

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ГОРОД АСТРАХАНЬ»  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22 мая 2019 года

№ 227

Об утверждении Положений об  
управлении торговли и поддержки  
предпринимательства администрации  
муниципального образования  
«Город Астрахань», его отделах

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Город Астрахань», решением Городской Думы муниципального образования «Город Астрахань» от 29.01.2019 №7 «Об утверждении структуры администрации муниципального образования «Город Астрахань»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Положение об управлении торговли и поддержки предпринимательства администрации муниципального образования «Город Астрахань».

1.2. Положение об отделе регулирования торговой деятельности администрации муниципального образования «Город Астрахань».

1.3. Положение об отделе поддержки предпринимательства администрации муниципального образования «Город Астрахань».

2. Управлению информационной политики администрации муниципального образования «Город Астрахань» разместить настоящее постановление администрации муниципального образования «Город Астрахань» на официальном сайте администрации муниципального образования «Город Астрахань».

Глава администрации

Р.Л. Харисов

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
муниципального образования  
«Город Астрахань»  
от 22.05.2019 № 227

## ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении торговли и поддержки предпринимательства администрации  
муниципального образования «Город Астрахань»

### 1. Общие положения

1.1. Управление торговли и поддержки предпринимательства администрации муниципального образования «Город Астрахань» (далее - управление) является структурным подразделением администрации муниципального образования «Город Астрахань».

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Астраханской области, Уставом муниципального образования «Город Астрахань», иными муниципальными правовыми актами, а так же настоящим Положением.

1.3. Образование и упразднение управления осуществляется на основании решения Городской Думы муниципального образования «Город Астрахань».

1.4. Положение об управлении и его отделах, структура и штатное расписание утверждаются постановлением администрации муниципального образования «Город Астрахань».

1.5. Управление не является юридическим лицом и обеспечивается помещениями, оргтехникой, средствами связи и другим необходимым имуществом для осуществления своих задач и функций.

1.6. Управление имеет бланк с наименованием: «Администрация муниципального образования «Город Астрахань» Управление торговли и поддержки предпринимательства».

1.7. Полное наименование управления – Управление торговли и поддержки предпринимательства администрации муниципального образования «Город Астрахань».

1.8. Сокращенное наименование управления – УТиПП администрации муниципального образования «Город Астрахань».

1.9. Место нахождения: 414000, г. Астрахань, ул. Чернышевского, д.4, б.

### 2. Полномочия управления.



Управление осуществляет следующие полномочия:

2.1. Разрабатывает и реализует муниципальную программу (подпрограмму) развития малого и среднего предпринимательства, а также муниципальные программы, касающиеся других вопросов в сфере деятельности управления.

2.2. Реализует комплекс мер, направленных на внедрение успешных муниципальных практик на территории муниципального образования «Город Астрахань».

2.3. Формирует и ведет реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших муниципальную поддержку в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

2.4. Определяет приоритетные направления развития и поддержки малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Город Астрахань».

2.5. Проводит оценку регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования «Город Астрахань» и экспертизу муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования «Город Астрахань», затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской деятельности.

2.6. Осуществляет выдачу разрешения на право использования изображения герба муниципального образования «Город Астрахань» в коммерческих целях.

2.7. Обеспечивает создание условий для содействия обеспечению жителей города Астрахани услугами торговли и общественного питания.

2.8. Организует ярмарочную торговлю на территории муниципального образования «Город Астрахань» в рамках своих полномочий в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.9. Участвует в организации розничных рынков, расположенных на территории муниципального образования «Город Астрахань».

2.10. Обеспечивает организацию размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования «Город Астрахань» в порядке, установленном соответствующими муниципальными правовыми актами, действующим законодательством РФ.

2.11. Обеспечивает организацию размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования «Город Астрахань» во время проведения массовых мероприятий на территории муниципального образования «Город Астрахань» в порядке, установленном соответствующими муниципальными правовыми актами, действующим законодательством РФ.

