



**ДЕПАРТАМЕНТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И ТОРГОВЛИ  
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

153000, г. Иваново, пл. Революции, д. 2/1, тел: (4932) 32-73-48, факс: (4932) 30-89-66,  
e-mail: [derit@ivanovoobl.ru](mailto:derit@ivanovoobl.ru), <http://derit.ivanovoobl.ru>

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

« 15 » 07 2024

№ 90 - р

**Об утверждении положений о структурных подразделениях  
Департамента экономического развития и торговли Ивановской области**

В целях организации работы Департамента экономического развития и торговли Ивановской области в соответствии с Положением о Департаменте экономического развития и торговли Ивановской области, утвержденного постановлением Правительства Ивановской области от 04.04.2013 №118-п, указом Губернатора Ивановской области от 24.05.2006 № 77-уг «Об утверждении структуры Департамента экономического развития и торговли Ивановской области»:

1. Утвердить положения о структурных подразделениях Департамента экономического развития и торговли Ивановской области:

1.1. Положение об управлении промышленности и инвестиций согласно приложению 1.

1.2. Положение об управлении стратегического планирования и государственных программ согласно приложению 2.

1.3. Положение об управлении правового и организационного обеспечения согласно приложению 3.

1.4. Положение об отделе финансовой отчетности и хозяйственного обеспечения согласно приложению 4.

1.5. Положение об отделе торговли, малого и среднего предпринимательства согласно приложению 5.

1.6. Положение об отделе внешнеэкономической деятельности согласно приложению 6.

1.7. Положение об отделе лицензирования согласно приложению 7.

1.8. Положение об отделе государственного контроля согласно приложению 8.

2. Признать утратившими силу распоряжения Департамента экономического развития и торговли Ивановской области:

от 12.07.2018 № 53-р «Об утверждении положений о структурных подразделениях Департамента экономического развития и торговли Ивановской области»;

от 29.12.2018 № 113-р «Об утверждении Положения об отделе государственного контроля и лицензирования Департамента экономического развития и торговли Ивановской области»;

от 31.12.2019 № 97-р «О внесении изменений в распоряжение Департамента экономического развития и торговли Ивановской области от 12.07.2018 № 53-р «Об утверждении положений о структурных подразделениях Департамента экономического развития и торговли Ивановской области»;

от 31.12.2019 № 98-р «Об утверждении Положения о группе по координации совершенствования контрольно-надзорной деятельности Департамента экономического развития и торговли Ивановской области»;

от 18.11.2020 № 121-р «О внесении изменений в распоряжение Департамента экономического развития и торговли Ивановской области от 31.12.2019 № 98-р «Об утверждении Положения о группе по координации совершенствования контрольно-надзорной деятельности Департамента экономического развития и торговли Ивановской области»;

от 29.12.2020 № 136-р «О внесении изменений в распоряжение Департамента экономического развития и торговли Ивановской области от 12.07.2018 № 53-р «Об утверждении положений о структурных подразделениях Департамента экономического развития и торговли Ивановской области»;

от 19.07.2021 № 57-р «О внесении изменений в распоряжение Департамента экономического развития и торговли Ивановской области от 12.07.2018 № 53-р «Об утверждении положений о структурных подразделениях Департамента экономического развития и торговли Ивановской области»;

от 22.07.2021 № 58-р «О внесении изменений в распоряжение Департамента экономического развития и торговли Ивановской области от 12.07.2018 № 53-р «Об утверждении положений о структурных подразделениях Департамента экономического развития и торговли Ивановской области»;

от 15.10.2021 № 83-р «О внесении изменений в распоряжение Департамента экономического развития и торговли Ивановской области от 12.07.2018 № 53-р «Об утверждении положений о структурных подразделениях Департамента экономического развития и торговли Ивановской области»;

от 15.03.2022 № 35-р «О внесении изменений в распоряжение Департамента экономического развития и торговли Ивановской области от 12.07.2018 № 53-р «Об утверждении положений о структурных подразделениях Департамента экономического развития и торговли Ивановской области», от 29.12.2018 № 113-р «Об утверждении Положения об


отделе государственного контроля и лицензирования Департамента экономического развития и торговли Ивановской области»;

от 12.05.2022 № 69-1-р «О внесении изменений в распоряжение Департамента экономического развития и торговли Ивановской области от 12.07.2018 № 53-р «Об утверждении положений о структурных подразделениях Департамента экономического развития и торговли Ивановской области»;

от 12.05.2022 № 69-2-р «О внесении изменений в распоряжение Департамента экономического развития и торговли Ивановской области от 12.07.2018 № 53-р «Об утверждении положений о структурных подразделениях Департамента экономического развития и торговли Ивановской области».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжение оставляю за собой.

**Член Правительства  
Ивановской области –  
директор Департамента**



**Д.К. Тугушев**

Приложение 1  
к распоряжению  
Департамента экономического  
развития и торговли  
Ивановской области  
от 15. 07. 2024 № 90 - р

**П О Л О Ж Е Н И Е**  
**об управлении промышленности и инвестиций**  
**Департамента экономического развития и торговли Ивановской области**

**I. Общие положения**

1.1. Управление промышленности и инвестиций Департамента экономического развития и торговли области (далее – управление, Департамент) является самостоятельным структурным подразделением Департамента.

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Ивановской области, законами Ивановской области, постановлениями Ивановской областной Думы, Указами и распоряжениями Губернатора Ивановской области, распоряжениями и постановлениями Правительства Ивановской области, методическими указаниями и рекомендациями Министерства экономического развития Российской Федерации, приказами и распоряжениями Департамента, а также настоящим Положением.

1.3. Управление в своей деятельности подотчетно и непосредственно подчинено заместителю директора Департамента, начальнику управления.

1.4. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Департамента.

1.5. Положение об управлении и его штатная численность утверждаются членом Правительства Ивановской области – директором Департамента.

**II. Основные задачи и функции управления**

2.1. Основными задачами управления являются:

2.1.1. Выработка и проведение государственной и региональной политики Ивановской области по развитию инвестиционной деятельности, промышленности, инновационной деятельности, в том числе в муниципальных образованиях, на территории которых находятся монопрофильные населенные пункты.

2.1.2. Формирование благоприятного инвестиционного климата на территории региона, а также поддержание устойчивой региональной партнерской сети в конкурентоспособных (профильных) видах деятельности региона.

2.1.3. Оказание содействия развитию на территории Ивановской области государственно-частного партнерства, обеспечение участия в концессионных соглашениях, концедентом в которых является Ивановская область.

2.1.4. Формирование политики Ивановской области в сфере реализации кластерных инициатив и проектов в части обеспечения скоординированных действий, направленных на повышение конкурентоспособности и роста региональной экономики.

2.1.5. Формирование политики Ивановской области в сфере развития инфраструктуры индустриальных парков, а также развития технопарковых структур на территории региона.

2.1.6. Формирование и реализация на территории Ивановской области государственной политики в сфере научно-технической, в том числе инновационной деятельности, и содействие эффективному использованию высокого научного потенциала для решения социально-экономических задач.

2.1.7. Подготовка предложений по разработке государственных программ, предусматривающих развитие региональной отраслевой и межотраслевой кооперации, научно-технической и инновационной деятельности, а также по участию научных организаций Ивановской области в государственных программах по развитию науки и инноваций в Российской Федерации.

2.1.8. Выработка предложений и проведение политики, направленной на развитие инвестиционной, промышленной и инновационной деятельности в Ивановской области.

2.1.9. Содействие реализации инвестиционных проектов, реализуемых на территории Ивановской области.

2.2. Функциями управления являются:

2.2.1. В сфере инвестиционной деятельности:

2.2.1.1. Определяет приоритетные направления экономического развития Ивановской области для привлечения инвестиций и организует работу по привлечению инвестиций.

2.2.1.2. Подготавливает и представляет предложения Правительству Ивановской области по реализации инвестиционной политики Ивановской области.

2.2.1.3. Осуществляет мониторинг и анализ инвестиционной деятельности на территории Ивановской области.

2.2.1.4. Отслеживает экономическую ситуацию в сфере инвестиционной деятельности и готовит справочные материалы по кругу показателей, характеризующих инвестиционную деятельность в Ивановской области.

2.2.1.5. Обеспечивает информационно-методическую помощь органам местного самоуправления по формированию инвестиционной политики в муниципальных образованиях.

2.2.1.6. Оказывает методическую и консультационную помощь инвесторам по подготовке пакета документов с целью получения государственной поддержки инвестиционной деятельности.

2.2.1.7. Для подготовки предварительного заключения по инвестиционному проекту, претендующему на государственную поддержку инвестиционной деятельности, организует предварительное рассмотрение исходных документов и направление их членам межведомственной рабочей группы при Правительстве Ивановской области по экспертизе инвестиционных проектов.

2.2.1.8. Организует проведение предварительного рассмотрения (экспертизы) инвестиционных проектов в Ивановской области в соответствии с порядком, установленным Правительством Ивановской области.

2.2.1.9. Осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности Межведомственного совета по улучшению инвестиционного климата в Ивановской области, организует контроль и исполнение его решений.

