по решению вопросов местного значения поселения, определенных Федеральным законом № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Основной задачей отдела является осуществление работы, направленной на:

- 2.1. создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах ГП «Город Мирный»;
- 2.2. создание условий для обеспечения жителей города услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;
- 2.3. создание условий для развития малого и среднего предпринимательства на территории ГП «Город Мирный».

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

Отдел по отраслевым вопросам для обеспечения возложенных на него задач, **осуществляет следующие функции:**

- 3.1. разработка и реализация муниципальных программ и иных муниципальных правовых актов по вопросам деятельности отдела;
- 3.2. формирование предложений в бюджет ГП «Город Мирный» в части расходов на решение задач, поставленных перед отделом;
- 3.3. проведение работы по заключению договоров, муниципальных контрактов по направлениям деятельности отдела в установленном порядке;
- 3.4. осуществление контроля исполнения муниципальных контрактов и договоров;
- 3.5. осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте;
- 3.6. осуществление мониторинга качества предоставления услуг населению (по направлениям деятельности отдела);

3.7. проведение комплексного анализа деятельности объектов предпринимательства, в частности: предприятий торговли, общественного питания, сферы услуг, индивидуального предпринимательства;

3.8. участие совместно с контролирующими и правоохранительными органами в проведении проверок предприятий транспорта, связи, торговли, общественного питания, бытового обслуживания населения;

3.9. ведение мониторинга объектов торговли, общественного питания, бытового обслуживания населения, сельского хозяйства на территории ГП «Город Мирный», с указанием места их дислокации;

3.10. проведение ярмарок по реализации товаров народного потребления и сельхозпродукции на территории города;

3.11. оказание предприятиям транспорта, связи, предпринимателям сферы торговли, общественного питания и бытового обслуживания методической, консультационной и организационной помощи по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

3.12. организация и координация работы предприятий при осуществлении выездной торговли;

3.13. организация работы летних кафе, объектов торговли, а также осуществление контроля их деятельности;

3.14. оказание содействия в развитии сельскохозяйственного производства, садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений граждан, личных подсобных хозяйств граждан (в том числе организация работы по ведению похозяйственных книг с целью учета личных подсобных хозяйств);

3.15. организация работы по проведению аукционов (конкурсов) на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов (НТО);

3.16. работа с обращениями граждан, субъектов предпринимательства, предприятий, организаций в соответствии с резолюцией руководства;

3.17. участие в организации рекламно-выставочной деятельности, пропаганда достижений предприятий торговли, общественного питания, бытового обслуживания путем организации ярмарок, конкурсов и т.п.;

3.18. разработка и представление руководству предложений по совершенствованию работы, обеспечивающей развитие торговли, предприятий общественного питания и бытового обслуживания населения, транспорта и связи;

3.19. подготовка и сдача установленной отчетности;

3.20. организация осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд по направлению деятельности отдела, в том числе: планирование закупок, определение начальной (максимальной) цены контракта; подготовка проектов контрактов; подготовка технических заданий; обоснование в документально оформленном отчете невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные условия контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), обеспечение приемки поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, осуществление контроля за исполнением заключенных контрактов, сроков, объемов и качества выполнения контрактов согласно их условиям, принятие мер для начала претензионно-исковой работы при наличии неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств контрагентом, предусмотренных контрактом, подготовка дополнительных соглашений об изменении или расторжении контрактов, подготовка сведений и документов об исполнении, изменении или расторжении контракта для направления в отдел закупок для муниципальных нужд.

3.21. иные функции, возникающие при реализации действующего законодательства и муниципальных правовых актов.

4. ПРАВА

В целях обеспечения своих должностных обязанностей отдел по отраслевым вопросам **имеет право:**

4.1. давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

4.2. представлять интересы городской Администрации и структурного подразделения во взаимоотношениях с государственными органами и органами местного самоуправления, сторонними организациями по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

4.3. в пределах своей компетенции направлять письма от имени структурного подразделения в адрес начальников отделов (управлений) органов местного самоуправления муниципальных образований; в адрес организаций, учреждений города; гражданам, общественным объединениям;

4.4. вносить на рассмотрение Главы города предложения к проектам программ, законодательных актов, бюджета, прогнозов, обеспечивающих развитие торговли, транспорта, связи, общественного питания и бытового обслуживания населения всех форм собственности;

4.5. получать для аналитической работы в установленном порядке данные государственной статистической отчетности по торговле, общественному питанию и бытовому обслуживанию населения, транспорту и связи запрашивать информацию, необходимую для осуществления возложенных на отдел задач;

4.6. проводить совещания по вопросам работы подразделения, знакомиться с проектами муниципальных правовых актов, касающимися подразделения;

4.7. подавать заявки на приобретение средств компьютерной и оргтехники, на канцелярские принадлежности и др. материальные запасы, необходимые для осуществления отделом своих функций;

4.8. выступать с предложением об оформлении подписки на периодические издания в пределах предусмотренных средств;

4.9. совершенствовать формы внутренних документов (отчеты, справки и т.д.);

4.10. использовать имеющиеся в городской Администрации материально-технические ресурсы (компьютерная и оргтехника, телефонная связь, Интернет, служебный автотранспорт и т.д.);

4.11. ходатайствовать перед Главой города о поощрении и награждении специалистов отдела и привлечении их к дисциплинарной ответственности.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Отдел по отраслевым вопросам несет ответственность:

5.1. за неисполнение, ненадлежащее и несвоевременное выполнение возложенных на него задач, функций, предусмотренных положением об отделе, необеспечение информацией, несоответствие законодательству разработанных актов, упущения, недостатки, ошибки в работе подразделения; за состояние трудовой дисциплины, а также за неиспользование в необходимых случаях предоставленных ему прав;

5.2. всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных на отдел по отраслевым вопросам задач и функций несет начальник отдела или лицо его замещающее;

5.3. степень ответственности других сотрудников отдела устанавливается должностными инструкциями.