2.12. Обеспечивает организацию размещения объектов (элементов благоустройства), которые осуществляются для целей, связанных с предпринимательской деятельностью и получением прибыли.



2.13. Формирует схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования «Город Астрахань».

2.14. Формирует схемы размещения сезонных аттракционов, передвижных цирков, зоопарков, луна-парков, спортивного инвентаря на территории муниципального образования «Город Астрахань».

2.15. Организует и проводит электронный аукцион на право заключения договора на размещение нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования «Город Астрахань».

2.16. Участвует в проведении организационных мероприятий по обеспечению населения питанием и вещевым снабжением при чрезвычайных ситуациях на территории муниципального образования «Город Астрахань».

2.17. Подготавливает распорядительные акты администрации муниципального образования «Город Астрахань» об определении границ прилегающих территорий к объектам, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции на территории муниципального образования «Город Астрахань».

2.18. Представляет и защищает интересы администрации муниципального образования «Город Астрахань» и управления в судах общей юрисдикции, арбитражном суде, в органах государственной и исполнительной власти, на предприятиях, учреждениях и организациях по вопросам, в рамках своих полномочий.

2.19. Участвует в формировании и совершенствовании нормативной правовой базы муниципального образования «Город Астрахань» по вопросам деятельности управления.

2.20. Организует своевременное рассмотрение предложений, заявлений и жалоб граждан, проводит прием граждан по вопросам, относящимся к компетенции управления.


2.21. Готовит проекты муниципальных правовых актов, информацию, аналитический материал и служебные записки по вопросам, отнесенным к компетенции управления.

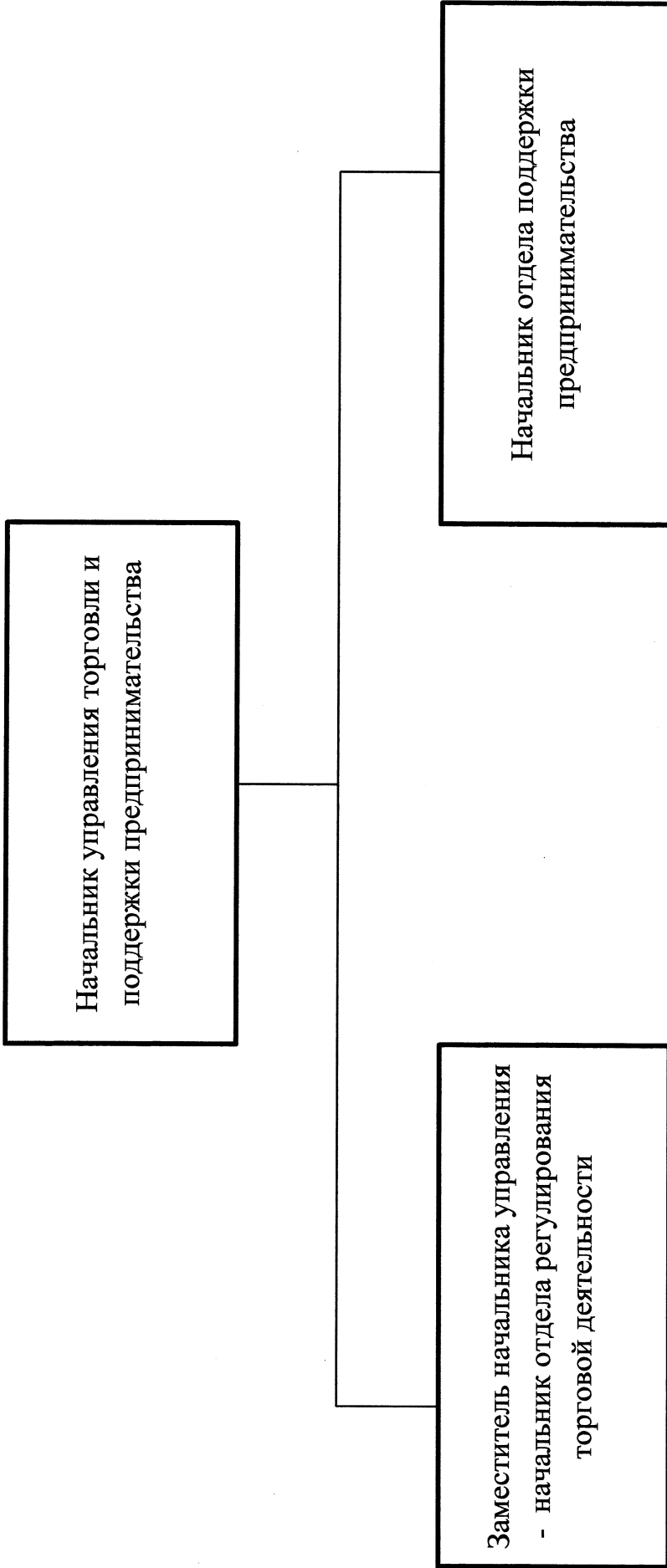
2.22. Взаимодействует с органами местного самоуправления муниципального образования «Город Астрахань», органами государственной и исполнительной власти Астраханской области, предприятиями и учреждениями всех форм собственности по вопросам, отнесенным к компетенции управления.