2.2.1.10. Готовит проекты инвестиционных соглашений об оказании государственной поддержки.

2.2.1.11. Осуществляет общую координацию вопросов предварительного рассмотрения и организационного сопровождения реализации инвестиционных проектов на территории Ивановской области в соответствии с Порядком рассмотрения Правительством Ивановской области инвестиционных проектов, реализуемых на территории Ивановской области, утвержденным Правительством Ивановской области.

2.2.1.12. Осуществляет организационное обеспечение деятельности комиссии по инвестиционным проектам, реализуемым на территории Ивановской области.

2.2.1.13. Осуществляет контроль за целевым использованием средств, направляемых инвесторами — получателями поддержки на капитальные вложения, и реализацией инвестиционных проектов, получающих государственную поддержку, в соответствии с законодательством Ивановской области, в том числе за исполнением ими условий инвестиционных соглашений.

2.2.1.14. Осуществляет предоставление возмещения (субсидирования) за счет средств областного бюджета части затрат на уплату процентов по кредитам, привлекаемым в российских кредитных организациях.

2.2.1.15. Производит анализ бюджетной эффективности реализации инвестиционных проектов, получивших государственную поддержку в форме возмещения (субсидирования) за счет средств областного бюджета части затрат на уплату процентов по кредитам, привлекаемым в российских кредитных организациях.

2.2.1.16. Проводит мониторинг бюджетных средств, направляемых на инвестиционные проекты, требующие возмещения (субсидирования) за счет средств областного бюджета части затрат на уплату процентов по кредитам, привлекаемым в российских кредитных организациях.

2.2.1.17. Заполняет и ведет государственный реестр инвестиционных проектов Ивановской области в соответствии с порядком, установленным Правительством Ивановской области.

2.2.1.18. Предоставляет выписки из государственного реестра инвестиционных проектов Ивановской области.

2.2.1.19. Администрирует базу данных по неиспользуемым зданиям, сооружениям, свободным земельным участкам на территории Ивановской области и осуществляет подбор данной информации для потенциальных инвесторов.

2.2.1.20. Разрабатывает и вносит в порядке, установленном законодательством Ивановской области, проекты правовых актов об оказании государственной поддержки инвесторам, реализующим инвестиционные проекты на территории Ивановской области, или о прекращении оказания государственной поддержки инвестиционных проектов в случаях, установленных законодательством Ивановской области.

2.2.1.21. Координирует деятельность, связанную с участием Ивановской области в Национальном рейтинге состояния инвестиционного климата в субъектах Российской Федерации.

2.2.1.22. Готовит материалы о ходе реализации внедрения положений Стандарта деятельности органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации по обеспечению благоприятного инвестиционного климата в регионе.

2.2.2. В сфере развития государственно-частного партнерства, участия в концессионных соглашениях, концедентом в которых является Ивановская область:

2.2.2.1. Обеспечивает межведомственную координацию деятельности исполнительных органов государственной власти Ивановской области при реализации соглашения о государственно-частном партнерстве, публичным партнером в котором является Ивановская область, либо соглашения о государственно-частном партнерстве, в отношении которого планируется проведение совместного конкурса с участием Ивановской области (за исключением случая, в котором планируется проведение совместного конкурса с участием Российской Федерации); при реализации концессионного соглашения, концедентом в котором является Ивановская область, либо концессионного соглашения, в отношении которого планируется проведение совместного конкурса с участием Ивановской области.

2.2.2.2. Проводит оценку эффективности и определение сравнительного преимущества проекта государственно-частного партнерства, публичным партнером в котором является Ивановская область, а также оценку

эффективности и определение сравнительного преимущества проекта муниципально-частного партнерства.

2.2.2.3. Осуществляет согласование публичному партнеру конкурсной документации для проведения конкурсов на право заключения соглашения о государственно-частном партнерстве, публичным партнером в котором является Ивановская область, концессионного соглашения, концедентом в котором является Ивановская область.

2.2.2.4. Осуществляет мониторинг реализации соглашений о государственно-частном партнерстве, публичным партнером в котором является Ивановская область, концессионных соглашений, концедентом в которых является Ивановская область.

2.2.2.5. Оказывает содействие в защите прав и законных интересов публичных партнеров и частных партнеров в процессе реализации соглашения о государственно-частном партнерстве, концессионеров и концедентов в процессе реализации концессионных соглашений.

2.2.2.6. Осуществляет ведение реестра заключенных соглашений, публичным партнером в котором является Ивановская область.

2.2.2.7. Обеспечивает открытость и доступность информации о заключенных соглашениях о государственно-частном партнерстве, публичным партнером в которых является Ивановская область, концессионных соглашениях, концедентом в которых является Ивановская область.

2.2.2.8. Обеспечивает представление в определенный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти результатов мониторинга реализации соглашения, публичным партнером в котором является Ивановская область, либо соглашения, заключенного на основании проведения совместного конкурса с участием Ивановской области, либо соглашения о муниципально-частном партнерстве, планируемого, реализуемого или реализованного на территории муниципального образования Ивановской области.

2.2.3. В сфере содействия развитию промышленности и инновационной деятельности:

2.2.3.1. Осуществляет мониторинг состояния и развития обрабатывающей промышленности Ивановской области, за исключением производства пищевой, спиртосодержащей, алкогольной продукции, табачных изделий и строительных материалов.

2.2.3.2. Участвует в разработке и реализации документов стратегического планирования Ивановской области, государственных программ, планов мероприятий и иных документов в сфере промышленности и инновационного развития промышленности.

2.2.3.3. Готовит предложения о применении мер стимулирования деятельности в сфере промышленности, научно-технической и инновационной деятельности.



2.2.3.4. Готовит проекты правовых актов и проекты иных документов по вопросам формирования единой промышленной политики на территории Ивановской области.

2.2.3.5. Осуществляет организационное и информационное сопровождение мероприятий по реализации соглашения о сотрудничестве между Правительством Ивановской области и федеральным государственным автономным учреждением «Российский фонд технологического развития» (Фонд развития промышленности).

2.2.3.6. Осуществляет взаимодействие с Министерством промышленности и торговли Российской Федерации по вопросам, связанным с развитием промышленности Ивановской области и повышением ее конкурентоспособности.

2.2.3.7. Предоставляет информационно-консультационную поддержку субъектам деятельности в сфере промышленности, научно-технической и инновационной деятельности.

2.2.3.8. Участвует совместно с исполнительными органами государственной власти Ивановской области в представлении промышленного и научно-технического потенциала Ивановской области.

2.2.3.9. Осуществляет организационное и информационное сопровождение мероприятий по реализации генерального соглашения о сотрудничестве между Правительством Ивановской области и некоммерческой организацией «Фонд развития моногородов» по развитию монопрофильных муниципальных образований Российской Федерации (моногородов).

2.2.3.10. Оказывает методическую помощь органам местного самоуправления монопрофильных муниципальных образований Ивановской области в вопросах развития моногородов, а также в части привлечения (со)финансирования за счет средств некоммерческой организации «Фонд развития моногородов».

2.2.3.11. Осуществляет разработку мероприятий по развитию промышленности и инновационной деятельности промышленных предприятий и организаций инновационной сферы.

2.2.3.12. Оказывает содействие в разработке мероприятий по стимулированию выпуска высокотехнологичной продукции гражданского и двойного назначения в организациях оборонно-промышленного комплекса Ивановской области.

2.2.3.13. Разрабатывает и вносит предложения по формированию промышленной политики, увеличению выпуска товарной продукции, рациональному использованию ресурсов.

2.2.3.14. Разрабатывает и вносит предложения о развитии и специализации предприятий, организаций и учреждений различных форм собственности, деятельность которых имеет областное и межрегиональное значение.

2.2.3.15. Осуществляет взаимодействие с научными, научно-исследовательскими организациями и инновационно активными

предприятиями промышленности, расположенными на территории Ивановской области.

2.2.3.16. Исполняет функции Аппарата комиссии по противодействию незаконному обороту промышленной продукции в Ивановской области. Координирует деятельность территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Ивановской области, органов местного самоуправления, а также организаций по противодействию незаконному ввозу, производству и обороту промышленной продукции, в том числе контрафактной, а также по мониторингу и оценке ситуации в этой сфере на территории Ивановской области.

2.2.3.17. Формирует и представляет данные по курируемой отрасли, необходимые для разработки прогноза баланса трудовых ресурсов Ивановской области в порядке, установленном Правительством Ивановской области.

2.2.4. Выступает соисполнителем государственной программы «Экономическое развитие и инновационная экономика Ивановской области» (далее – Государственная программа) по вопросам, входящим в компетенцию управления в соответствии с нормативно-правовыми актами Ивановской области, регламентирующими работу с государственными программами, в части разработки и реализации паспортов структурных элементов Государственной программы, приложений к ним и планов по их реализации.

2.2.5. Организует в рамках компетенции управления работу по обеспечению доступа к информации о деятельности Департамента, доступ к которой обеспечивается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с установленным порядком.

2.2.6. Разрабатывает, согласовывает и вносит в установленном порядке, в пределах своей компетенции, проекты законов Ивановской области, постановлений и распоряжений Правительства Ивановской области, указов и распоряжений Губернатора Ивановской области, распоряжений и приказов Департамента, а также осуществляет экспертизу с подготовкой заключений по проектам нормативных актов, представленных на согласование члену Правительства – директору Департамента другими органами и организациями.

2.2.7. По поручениям члена Правительства Ивановской области – директора Департамента и заместителя директора Департамента, начальника управления рассматривает и подготавливает необходимую информацию и проекты ответов по поступающим в Департамент документам и обращениям в пределах своей компетенции.

2.2.8. Осуществляет подготовку информации для доклада о результатах и основных направлениях деятельности Департамента в пределах компетенции управления.

2.2.9. Осуществляет организацию рассмотрения обращений и жалоб физических и юридических лиц по вопросам, относящимся к компетенции управления.

2.2.10. Осуществляет ведение делопроизводства управления в соответствии с номенклатурой дел Департамента, в том числе с использованием СЭДО.

2.2.11. Иные функции в соответствии с поручениями заместителя директора Департамента, начальника управления, члена Правительства Ивановской области – директора Департамента.

### **III. Права и обязанности управления**

3.1. Управление для осуществления своих задач и функций имеет право:

3.1.1. Разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам, отнесенным к его компетенции.

3.1.2. Запрашивать и получать в установленном порядке материалы и информацию от аппарата Правительства Ивановской области, аппарата Ивановской областной Думы, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Ивановской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области, прокуратуры Ивановской области, других государственных органов, организаций и должностных лиц, взаимодействовать с указанными органами, организациями и должностными лицами.

3.1.3. Беспрепятственно посещать предприятия и организации в соответствии с установленными правилами. При посещении запрашивать и получать у должностных лиц необходимую информацию.

3.1.4. Разрабатывать и вносить в установленном порядке проекты указов и распоряжений Губернатора Ивановской области, постановлений и распоряжений Правительства Ивановской области, проекты законов Ивановской области, распоряжений и приказов Департамента, а также вносить предложения и замечания в разрабатываемые нормативные акты, входящие в компетенцию управления.

3.1.5. Запрашивать и получать необходимые материалы и информацию от структурных подразделений Департамента, государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в Департаменте.

3.1.6. Пользоваться информационными банками данных Департамента.

3.1.7. Вносить члену Правительства Ивановской области – директору Департамента, руководителям структурных подразделений Департамента предложения для принятия решений по реализации задач и функций, возложенных настоящим Положением на управление.

3.1.8. Проводить совещания для рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции управления.

3.1.9. Привлекать по согласованию с руководителями структурных подразделений Департамента сотрудников соответствующих подразделений для решения сложных и комплексных вопросов, для разработки и

осуществления мероприятий, проводимых управлением в соответствии с возложенными на него задачами и функциями.

3.1.10. Взаимодействовать с подразделениями федеральных министерств и ведомств, действующих на территории Ивановской области.

3.2. В обязанности управления входит:

3.2.1. Качественное и своевременное выполнение возложенных в соответствии с настоящим Положением на управление задач и функций.

3.2.2. Предоставление по поручению члена Правительства Ивановской области – директора Департамента отчетов по направлениям своей деятельности.

3.2.3. Качественная и всесторонняя подготовка материалов по вопросам, входящим в компетенцию управления.

3.2.4. Соблюдение конфиденциальности в ходе осуществления управлением возложенных на него обязанностей.

#### **IV. Организация деятельности**

4.1. Руководство деятельностью управления осуществляет начальник управления, который назначается на должность и освобождается от должности членом Правительства Ивановской области – директором Департамента в порядке, установленном законодательством о государственной гражданской службе и правовыми актами Ивановской области.

4.2. Начальник управления:

4.2.1. распределяет должностные обязанности между государственными гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы в управлении;

4.2.2. дает государственным гражданским служащим, замещающим должности государственной гражданской службы в управлении, обязательные для исполнения отдельные поручения;

4.2.3. рассматривает заявления, служебные, докладные записки государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в управлении, и принимает решения по ним;

4.2.4. согласовывает очередные и дополнительные отпуска, отпуска без сохранения содержания государственным гражданским служащим, замещающим должности государственной гражданской службы в управлении;

4.2.5. выносит на решение члена Правительства Ивановской области – директора Департамента предложение об отзыве государственного гражданского служащего, замещающего должность государственной гражданской службы в управлении, из очередного, дополнительного отпуска, отпуска без сохранения содержания;

4.2.6. выходит с предложением о поощрении и применении дисциплинарных взысканий к государственным гражданским служащим, замещающим должности государственной гражданской службы в управлении.

Приложение 2  
к распоряжению  
Департамента экономического  
развития и торговли  
Ивановской области  
от 15.07.2024 № 90 - р

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об управлении стратегического планирования**  
**и государственных программ**  
**Департамента экономического развития и торговли Ивановской области**

**I. Общие положения**

1.1. Управление стратегического планирования и государственных программ Департамента экономического развития и торговли области (далее – управление, Департамент) является самостоятельным подразделением Департамента.

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Ивановской области, законами Ивановской области, постановлениями Ивановской областной Думы, Указами и распоряжениями Губернатора Ивановской области, распоряжениями и постановлениями Правительства Ивановской области, методическими указаниями и рекомендациями Министерства экономического развития Российской Федерации, приказами и распоряжениями Департамента, а также настоящим Положением.

1.3. Управление в своей деятельности подотчетно и непосредственно подчинено заместителю директора Департамента, начальнику управления.

1.4. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Департамента.

1.5. Положение об управлении и его штатная численность утверждаются членом Правительства Ивановской области – директором Департамента.

**II. Основные задачи и функции управления**

2.1. Основными задачами управления являются:

2.1.1. Разработка целевых макроэкономических показателей. Оценка ожидаемых конечных результатов, обоснование необходимости проводимых мероприятий.

2.1.2. Осуществление анализа состояния и тенденций развития экономики Ивановской области.

2.1.3. Проведение мониторинга социально-экономического развития экономики Ивановской области.

2.1.4. Разработка прогнозов социально-экономического развития области на среднесрочный и долгосрочный период.

2.1.5. Участие в разработке проекта бюджета области на очередной финансовый год и плановый период в пределах своей компетенции.

2.1.6. Координация и методическое обеспечение центральных исполнительных органов государственной власти Ивановской области по вопросам разработки и реализации государственных программ (комплексных программ) Ивановской области.

2.1.7. Координация и мониторинг работы исполнительных органов государственной власти Ивановской области по вопросам участия Ивановской области в реализации государственных программ Российской Федерации, федеральной адресной инвестиционной программы, непрограммных направлений деятельности федеральных органов исполнительной власти.

2.1.8. Реализация функции ответственного исполнителя государственной программы «Экономическое развитие и инновационная экономика Ивановской области» (далее – Государственная программа) в соответствии с нормативными правовыми актами Ивановской области, регламентирующими работу с государственными программами.

2.1.9. Организация взаимодействия Департамента с аппаратом Правительства Ивановской области, аппаратом Ивановской областной Думы, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Ивановской области, иными государственными органами, органами местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области, организациями для выполнения возложенных на Департамент задач и функций, в пределах своей компетенции.

2.1.10. Обеспечение рассмотрения письменных обращений граждан и организаций, адресованных Департаменту, их анализ, в пределах своей компетенции.

2.1.11. Протокольно-организационное обеспечение мероприятий, проводимых Департаментом, заседаний совещательных и иных органов, созданных при Правительстве Ивановской области и в Департаменте, по поручению члена Правительства Ивановской области – директора Департамента в пределах своей компетенции.

2.2. Функциями управления являются:

2.2.1. Осуществление подготовки на основе комплексного анализа социально-экономического развития области и прогнозирования тенденций развития экономики докладов о состоянии экономики области.

2.2.2. Участвует в разработке стратегии социально-экономического развития Ивановской области, осуществлении мониторинга и контроля за ходом ее реализации.

2.2.3. Координирует и осуществляет методическое обеспечение исполнительных органов государственной власти Ивановской области, органов местного самоуправления муниципальных образований по разработке стратегии социально-экономического развития Ивановской области, осуществлению мониторинга и контроля за ходом ее реализации.

2.2.4. Разрабатывает предварительные и уточненные прогнозы социально-экономического развития области на среднесрочный и долгосрочный период на основе анализа основных тенденций и динамики показателей социально-экономического развития области за предыдущий период.

2.2.5. Обеспечивает взаимную увязку всех показателей прогнозов социально-экономического развития области.

2.2.6. Разрабатывает общеэкономические показатели прогнозов социально-экономического развития области на среднесрочный и долгосрочный период.

2.2.7. Обеспечивает структурные подразделения Департамента, экономические органы муниципальных образований, другие подразделения формами и методическими материалами, необходимыми для расчетов и обоснований к разрабатываемым прогнозам социально-экономического развития Ивановской области, и осуществляет контроль за своевременностью представления этих расчетов и обоснований.