2.23. Осуществляет иные полномочия в соответствии с муниципальными правовыми актами администрации муниципального образования «Город Астрахань».

### 3. Структура управления

Управление состоит из двух отделов: отдела регулирования торговой деятельности и отдела поддержки предпринимательства.





#### 4. Организация работы управления

4.1. Управление возглавляет начальник управления торговли и поддержки предпринимательства.

4.2. Начальник управления торговли и поддержки предпринимательства (далее – начальник управления), по согласованию с заместителем главы администрации по экономике администрации муниципального образования «Город Астрахань», назначается на должность и освобождается от должности распоряжением администрации муниципального образования «Город Астрахань» и подчиняется непосредственно заместителю главы администрации по экономике администрации муниципального образования «Город Астрахань».

4.3. Начальник управления имеет одного заместителя начальника управления - начальник отдела регулирования торговой деятельности (далее – заместитель начальника управления - начальник отдела), назначаемого и освобождаемого от должности распоряжением администрации муниципального образования «Город Астрахань» по представлению начальника управления и заместителя главы администрации по экономике администрации муниципального образования «Город Астрахань».

4.4. В отсутствие начальника управления его обязанности исполняет заместитель начальника управления - начальник отдела, назначаемый на основании соответствующего распорядительного акта администрации муниципального образования «Город Астрахань».

4.5. Положения об управлении и отделах разрабатываются начальником управления и согласовываются заместителем главы администрации по экономике администрации муниципального образования «Город Астрахань».

4.6. Должностные инструкции начальника управления торговли и поддержки предпринимательства, заместителя начальника управления - начальника отдела, начальника отдела поддержки предпринимательства, специалистов управления согласовываются заместителем главы администрации по экономике администрации муниципального образования «Город Астрахань» и утверждаются главой администрации муниципального образования «Город Астрахань».

4.7. Начальник управления осуществляет организацию обработки персональных данных, в соответствии с требованиями законодательства РФ о персональных данных.

4.8. Основные права и обязанности начальника управления определяются должностной инструкцией.

#### 5. Ответственность

Начальник управления несет ответственность за:



-неисполнение или ненадлежащее исполнение управлением возложенных на него полномочий в соответствии с Положением об управлении;

-за подбор и расстановку кадров в управлении, состояние трудовой и профессиональной дисциплины среди подчиненных;

-неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, изложенных в должностной инструкции начальника управления;

-за ненадлежащее исполнение или неисполнение обязанностей по осуществлению организации обработки персональных данных, а также за нарушение требований законодательства РФ о персональных данных.

#### 6. Взаимодействие с другими подразделениями

В своей работе управление взаимодействует с исполнительными и законодательными органами государственной власти Российской Федерации и Астраханской области, законодательным органом муниципального образования «Город Астрахань», территориальными органами федеральных служб, отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации муниципального образования «Город Астрахань» и иными организациями и предприятиями, в том числе иностранными, в пределах своих полномочий.



**УТВЕРЖДЕНО**  
постановлением администрации  
муниципального образования  
«Город Астрахань»  
от 22.05.2019 № 227

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе регулирования торговой деятельности управления торговли и**  
**поддержки предпринимательства администрации муниципального**  
**образования «Город Астрахань»**

**I. Общие положения**

1.1. Отдел регулирования торговой деятельности (далее – отдел) входит в структуру управления торговли и поддержки предпринимательства администрации муниципального образования «Город Астрахань» (далее – управление).

1.2. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Астраханской области, Уставом муниципального образования «Город Астрахань», иными муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Астрахань», Положением об управлении торговли и поддержке предпринимательства администрации муниципального образования «Город Астрахань», настоящим Положением.

**II. Полномочия отдела**


2.1. Содействие обеспечению жителей муниципального образования «Город Астрахань» услугами торговли и общественного питания.

2.2. Организация размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования «Город Астрахань».

2.3. Обеспечение формирования схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования «Город Астрахань».

2.4. Организация работы комиссии по включению нестационарных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования «Город Астрахань».

2.5. Организация и проведение электронного аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования «Город Астрахань».



2.6. Обеспечение заключения договоров на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования «Город Астрахань».

2.7. Оформление, учет и хранение договоров на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования «Город Астрахань», а также контроль за соблюдением правил организации и проведения электронного аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования «Город Астрахань».

2.8. Организация размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования «Город Астрахань» во время проведения массовых мероприятий на территории муниципального образования «Город Астрахань».

2.9. Подготовка и выдача разрешений на право размещения нестационарных торговых объектов во время проведения массовых мероприятий на территории муниципального образования «Город Астрахань», а также уведомлений об отказе в выдаче таких разрешений.

2.10. Обеспечение формирования схемы размещения сезонных аттракционов, передвижных цирков, зоопарков, луна-парков, спортивного инвентаря на территории муниципального образования «Город Астрахань».

2.11. Заключение договора о размещении объектов, которые в соответствии с федеральным законодательством РФ могут размещаться на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, подготовка правовых актов об отказе в размещении таких объектов.

2.12. Организация ярмарок на территории муниципального образования «Город Астрахань» и согласование индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам территории, в границах которой планируется проведение ярмарки.

2.13. Выполнение мероприятий по организации проведения городских муниципальных ярмарок на территории муниципального образования «Город Астрахань», а именно:

- разрабатывает и утверждает схему размещения торговых мест на ярмарке по отраслевому признаку;

- разрабатывает и утверждает план мероприятий по организации ярмарки и продажи товаров на ней;

- обеспечивает публикацию в средствах массовой информации и размещает на сайте администрации муниципального образования «Город Астрахань» в сети Интернет информацию о плане мероприятий по организации ярмарки и продажи товаров на ней.

2.14. Участие в организации розничных рынков, расположенных на территории муниципального образования «Город Астрахань».

2.15. Рассмотрение заявлений о выдаче (продлении, приостановлении, переоформлении и аннулировании) разрешения на право организации розничного рынка на территории муниципального образования «Город Астрахань».

2.16. Организация работы комиссии по рассмотрению заявлений о выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории муниципального образования «Город Астрахань».

2.17. Подготовка документов о выдаче (отказе в выдаче) уведомлений и разрешений администрации муниципального образования «Город Астрахань» на право организации розничного рынка на территории муниципального образования «Город Астрахань».

2.18. Проведение мониторинга дислокации предприятий, задействованных в организации продовольственного и вещевого обеспечения на случай чрезвычайных ситуаций по районам города.

2.19. Участие в проведении организационных мероприятий по обеспечению населения питанием и вещевым снабжением при чрезвычайных ситуациях.