2.2.8. Координирует работу структурных подразделений Департамента, экономических органов муниципальных образований по разработке прогнозов на среднесрочный и долгосрочный период.

2.2.9. Участвует в разработке проекта бюджета Ивановской области в соответствии с порядком составления проекта областного бюджета на очередной финансовый год и плановый период, утвержденным Правительством Ивановской области.

2.2.10. Осуществляет подготовку приказа Департамента об утверждении на очередной налоговый период по налогу на имущество организаций перечня объектов недвижимого имущества, находящихся на территории Ивановской области, в отношении которых налоговая база определяется как их кадастровая стоимость, направляет данный перечень в электронной форме в налоговый орган по Ивановской области и размещает его на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.2.11. Осуществляет подготовку докладов и информации о социально-экономическом развитии Ивановской области в Министерство экономического развития Российской Федерации, Правительство Ивановской области, Ивановскую областную Думу, главному федеральному инспектору в Ивановской области и иным государственным органам, а также о результатах и основных направлениях деятельности Департамента в пределах компетенции управления.

2.2.12. Осуществляет в рамках компетенции Департамента обобщение результатов оценки эффективности налоговых расходов Ивановской области

в соответствии с порядком, утвержденным постановлением Правительства Ивановской области.

2.2.13. Формирует заказ на статистические материалы, необходимые для разработки Стратегии, прогнозов социально-экономического развития Ивановской области и других документов стратегического планирования Ивановской области и подготавливает предложения о его финансировании.

2.2.14. Организует работу по обеспечению органов государственной власти Ивановской области информацией в соответствии с государственным заказом, указанным в подпункте 2.2.13 пункта 2.2 настоящего Положения.

2.2.15. Организует в рамках компетенции управления работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Департамента, доступ к которой обеспечивается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с установленным порядком.

2.2.16. Осуществляет взаимодействие с кредитными и страховыми организациями по вопросам банковской и страховой деятельности.

2.2.17. Анализирует показатели индекса потребительских цен, уровня средней заработной платы, поступлений налоговых платежей в бюджеты всех уровней.

2.2.18. Организует и выполняет работы по информационному наполнению официального сайта Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.2.19. Участвует в пределах своей компетенции в реализации мероприятий Государственного плана подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации (далее - Государственный план).

2.2.20. Обеспечивает целевое и эффективное использование субсидии из федерального бюджета, предоставленной бюджету Ивановской области на софинансирование расходов, связанных с оплатой оказанных специалистам российскими образовательными учреждениями услуг по обучению в соответствии с Государственным планом, и средств областного бюджета, выделяемых на реализацию Государственного плана (далее – субсидия).

2.2.21. Осуществляет представление в Министерство экономического развития Российской Федерации отчета о расходах областного бюджета, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и отчета для оценки эффективности использования субсидии из федерального бюджета бюджету Ивановской области по форме и в сроки, установленные данным Министерством.

2.2.22. Обеспечивает работу по реализации наградной политики в соответствии с действующим законодательством Ивановской области.

2.2.23. Обеспечивает подготовку и формирование перечня государственных программ (комплексных программ) Ивановской области с учетом предложений исполнительных органов государственной власти Ивановской области.



2.2.24. Разрабатывает и вносит на утверждение члену Правительства Ивановской области - директору Департамента Методические указания по разработке и реализации государственных программ (комплексных программ) Ивановской области по согласованию с Департаментом финансов Ивановской области.

2.2.25. Рассматривает проекты государственных программ (комплексных программ) Ивановской области и изменения, вносимые в государственные программы (комплексных программ) Ивановской области, в соответствии с порядком, установленным Правительством Ивановской области.

2.2.26. Проводит мониторинг и анализ реализации государственных программ (комплексных программ) Ивановской области.

2.2.27. Осуществляет оценку эффективности реализации государственных программ Ивановской области в соответствии с порядком, утвержденным постановлением Правительством Ивановской области.

2.2.28. Готовит предложения о необходимости прекращения или об изменении, начиная с очередного финансового года, ранее утвержденных государственных программ (комплексных программ) Ивановской области, в том числе необходимости изменения объема бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации государственных программ Ивановской области Губернатору Ивановской области.

2.2.29. Разрабатывает и представляет в Департамент финансов Ивановской области и Губернатору Ивановской области сводный годовой доклад о ходе реализации и оценке эффективности государственных программ (комплексных программ) Ивановской области в соответствии с порядком, утвержденным постановлением Правительством Ивановской области.

2.2.30. Проводит консультации по разработке и реализации государственных программ (комплексных программ) Ивановской области и участию Ивановской области в государственных программах Российской Федерации для исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления Ивановской области.

2.2.31. Осуществляет мониторинг информации о разработке федеральными органами исполнительной власти проектов государственных программ (комплексных программ) Российской Федерации.

2.2.32. Формирует перечень государственных программ Российской Федерации, действующих в очередном финансовом году и плановом периоде для обеспечения им исполнительных органов государственной власти Ивановской области и муниципальных образований.

2.2.33. Формирует перечень мероприятий и объектов, предлагаемых Ивановской областью на финансирование за счет средств федерального бюджета в рамках государственных программ Российской Федерации, федеральной адресной инвестиционной программы, непрограммных направлений деятельности федеральных органов исполнительной власти, на очередной финансовый год и плановый период.

2.2.34. Осуществляет мониторинг участия Ивановской области в государственных программах Российской Федерации, федеральной адресной инвестиционной программе, непрограммных направлениях деятельности федеральных органов исполнительной власти.

2.2.35. Осуществляет подготовку докладов, информации и отчетов о ходе реализации государственных программ (комплексных программ) Ивановской области и региональных разделов государственных программ Российской Федерации в Правительство Ивановской области, Ивановскую областную Думу, главному федеральному инспектору в Ивановской области и иным государственным органам.

2.2.36. Выступает ответственным структурным подразделением за реализацию Департаментом функций ответственного исполнителя Государственной программы в соответствии с нормативно-правовыми актами Ивановской области, регламентирующими работу с государственными программами, в части формирования следующих документов:

- стратегических приоритетов реализации Государственной программы;
- паспорта Государственной программы;
- реестра документов, входящих в состав Государственной программы;
- паспортов структурных элементов Государственной программы, приложений к ним и планов по их реализации по вопросам, входящим в компетенцию управления.

2.2.37. Разрабатывает, согласовывает и вносит в установленном порядке, в пределах своей компетенции, проекты законов Ивановской области, постановлений и распоряжений Правительства Ивановской области, указов и распоряжений Губернатора Ивановской области, распоряжений и приказов Департамента, а также осуществляет экспертизу с подготовкой заключений по проектам нормативных актов, представленных на согласование члену Правительства – директору Департамента другими органами и организациями.

2.2.38. Осуществляет организационное и информационное сопровождение мероприятий по реализации соглашения между Правительством Ивановской области и Российским фондом фундаментальных исследований.

2.2.39. По поручениям члена Правительства – директора Департамента и заместителя директора Департамента, начальника управления рассматривает и подготавливает необходимую информацию и проекты ответов по поступающим в Департамент документам и обращениям в пределах своей компетенции.

2.2.40. Осуществляет организацию рассмотрения обращений и жалоб физических и юридических лиц по вопросам, относящимся к компетенции управления.

2.2.41. Осуществляет организацию делопроизводства в Департаменте, в том числе с использованием СЭДО, ведение делопроизводства управления в соответствии с номенклатурой дел Департамента.

2.2.42. Осуществляет организационное и информационное сопровождение мероприятий по реализации соглашения между

Правительством Ивановской области и Российским фондом фундаментальных исследований.

2.2.43. Иные функции в соответствии с поручениями заместителя директора Департамента, начальника управления, члена Правительства Ивановской области – директора Департамента.

### **III. Права и обязанности управления**

3.1. Управление для осуществления своих задач и функций имеет право:

3.1.1. Запрашивать и получать необходимые материалы и информацию от структурных подразделений Департамента, государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в Департаменте.

3.1.2. Запрашивать и получать в установленном порядке материалы и информацию от аппарата Правительства Ивановской области, аппарата Ивановской областной Думы, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Ивановской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области, прокуратуры Ивановской области, Управления Минюста России по Ивановской области, других государственных органов, организаций и должностных лиц, взаимодействовать с указанными органами, организациями и должностными лицами.

3.1.3. Пользоваться информационными банками данных Департамента.

3.1.4. Привлекать по согласованию с руководителями структурных подразделений Департамента сотрудников соответствующих подразделений для решения сложных и комплексных вопросов, для разработки и осуществления мероприятий, проводимых управлением в соответствии с возложенными на него задачами и функциями.

3.1.5. Привлекать для разработки документов стратегического планирования области и решения отдельных экономических проблем специалистов научно-исследовательских, технологических, проектно-конструкторских организаций, высших учебных заведений и других учреждений, расположенных на территории области.

3.1.6. Требовать от государственных гражданских служащих управления дачи устных и письменных объяснений по поводу неисполнения или ненадлежащего исполнения ими должностных обязанностей.

3.1.7. Разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам, отнесенным к своей компетенции.