2.20. Рассмотрение обращений граждан и организаций по вопросам организации торговли и общественного питания на территории муниципального образования «Город Астрахань» и принимает меры в пределах своей компетенции.

2.21. Заключение типового соглашения о содержании прилегающей территории к размещаемому нестационарному торговому объекту на территории муниципального образования «Город Астрахань».

2.22. Выполнение иных функций в соответствии с муниципальными правовыми актами.

### **III. Организация работы отдела**

3.1. Отдел возглавляет заместитель начальника управления - начальник отдела регулирования торговой деятельности управления торговли и поддержки предпринимательства администрации муниципального образования «Город Астрахань» (далее – заместитель начальника управления – начальник отдела).

3.2. Заместитель начальника управления - начальник отдела назначается на должность и освобождается от должности распоряжением администрации муниципального образования «Город Астрахань», по согласованию с заместителем главы администрации по экономике, начальником управления торговли и поддержки предпринимательства администрации муниципального образования «Город Астрахань».

3.3. Заместитель начальника управления - начальник отдела:

-осуществляет общее руководство отделом, планирует и организует деятельность отдела;

- обеспечивает выполнение возложенных на отдел задач;



- определяет оперативные задачи отдела;
- запрашивает и получает информацию и материалы, необходимые отделу для выполнения своих функциональных обязанностей;
- вносит предложения о совершенствовании работы отдела заместителю начальника управления;
- распределяет обязанности между сотрудниками, дает обязательные для исполнения указания и распоряжения и контролирует их исполнение;
- визирует служебную документацию в пределах своих полномочий;
- создает условия для эффективной работы отдела.

3.4. Основные права и обязанности заместителя начальника управления - начальника отдела определяются должностной инструкцией.

3.4.1. Заместитель начальника управления - начальник отдела в пределах своей компетенции вправе:

- давать поручения (подготавливать служебную документацию и корреспонденцию), обязательные к исполнению всеми сотрудниками отдела;
- запрашивать и получать информацию и материалы, необходимые отделу для осуществления своих полномочий;
- принимать решения или участвовать в их подготовке в пределах своей компетенции;
- вносить предложения о совершенствовании работы отдела начальнику управления;
- требовать от сотрудников отдела выполнения должностных обязанностей;
- повышать квалификацию;
- вносить начальнику управления предложения о поощрении работников отдела и применения к ним мер дисциплинарного воздействия.

3.4.2. Заместитель начальника управления - начальник отдела в пределах своей компетенции обязан:

- соблюдать и исполнять требования Конституции Российской Федерации, федерального и областного законодательства РФ, Устава муниципального образования «Город Астрахань», иных муниципальных правовых актов;
- исполнять требования, отраженные в должностной инструкции заместителя начальника управления - начальника отдела;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленного в администрации муниципального образования «Город Астрахань», порядок работы со служебной информацией;
- поддерживать необходимый для должности уровень квалификации;
- соблюдать нормы служебной этики.

#### IV. Ответственность

4.1. Заместитель начальника управления - начальник отдела несет ответственность за:



- неисполнение или ненадлежащее исполнение отделом возложенных полномочий;
- состояние трудовой дисциплины среди подчиненных;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, изложенных в должностной инструкции заместителя начальника управления – начальника отдела;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по осуществлению организации обработки персональных данных, а также за нарушение требований законодательства РФ о персональных данных.

4.2. Сотрудники отдела несут персональную ответственность за правильность подготавливаемых документов, своевременность и достоверность предоставленной информации, выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными инструкциями.

## **V. Взаимодействие**

В своей работе отдел взаимодействует с исполнительными и законодательными органами государственной власти Российской Федерации и Астраханской области, законодательным органом муниципального образования «Город Астрахань», территориальными органами федеральных служб, отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации муниципального образования «Город Астрахань» и иными организациями и предприятиями, в том числе иностранными в пределах своих полномочий.



УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
муниципального образования  
«Город Астрахань»  
от 22.05.2019 № 227

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе поддержки предпринимательства управления торговли и**  
**поддержки предпринимательства администрации муниципального**  
**образования «Город Астрахань»**

**I. Общие положения**

1.1. Отдел поддержки предпринимательства (далее – отдел) входит в структуру управления торговли и поддержки предпринимательства администрации муниципального образования «Город Астрахань» (далее – Управление).

1.2. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Астраханской области, Уставом муниципального образования «Город Астрахань», иными муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Астрахань», Положением об управлении торговли и поддержки предпринимательства администрации муниципального образования «Город Астрахань», настоящим Положением.

**II. Полномочия отдела**

2.1. Содействие развитию малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Город Астрахань».

2.2. Формирование муниципальной программы (подпрограммы) развития малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Город Астрахань» с учетом национальных и местных социально-экономических, экологических, культурных и других особенностей.

2.3. Анализ финансовых, экономических, социальных и иных показателей развития малого и среднего предпринимательства и эффективности применения мер по его развитию.

2.4. Обеспечение реализации муниципальной программы развития малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Город Астрахань» (далее – Программа) и ее организационно-техническое сопровождение.

2.5. Разработка правовых актов в целях реализации Программы.



2.6. Проведение работы в сфере оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования «Город Астрахань» и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования «Город Астрахань», затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности.

2.7. Обеспечение реализации мероприятий Программы.

2.8. Разработка предложений в сфере развития малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Город Астрахань».

2.9. Обеспечение ведение реестра субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки.

2.10. Обеспечение деятельности координационного Совета в области развития малого и среднего предпринимательства при главе администрации муниципального образования «Город Астрахань» и комиссий, действующих в пределах компетенции отдела.

2.11. Проведение семинаров, конференций, круглых столов, мастер-классов, консультаций с участием субъектов малого и среднего предпринимательства по курируемым вопросам, обеспечение своевременного и полного рассмотрение устных и письменных обращений, подготовка проектов решений по ним.

2.12. Обеспечение реализации проекта «Школа молодого предпринимателя».

2.13. Обеспечение проведение выставочных мероприятий товаропроизводителей на территории муниципального образования «Город Астрахань».

2.14. Обеспечение участия муниципального образования «Город Астрахань» и субъектов малого и среднего предпринимательства в форумах, в целях развития малого и среднего предпринимательства муниципального образования «Город Астрахань».

2.15. Осуществление проведения конкурсов для субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.16. Осуществление проведения Дня российского предпринимательства.

2.17. Осуществление работы в сфере развития социально-значимых и приоритетных видов деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства муниципального образования «Город Астрахань».

2.18. Взаимодействие со структурными подразделениями администрации муниципального образования «Город Астрахань» в целях оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства муниципального образования «Город Астрахань».

2.19. Осуществление выдачи разрешения на право использования изображения герба муниципального образования «Город Астрахань» в коммерческих целях.



2.20. Ведение работы в рамках внедрения успешных муниципальных практик на территории муниципального образования «Город Астрахань».

2.21. Взаимодействие с кредитными организациями, фондами, союзами, ассоциациями, некоммерческими организациями иными организациями и учреждениями в целях развития сферы малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Город Астрахань».

2.22. Взаимодействие, в пределах своей компетенции, с законодательными и исполнительными органами государственной власти Астраханской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления муниципального образования «Город Астрахань», структурными подразделениями администрации муниципального образования «Город Астрахань», иными организациями и учреждениями.

2.23. Участие в разработке проектов нормативных и иных правовых актов по курируемым вопросам, в том числе в части формирования пакета нормативных правовых актов для реализации полномочий муниципального образования «Город Астрахань», в сфере оказания поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

2.24. Готовит ответы в части, касающейся полномочий отдела, на запросы федеральных, государственных органов, органов государственной власти Астраханской области, органов местного самоуправления муниципального образования «Город Астрахань», а также отдельных предприятий, учреждений, организаций и граждан, готовит проекты муниципальных правовых актов.