3.1.8. Взаимодействовать с подразделениями федеральных министерств и ведомств, действующих на территории Ивановской области.

3.1.9. Проводить в установленном порядке совещания по вопросам, входящим в компетенцию управления, с привлечением, по согласованию с руководителями, специалистами исполнительных органов власти Ивановской области, предприятий, организаций и учреждений.

3.1.10. Осуществлять контроль за исполнением указаний и поручений члена Правительства Ивановской области - директора Департамента, Правительства Ивановской области в сфере своей компетенции.

3.1.11. Вносить члену Правительства Ивановской области – директору Департамента, руководителям структурных подразделений Департамента предложения для принятия решений по реализации задач и функций, возложенных настоящим Положением на управление.

3.2. В обязанности управления входит:

3.2.1. Качественное и своевременное выполнение возложенных в соответствии с настоящим Положением на управление задач и функций.

3.2.2. Предоставление по поручению члена Правительства Ивановской области – директора Департамента отчетов по направлениям своей деятельности.

3.2.3. Качественная и всесторонняя подготовка материалов по вопросам, находящимся в компетенции управления.

3.2.4. Соблюдение конфиденциальности в ходе осуществления управлением возложенных на него обязанностей.

#### **IV. Организация деятельности**

4.1. Руководство деятельностью управления осуществляет заместитель директора Департамента, начальник управления, который назначается на должность и освобождается от должности Губернатором Ивановской области.

4.2. Заместитель директора Департамента, начальник управления:

4.2.1. Распределяет должностные обязанности между государственными гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы в управлении.

4.2.2. Дает государственным гражданским служащим, замещающим должности государственной гражданской службы в управлении, обязательные для исполнения отдельные поручения.

4.2.3. Рассматривает заявления, служебные, докладные записки государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в управлении, и принимает решения по ним.

4.2.4. Согласовывает очередные и дополнительные отпуска, отпуска без сохранения содержания государственным гражданским служащим, замещающим должности государственной гражданской службы в управлении.

4.2.5. Принимает решение об отзыве государственного гражданского служащего, замещающего должность государственной гражданской службы в управлении, из очередного, дополнительного отпуска, отпуска без сохранения содержания.

4.2.6. Выходит с предложением о поощрении и применении дисциплинарных взысканий к государственным гражданским служащим, замещающим должности государственной гражданской службы в управлении.

4.3. Заместитель директора Департамента, начальник управления несет ответственность за выполнение задач, возложенных на управление.

4.4. Во время отсутствия заместителя директора Департамента, начальника управления его функции выполняет заместитель начальника управления.

4.5. Заместитель директора Департамента, начальник управления несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на управление, с учетом прав, предоставленных ему настоящим Положением.

Приложение 3  
к распоряжению  
Департамента экономического  
развития и торговли  
Ивановской области  
от 15.07.2024 № 90 - р

**П О Л О Ж Е Н И Е**  
**об управлении правового и организационного обеспечения**  
**Департамента экономического развития и торговли Ивановской области**

**I. Общие положения**

1.1. Управление правового и организационного обеспечения Департамента экономического развития и торговли Ивановской области (далее – управление, Департамент) является самостоятельным структурным подразделением Департамента.

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Ивановской области, законами Ивановской области, указами и распоряжения Губернатора Ивановской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Ивановской области, приказами и распоряжениями члена Правительства Ивановской области – директора Департамента, а также настоящим Положением.

1.3. Управление в своей деятельности подотчетно и непосредственно подчинено заместителю директора Департамента.

1.4. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Департамента.

1.5. Положение об управлении и его штатная численность утверждаются членом Правительства Ивановской области – директором Департамента.

**II. Основные задачи и функции управления**

2.1. Задачами управления являются:

2.1.1. правовое обеспечение деятельности Департамента, направленное на выполнение возложенных на него функций и задач;

2.1.2. аналитическое обеспечение деятельности Департамента по правовым вопросам;

2.1.3. обеспечение проведения единой правовой политики структурными подразделениями Департамента;

2.1.4. мониторинг изменений в системе нормативных правовых актов Российской Федерации, Ивановской области;

2.1.5. защита имущественных и неимущественных прав, интересов Департамента в судах общей юрисдикции, арбитражном суде и иных органах различной юрисдикции;

2.1.6. правовая экспертиза проектов правовых актов, издаваемых Департаментом, а также проектов иных правовых актов, подготавливаемых структурными подразделениями Департамента;

2.1.7. контроль и проверка исполнения подразделениями Департамента федерального и областного законодательства, нормативных правовых актов, распоряжений, поручений и иных решений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Губернатора Ивановской области, Правительства Ивановской области, члена Правительства Ивановской области – директора Департамента;

2.1.8. организация в рамках компетенции управления разработки и реализации в соответствии с правовыми актами Российской Федерации и Ивановской области отдельных мероприятий по противодействию коррупции в Департаменте;

2.1.9. осуществление кадрового и организационно-штатного обеспечения деятельности Департамента;

2.1.10. организация взаимодействия Департамента с аппаратом Правительства Ивановской области, аппаратом Ивановской областной Думы, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Ивановской области, иными государственными органами, органами местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области, организациями для выполнения возложенных на Департамент задач и функций;

2.1.11. информирование члена Правительства Ивановской области – директора Департамента о результатах проверок и подготовка на их основе предложений по предупреждению и устранению выявленных нарушений;

2.1.12. организация документационного обеспечения Департамента, направленного на выполнение возложенных на Департамент функций и задач;

2.1.13. организация делопроизводства в Департаменте, в том числе с использованием системы электронного документооборота Правительства Ивановской области (далее – СЭДО);

2.1.14. организация работы в Департаменте по рассмотрению обращений граждан, контроль сроков рассмотрения обращений.

2.2. Функциями управления являются:

2.2.1. общая координация правовой работы в Департаменте;

2.2.2. правовое сопровождение деятельности члена Правительства Ивановской области – директора Департамента с целью соблюдения законности в его деятельности и наиболее эффективного с правовой точки зрения исполнения полномочий;

2.2.3. оказание юридической поддержки структурным подразделениям и государственным гражданским служащим Ивановской области, замещающим должности государственной гражданской службы Ивановской области

в Департаменте, работникам Департамента в подготовке, составлении, оформлении и согласовании проектов правовых актов, других документов правового характера;

2.2.4. разработка методических материалов и рекомендаций по вопросам документационного обеспечения деятельности Департамента;

2.2.5. оказание методической помощи структурным подразделениям и государственным гражданским служащим Ивановской области, замещающим должности государственной гражданской службы в Департаменте по вопросам документационного обеспечения Департамента;

2.2.6. участие в разработке проектов законов, указов, постановлений, распоряжений и иных нормативных правовых актов Губернатора Ивановской области, Правительства Ивановской области, Департамента по вопросам, относящимся к компетенции Департамента;

2.2.7. разработка проектов нормативных правовых актов Ивановской области и проектов нормативных правовых актов Департамента по вопросам, относящимся к компетенции управления;

2.2.8. разработка проектов решений по правовым вопросам, по вопросам документационного обеспечения деятельности Департамента;

2.2.9. мониторинг действующего законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ивановской области по вопросам, относящимся к компетенции управления, а также организация осуществления мониторинга структурными подразделениями Департамента действующего законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ивановской области по вопросам, относящимся к компетенции Департамента;

2.2.10. проведение правовой экспертизы на предмет соответствия действующим правовым актам проектов нормативных правовых актов Ивановской области, проектов нормативных правовых актов Департамента, иных правовых актов Департамента, подготовленных структурами подразделениями, гражданскими служащими, работниками Департамента;

2.2.11. проведение в установленном порядке антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, подготовленных структурами подразделениями, гражданскими служащими, работниками Департамента;

2.2.12. проведение ревизии правовых актов Департамента с целью выявления не соответствующих законодательству Российской Федерации, Ивановской области, а также устаревших или утративших значимость, подготовка предложений и соответствующих проектов об их отмене, приостановлении действия, признании их утратившими силу или о внесении изменений и дополнений;

2.2.13. регистрация нормативных правовых актов Департамента и ведение государственного реестра нормативных правовых актов Департамента в установленном порядке;

2.2.14. рассмотрение в соответствии с поручениями члена Правительства Ивановской области – директора Департамента проектов законов, иных



нормативных правовых актов Ивановской области, соглашений Правительства Ивановской области, иных правовых документов, поступивших в Департамент на согласование и участие в подготовке заключений по ним;

2.2.15. организация рассмотрения Департаментом актов прокурорского реагирования, подготовки заключений по результатам рассмотрения актов прокурорского реагирования;

2.2.16. организация рассмотрения Департаментом экспертных заключений Управления Минюста России по Ивановской области, подготовки ответов по результатам их рассмотрения;

2.2.17. организация осуществления подготовки совместно с другими структурными подразделениями Департамента материалов о выявленных правонарушениях для передачи их в следственные и судебные органы;

2.2.18. представительство интересов Департамента в суде, а также в других государственных и общественных организациях по правовым вопросам;

2.2.19. координация деятельности структурных подразделений Департамента по представительству интересов Департамента в судах, иных государственных органах, в том числе правоохранительных и контролирующих органах;

2.2.20. согласование проектов доверенностей, выдаваемых членом Правительства Ивановской области – директором Департамента для представительства интересов Департамента в судах, государственных органах, в том числе правоохранительных и контролирующих органах и иных организациях, а также доверенностей на заключение договоров и соглашений от имени Департамента, ведение реестра доверенностей Департамента;

2.2.21. подготовка заключений и согласование проектов договоров и соглашений, одной из сторон которых является Департамент в лице члена Правительства Ивановской области – директора Департамента либо уполномоченного им лица, о соответствии их действующему законодательству;

2.2.22. аналитическое обеспечение деятельности Департамента по правовым вопросам: подготовка по поручению члена Правительства Ивановской области – директора Департамента аналитических и информационно-справочных материалов по вопросам законодательной практики, состояния законодательства в отдельных сферах деятельности, обобщение и анализ правоприменительной практики, разъяснений отдельных положений нормативных правовых актов;

2.2.23. выполнение по поручению члена Правительства Ивановской области – директора Департамента других функций, связанных с правовым обеспечением деятельности Департамента и его структурных подразделений;

2.2.24. информирование члена Правительства Ивановской области – директора Департамента о результатах проверок и подготовка на их основе предложений по предупреждению и устранению выявленных нарушений;

2.2.25. обеспечение ведения кадровой работы в Департаменте в отношении государственных гражданских служащих, работников

Департамента в пределах полномочий, установленных правовыми актами Ивановской области;

2.2.26. подготовка проектов актов Департамента, связанных с поступлением на гражданскую службу, ее прохождением, заключением служебного контракта, назначением на должность гражданской службы, освобождением от замещаемой должности гражданской службы, увольнением гражданского служащего с гражданской службы, и оформление соответствующих решений государственного органа;

2.2.27. подготовка проектов актов Департамента, связанных с трудоустройством в Департамент и заключением трудового договора;

2.2.28. разработка проектов правовых актов Департамента по вопросам кадрового обеспечения гражданской службы в Департаменте;

2.2.29. организационное (документационное) обеспечение деятельности комиссий по вопросам государственной гражданской службы и кадров в соответствии с положениями о данных комиссиях;

2.2.30. формирование кадрового резерва, работа с кадровым резервом;

2.2.31. проведение аттестаций гражданских служащих Департамента;

2.2.32. разработка и согласование штатного расписания Департамента;

2.2.33. обеспечение организации профессионального развития гражданских служащих Департамента;

2.2.34. осуществление контроля за состоянием трудовой дисциплины в подразделениях Департамента и соблюдением гражданскими служащими, работниками служебного распорядка Департамента;

2.2.35. организация проведения служебных проверок в отношении гражданских служащих, работников Департамента;

2.2.36. подготовка предложений по представлению гражданских служащих, работников Департамента к поощрениям и награждениям;

2.2.37. организация ведения воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе;

2.2.38. организация в рамках компетенции управления разработки и реализации в соответствии с правовыми актами Российской Федерации и Ивановской области отдельных мероприятий по противодействию коррупции в Департаменте;

2.2.39. организация проведения проверок соблюдения гражданскими служащими ограничений, установленных законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации, а также по фактам несоблюдения гражданскими служащими Департамента ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

2.2.40. организация приемки, обработки и хранения, поступающих от граждан Российской Федерации, претендующих на замещение должностей гражданской службы в Департаменте и гражданских служащих, замещающих должности в Департаменте, сведений о доходах, расходах, об имуществе и

обязательствах имущественного характера, иных сведений личного характера в соответствии с требованиями действующего законодательства;

2.2.41. организация рассмотрения обращений и жалоб физических и юридических лиц по вопросам, относящимся к компетенции управления, подготовка по ним правовой позиции;

3.2.42. участие в разработке условий коллективного договора Департамента;

2.2.43. консультирование государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в Департаменте по вопросам прохождения государственной гражданской службы, работников по вопросам связанными с трудовыми отношениями с Департаментом;

2.2.44. участие в расследовании несчастных случаев на производстве;

2.2.45. проведение правовой экспертизы договоров и государственных контрактов в сфере осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Ивановской области, стороной по которым выступает Департамент;

2.2.46. проведение претензионной работы по исполнению договоров и государственных контрактов в сфере осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Ивановской области, стороной по которым выступает Департамент;

2.2.47. организация обеспечения деятельности рабочей группы по внедрению и развитию оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Ивановской области и экспертизе нормативных правовых актов Ивановской области, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности в Ивановской области;

2.2.48. организация проведения экспертизы нормативных правовых актов Ивановской области, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности в Ивановской области в соответствии с установленным порядком;

2.2.49. организация делопроизводства в Департаменте, в том числе с использованием СЭДО, составления номенклатуры дел Департамента и обеспечение комплектования законченных делопроизводством документов Департамента, их сохранность, учет и использование, подготовку и передачу документов на постоянное хранение в Государственный архив Российской Федерации, а также работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образующихся в процессе деятельности Департамента;

2.2.50. ведение делопроизводства управления в соответствии с номенклатурой дел Департамента;

2.2.51. разработка методических материалов и рекомендаций по вопросам документационного обеспечения деятельности Департамента;

2.2.52. оказание методической помощи структурным подразделениям и государственным гражданским служащим Ивановской области, замещающим

должности государственной гражданской службы в Департаменте по вопросам документационного обеспечения Департамента;

2.2.53. осуществление приема, регистрации, распределения входящей корреспонденции Департамента с использованием СЭДО;

2.2.54. осуществление приема, регистрации, распределения факсимильных сообщений, телефонограмм, поступающих в Департамент, с использованием СЭДО;

2.2.55. обеспечение в установленном порядке приема, регистрации, учета и хранения, распределения и контроля исполнения поручений, относящихся к информации и документации с грифом «Для служебного пользования», поступающей в Департамент, доведение ее до члена Правительства Ивановской области – директора Департамента, направление решений или информации о ее исполнении в установленном порядке в соответствующие органы и организации;

2.2.56. подготовка проектов резолюций члена Правительства Ивановской области – директора Департамента (лица, исполняющего обязанности директора Департамента);

2.2.57. обеспечение постоянного мониторинга контрольных поручений члена Правительства Ивановской области – директора Департамента с использованием СЭДО и представление сведений члену Правительства Ивановской области – директору Департамента об исполнительской дисциплине в Департаменте;

2.2.58. осуществление регистрации и направления исходящей корреспонденции Департамента в СЭДО, почтой России;

2.2.59. обеспечение регистрации приказов и распоряжений Департамента;

2.2.60. обеспечение передачи корреспонденции в соответствии с резолюциями члена Правительства Ивановской области – директора Департамента, заместителям директора Департамента, руководителям структурных подразделений Департамента или конкретным исполнителям;

2.2.61. организация взаимодействия со структурными подразделениями аппарата Правительства Ивановской области, отвечающими за документационное обеспечение в аппарате Правительства Ивановской области;

2.2.62. организация личного приема граждан руководителями Департамента, организация рассмотрения структурными подразделениями Департамента устных и письменных обращений граждан, относящихся к компетенции Департамента, обобщение результатов анализа работы с обращениями граждан, подготовка отчетной информации по результатам рассмотрения обращений граждан;

2.2.63. обеспечение проведения Всероссийского дня приема граждан, ежегодно 12 декабря;

2.2.64. подготовка информации для доклада о результатах и основных направлениях деятельности Департамента в пределах компетенции управления;

2.2.65. организация и осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и

использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Департамента;

2.2.66. организация в рамках компетенции управления работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Департамента, доступ к которой обеспечивается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с установленным порядком;

2.2.67. иные функции в соответствии с поручениями заместителя директора Департамента, члена Правительства Ивановской области – директора Департамента.

### **III. Права и обязанности управления**

3.1. Управление для осуществления своих задач и функций имеет право:

3.1.1. запрашивать и получать необходимые материалы и информацию от структурных подразделений Департамента, государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в Департаменте, работников Департамента;

3.1.2. запрашивать и получать в установленном порядке материалы и информацию от аппарата Правительства Ивановской области, аппарата Ивановской областной Думы, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Ивановской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области, прокуратуры Ивановской области, Управления Минюста России по Ивановской области, других государственных органов, организаций и должностных лиц, взаимодействовать с указанными органами, организациями и должностными лицами;

3.1.3. пользоваться информационными банками данных Департамента;

3.1.4. вносить члену Правительства Ивановской области – директору Департамента, руководителям структурных подразделений Департамента предложения для принятия решений по реализации задач и функций, возложенных настоящим Положением на управление;

3.1.5. проводить совещания для рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции управления;

3.1.6. получать для ознакомления и систематизации правовые акты Департамента на бумажных и электронных носителях;

3.1.7. привлекать по согласованию с руководителями структурных подразделений Департамента сотрудников соответствующих подразделений для решения сложных и комплексных вопросов, для разработки и осуществления мероприятий, проводимых управлением в соответствии с возложенными на него задачами и функциями;

3.1.8. привлекать к участию в рассмотрении дел в судебных и иных органах специалистов структурных подразделений Департамента по согласованию с их руководителями;

3.1.9. направлять члену Правительства Ивановской области – директору Департамента, руководителям структурных подразделений Департамента, при установлении фактов нарушения действующего законодательства в деятельности структурных подразделений Департамента, информацию о выявленных нарушениях с предложениями по их устранению;

3.1.10. участвовать в коллегиальном рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Департамента;

3.1.11. осуществлять контроль за соблюдением действующего законодательства структурными подразделениями Департамента при исполнении ими возложенным на них задач и функций.