2.25. Формирование и направление отчетов о реализации Программы.

2.26. Обеспечение заполнения информации в системах ГАС «Управление» и АИС «Мониторинг МСП» по вопросам реализации Программы.

2.27. Осуществление ведения вкладки «Малое и среднее предпринимательство» на официальном сайте администрации муниципального образования «Город Астрахань».

2.28. Обеспечение реализации мер, направленных на развитие международных, экономических и культурных связей между муниципальным образованием «Город Астрахань» и городами России, Ближнего и Дальнего зарубежья посредством заключения соглашений о социально-экономическом сотрудничестве (побратимстве).

2.29. Выполнение иных функций в соответствии с муниципальными правовыми актами.

### III. Организация работы отдела

3.1. Отдел возглавляет начальник отдела поддержки предпринимательства управления торговли и поддержки



предпринимательства администрации муниципального образования «Город Астрахань» (далее - начальник отдела).

3.2. Начальник отдела назначается на должность и освобождается от должности распоряжением администрации муниципального образования «Город Астрахань», по согласованию с заместителем главы администрации по экономике, начальником управления торговли и поддержки предпринимательства администрации муниципального образования «Город Астрахань».

3.3. Начальник отдела:

- осуществляет общее руководство отделом, планирует и организует деятельность отдела;
- определяет оперативные задачи отдела;
- запрашивает и получает информацию и материалы, необходимые отделу для выполнения своих функциональных обязанностей;
- вносит предложения о совершенствовании работы отдела начальнику управления;
- распределяет обязанности между сотрудниками, дает обязательные для исполнения указания и распоряжения и контролирует их исполнение;
- визирует служебную документацию в пределах своих полномочий;
- создает условия для эффективной работы отдела.

3.4. Основные права и обязанности начальника отдела определяются должностной инструкцией.

3.4.1. Начальник отдела в пределах своей компетенции вправе:

- давать поручения (подготавливать служебную документацию и корреспонденцию), обязательные к исполнению всеми сотрудниками отдела;
- запрашивать и получать информацию и материалы, необходимые отделу для осуществления своих полномочий;
- принимать решения или участвовать в их подготовке в пределах своей компетенции;
- вносить предложения о совершенствовании работы отдела начальнику управления;
- требовать от сотрудников отдела выполнения должностных обязанностей;
- повышать квалификацию;
- вносить начальнику управления предложения о поощрении работников отдела и применения к ним мер дисциплинарного воздействия.

3.4.2. Начальник отдела в пределах своей компетенции обязан:

- соблюдать и исполнять требования Конституции Российской Федерации, федерального и областного законодательства РФ, Устава муниципального образования «Город Астрахань», иных муниципальных правовых актов;
- исполнять требования, отраженные в должностной инструкции начальника отдела;



- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленные в администрации муниципального образования «Город Астрахань», порядок работы со служебной информацией;
- поддерживать необходимый для должности уровень квалификации;
- соблюдать нормы служебной этики.

#### **IV Ответственность**

4.1. Начальник отдела несет ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение отделом возложенных полномочий;
- состояние трудовой и профессиональной дисциплины среди подчиненных;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, изложенных в должностной инструкции начальника отдела;
- за ненадлежащее исполнение или неисполнение обязанностей по осуществлению организации обработки персональных данных, а также за нарушение требований законодательства РФ о персональных данных.

4.2. Сотрудники отдела несут персональную ответственность за правильность подготавливаемых документов, своевременность и достоверность представленной информации, выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными инструкциями.

#### **V. Взаимодействие**

В своей работе отдел взаимодействует с исполнительными и законодательными органами государственной власти Российской Федерации и Астраханской области, законодательным органом муниципального образования «Город Астрахань», территориальными органами федеральных служб, отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации муниципального образования «Город Астрахань» и иными организациями и предприятиями, в том числе иностранными, в пределах своих полномочий.