3.2. В обязанности управления входит:

3.2.1. качественное и своевременное выполнение возложенных в соответствии с настоящим Положением на управление задач и функций;

3.2.2. предоставление по поручению члена Правительства Ивановской области – директора Департамента отчетов по направлениям своей деятельности;

3.2.3. качественная и всесторонняя подготовка материалов к судебным заседаниям;

3.2.4. соблюдение конфиденциальности в ходе осуществления управлением возложенных на него обязанностей.

#### **IV. Организация деятельности**

4.1. Руководство деятельностью управления осуществляет начальник управления, который назначается на должность и освобождается от должности членом Правительства Ивановской области – директором Департамента в порядке, установленном законодательством о государственной гражданской службе и правовыми актами Ивановской области.

4.2. Начальник управления:

4.2.1. распределяет должностные обязанности между государственными гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы в управление;

4.2.2. дает государственным гражданским служащим, замещающим должности государственной гражданской службы в управление, обязательные для исполнения отдельные поручения;

4.2.3. определяет лицо, замещающее должность государственной гражданской службы в управлении, исполняющее обязанности начальника управления на время своего отсутствия;

4.2.4. рассматривает заявления, служебные, докладные записки государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в управлении, и принимает решения по ним;

4.2.5. согласовывает очередные и дополнительные отпуска, отпуска без сохранения содержания государственным гражданским служащим, замещающим должности государственной гражданской службы в управлении;

4.2.6. выносит на решение члена Правительства Ивановской области – директора Департамента предложение об отзыве государственного гражданского служащего, замещающего должность государственной гражданской службы в управлении, из очередного, дополнительного отпуска, отпуска без сохранения содержания;

4.2.7. выходит с предложением о поощрении, применении дисциплинарных взысканий к государственным гражданским служащим, замещающим должности государственной гражданской службы в управлении.

4.3. Начальник управления несет ответственность за выполнение задач, возложенных на управление.

Приложение 4  
к распоряжению  
Департамента экономического  
развития и торговли  
Ивановской области  
от 15.07.2024 № 90 - р

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об отделе финансовой отчетности и хозяйственного обеспечения Департамента экономического развития и торговли Ивановской области**

#### **I. Общие положения**

1.1. Отдел финансовой отчетности и хозяйственного обеспечения Департамента экономического развития и торговли Ивановской области (далее – отдел, Департамент) является самостоятельным структурным подразделением Департамента.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Ивановской области, указами и распоряжениями Губернатора Ивановской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Ивановской области, приказами и распоряжениями члена Правительства Ивановской области – директора Департамента, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел в своей деятельности подотчетен и непосредственно подчинен члену Правительства Ивановской области - директору Департамента.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Департамента.

1.5. Положение об отделе и его штатная численность утверждаются членом Правительства Ивановской области – директором Департамента.

#### **II. Основные задачи и функции отдела**

2.1. Основными задачами отдела являются:

2.1.1. Ведение бюджетного учета Департамента в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.1.2. Формирование бюджетной сметы на содержание Департамента.

2.1.3. Формирование полной и достоверной информации об имуществе, обязательствах и операциях, их изменяющих, а также о результатах исполнения бюджета и хозяйственной деятельности Департамента.

2.1.4. Составление бюджетной, бухгалтерской и статистической отчетности.



2.1.5. Осуществление контроля в части обеспечения правомерного, целевого, эффективного использования бюджетных средств Департамента.

2.1.6. Осуществление внутреннего финансового контроля в пределах компетенции отдела.

2.1.7. Финансово-хозяйственное обеспечение деятельности Департамента.

2.1.8. Осуществление мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков в Департаменте.

2.2. Функциями отдела являются:

2.2.1. Ведение бухгалтерского и налогового учета финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.2.2. Осуществление контроля за соответствием первичных учетных документов и регистров учета, сформированных ответственными лицами, порядку заполнения согласно действующему законодательству.

2.2.3. Осуществление текущего контроля за целевым и экономным расходованием средств в соответствии с утвержденной бюджетной сметой расходов, а также за сохранностью денежных средств в местах их хранения.

2.2.4. Проведение своевременных расчетов с юридическими и физическими лицами.

2.2.5. Ведение учета доходов и расходов по средствам, полученным из бюджетной системы других уровней.

2.2.6. Подготовка предложений по внесению изменений в областной бюджет, участие в подготовке проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период в пределах компетенции Департамента.

2.2.7. Составление и исполнение бюджетной росписи Департамента.

2.2.8. Внесение предложений в Департамент финансов Ивановской области по формированию и изменению сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств.

2.2.9. Осуществление планирования расходов бюджета, составление обоснований и расчетов к бюджетным ассигнованиям в части расходов Департамента на обеспечение функций центральных исполнительных органов государственной власти Ивановской области.

2.2.10. Формирование кассового плана Департамента.

2.2.11. Принятие и исполнение, в пределах доведенных до Департамента лимитов бюджетных обязательств, бюджетных обязательств.

2.2.12. Осуществление предварительного контроля за соответствием заключаемых договоров и контрактов лимитам бюджетных обязательств и законностью совершаемых операций.

2.2.13. Обеспечение оплаты по счетам, счетам-фактурам, актам выполненных работ (оказанных услуг) принятых бюджетных обязательств по Департаменту.

2.2.14. Формирование учетной политики Департамента с учетом предложений структурных подразделений Департамента.

2.2.15. Осуществление отражения на счетах бюджетного учета произведенных хозяйственных операций.

2.2.16. Начисление и выплата в установленные сроки заработной платы сотрудникам Департамента, а также прочих выплат в соответствии с распорядительными актами и заключенными гражданско-правовыми договорами.

2.2.17. Ведение учета расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами по удержанным налогам из оплаты труда и другим налогам, и платежам.

2.2.18. Формирование в программном комплексе 1С «Предприятие» информации на соответствующих счетах бюджетного учета с обеспечением аналитического учета:

- имущества, находящегося в оперативном управлении, в аренде, в безвозмездном пользовании, на забалансовых счетах;
- кассовых операций;
- расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- расчетов с подотчетными лицами;
- расчетов с дебиторами по доходам;
- расчетов по оплате труда;
- расчетов по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- расчетов по санкционированию;
- расчетов по прочим операциям.

2.2.19. Начисление амортизации по основным средствам и нематериальным активам в соответствии с законодательством Российской Федерации и учетной политикой Департамента.

2.2.20. Ведение учета выданных доверенностей на получение товарно-материальных ценностей.

2.2.21. Подготовка договоров о материальной ответственности; проведение инструктажа материально ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении.

2.2.22. Организация и участие в проведении инвентаризации нефинансовых и финансовых активов и обязательств, своевременно определяет ее результаты и отражает их в бюджетном учете.

2.2.23. Составление и представления в установленном порядке и в предусмотренные сроки в соответствии с законодательством Российской Федерации отчетов и деклараций Департамента в Управление Федеральной налоговой службы по Ивановской области, Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

2.2.24. Формирование и представление в установленные сроки в соответствии с законодательством Российской Федерации бюджетной отчетности главного администратора доходов областного бюджета и главного распорядителя бюджетных средств Ивановской области в Департамент финансов Ивановской области.

2.2.25. Ведение бюджетного учета с использованием программного обеспечения.

2.2.26. Осуществление организационного (документационного) обеспечения деятельности:

- комиссии по проведению инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств;
- комиссии по внезапной ревизии денежных средств, денежных документов в кассе Департамента;
- комиссии по поступлению и выбытию основных средств, нематериальных активов, списанию материальных запасов.

2.2.27. Обеспечение внутреннего контроля и целевого характера использования, утвержденных Департаменту, бюджетных ассигнований.

2.2.28. Осуществление систематического мониторинга правовых актов Губернатора Ивановской области, Правительства Ивановской области на их соответствие федеральному законодательству и законодательству Ивановской области по вопросам, отнесенным к сфере деятельности отдела.

2.2.29. Участие в реализации государственных программ (комплексных программ) Ивановской области и государственных программ Российской Федерации по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

2.2.30. Осуществление подготовки проектов правовых актов Ивановской области в пределах компетенции отдела.

2.2.31. Осуществление участия в пределах компетенции отдела в подготовке проектов распоряжений, приказов Департамента, информационно-аналитических, справочных документов, согласования проектов договоров (государственных контрактов).

2.2.32. Участие в разработке предложений по основным направлениям деятельности Департамента, по совершенствованию структуры Департамента, в составлении штатного расписания Департамента.

2.2.33. Осуществление участия в разработке методики прогнозирования поступлений доходов в бюджет Ивановской области, главным администратором которых является Департамент.

2.2.34. Осуществление мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков в Департаменте.

2.2.35. Осуществление контроля за соблюдением требований по охране труда и за состоянием условий труда на рабочих местах гражданских служащих и работников Департамента.

2.2.36. Обеспечение гражданских служащих и работников Департамента необходимым оборудованием, инвентарем, канцелярскими и хозяйственными принадлежностями.

2.2.37. Ведение складского учета и осуществление хранения имущества, находящегося на балансе Департамента, а также осуществление контроля за его использованием.

2.2.38. Осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности отдела.

2.2.39. Осуществление в рамках компетенции отдела ведения

делопроизводства, в том числе с использованием СЭДО, в соответствии с номенклатурой дел Департамента, формирования и отправления/получения корреспонденции и другой информации по электронным каналам связи.

2.2.40. Организация и обеспечение в рамках компетенции работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Департамента, доступ к которой обеспечивается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с установленным порядком.

2.2.41. Осуществляет участие в оформлении материалов по недостаткам и хищениям денежных средств и товарно-материальных ценностей, передачу в необходимых случаях этих материалов в следственные и судебные органы.

2.2.42. Осуществляет обеспечение законности списания со счетов бухгалтерского учета недостач, дебиторской задолженности.

2.2.43. Осуществление внутреннего финансового контроля за соблюдением финансово-хозяйственной дисциплины, в том числе за законным, обоснованным и эффективным использованием бюджетных средств, материальных ценностей и иного имущества.

2.2.44. Организация рассмотрения обращений и жалоб физических и юридических лиц по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

2.2.45. Подготовка информации для доклада о результатах и основных направлениях деятельности Департамента в пределах компетенции.

2.2.46. Иные функции в соответствии с поручениями члена Правительства Ивановской области – директора Департамента.

### **III. Права и обязанности отдела**

3.1. Отдел для осуществления своих задач и функций имеет право:

3.1.1. Запрашивать и получать необходимые материалы и информацию от структурных подразделений Департамента, государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в Департаменте, работников Департамента

3.1.2. Запрашивать и получать в установленном порядке материалы и информацию от аппарата Правительства Ивановской области, аппарата Ивановской областной Думы, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Ивановской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области, прокуратуры Ивановской области, Управления Минюста России по Ивановской области, других государственных органов, организаций и должностных лиц, взаимодействовать с указанными органами, организациями и должностными лицами.

3.1.3. Пользоваться информационными банками данных Департамента.

3.1.4. Требовать от структурных подразделений Департамента, соблюдения порядка оформления операций и представления в установленные сроки необходимых документов и сведений.

3.1.5. Не принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, которые противоречат законодательству и установленному порядку приемки, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных и других ценностей, а также без соответствующего распоряжения члена Правительства Ивановской области - директора Департамента.

3.1.6. Представлять интересы Департамента в установленном порядке по вопросам, относящимся к компетенции отдела, в взаимоотношениях с организациями, учреждениями.

3.1.7. Вносить члену Правительства Ивановской области – директору Департамента, руководителям структурных подразделений Департамента предложения для принятия решений по реализации задач и функций, возложенных настоящим Положением на отдел.

3.1.7. Привлекать по согласованию с руководителями структурных подразделений Департамента сотрудников соответствующих подразделений для решения сложных и комплексных вопросов, для разработки и осуществления мероприятий, проводимых отделом в соответствии с возложенными на него задачами и функциями.

3.1.8. Поддерживать рабочие контакты с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, органами государственной власти Ивановской области, государственными органами Ивановской области, исполнительными органами государственной власти Ивановской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области, а также организациями для осуществления подготовки проектов правовых актов, решения иных вопросов, относящихся к сфере деятельности отдела.

3.1.9. Принимать участие в совещаниях, семинарах, проверках и мероприятиях, проводимых Департаментом и его структурными подразделениями, участвовать в работе комиссий и рабочих групп по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.1.10. Использовать государственные информационные и телекоммуникационные системы связи.

3.2. В обязанности отдела входит:

3.2.1. Качественное и своевременное выполнение возложенных в соответствии с настоящим Положением на отдел задач и функций.

3.2.2. Предоставление по поручению члена Правительства Ивановской области – директора Департамента отчетов по направлениям своей деятельности.

3.2.3. Качественная и всесторонняя подготовка материалов по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.2.4. Соблюдение конфиденциальности в ходе осуществления отделом возложенных на него обязанностей.

#### **IV. Организация деятельности**

4.1. Руководство деятельностью отдела возглавляет начальник отдела – главный бухгалтер, который назначается на должность и освобождается от должности членом Правительства Ивановской области – директором Департамента в порядке, установленном законодательством о государственной гражданской службе и правовыми актами Ивановской области.

4.2. Начальник отдела – главный бухгалтер отдела:

4.2.1. Распределяет должностные обязанности между государственными гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы в отделе.

4.2.2. Дает государственным гражданским служащим, замещающим должности государственной гражданской службы в отделе, обязательные для исполнения отдельные поручения;

4.2.3. Определяет лицо, замещающее должность государственной гражданской службы в отделе, исполняющее обязанности начальника отдела – главного бухгалтера на время своего отсутствия.

4.2.4. Рассматривает заявления, служебные, докладные записки государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в отделе, и принимает решения по ним.

4.2.5. Согласовывает очередные и дополнительные отпуска, отпуска без сохранения содержания государственным гражданским служащим, замещающим должности государственной гражданской службы в отделе.

4.2.6. Выносит на решение члена Правительства Ивановской области – директора Департамента предложение об отзыве государственного гражданского служащего, замещающего должность государственной гражданской службы в отделе, из очередного, дополнительного отпуска, отпуска без сохранения содержания;

4.2.7. Выходит с предложением о поощрении, применении дисциплинарных взысканий к государственным гражданским служащим, замещающим должности государственной гражданской службы в отделе.

4.2.8. Имеет право второй подписи бухгалтерских и финансовых документов, форм бюджетной, налоговой и статистической отчетности, заявлений и сведений, представляемых в финансовые, налоговые органы и другие организации.

4.2.9. Обеспечивает хранение бухгалтерских документов в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

4.3. Начальник отдела – главный бухгалтер несет ответственность за выполнением задач, возложенных на отдел.

Приложение 5  
к распоряжению  
Департамента экономического  
развития и торговли  
Ивановской области  
от 15. 07. 2024 № 90 - р

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об отделе торговли, малого и среднего предпринимательства Департамента экономического развития и торговли Ивановской области**

#### **I. Общие положения**

1.1. Отдел торговли, малого и среднего предпринимательства Департамента экономического развития и торговли Ивановской области (далее – отдел, Департамент) является самостоятельным структурным подразделением Департамента.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Ивановской области, законами Ивановской области, указами и распоряжения Губернатора Ивановской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Ивановской области, приказами и распоряжениями члена Правительства Ивановской области - директора Департамента, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел в своей деятельности подотчетен и непосредственно подчинен заместителю директора Департамента.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Департамента.

1.5. Положение об отделе и его штатная численность утверждаются членом Правительства Ивановской области – директором Департамента.

#### **II. Основные задачи и функции отдела**

2.1. Основными задачами отдела являются:

2.1.1. участие в формировании и проведении региональной политики по развитию малого и среднего предпринимательства на территории Ивановской области, государственной и региональной политики в области торговой деятельности, в том числе поддержка предприятий общественного питания и бытового обслуживания населения;

2.1.2. определение приоритетных направлений развития малого и среднего предпринимательства в Ивановской области;

2.1.3. содействие развитию малого и среднего предпринимательства в муниципальных образованиях Ивановской области;

2.1.4. оказание методической, консультационной и организационной помощи органам местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области, предприятиям торговли по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

2.1.5. координация в пределах своей компетенции деятельности предприятий розничной и оптовой торговли, рынков по исполнению нормативных правовых актов Ивановской области;

2.1.6. координация деятельности по реализации государственной политики в области защиты прав потребителей на потребительском рынке Ивановской области.

2.2. Функциями отдела являются:

2.2.1. участие в разработке проектов законов, указов, постановлений, распоряжений и иных нормативных правовых актов Губернатора Ивановской области, Правительства Ивановской области, Департамента по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

2.2.2. осуществление мониторинга действующего законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ивановской области по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

2.2.3. подготовка материалов и принятия участия в заседаниях коллегиальных органов, действующих при Правительстве Ивановской области, по вопросам торговли, развития малого и среднего предпринимательства;

2.2.4. разработка и реализация региональных программ развития торговли, малого и среднего предпринимательства в Ивановской области;

2.2.5. проведение мониторинга результатов деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - СМСП);

2.2.6. осуществление взаимодействия с общественными организациями предпринимателей и организациями, образующими инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства Ивановской области;

2.2.7. принятие и рассмотрение заявлений и документов от СМСП и представление проектов решений в комиссию Департамента по оказанию поддержки СМСП, региональную конкурсную комиссию по отбору заявителей для предоставления гранта;

2.2.8. осуществление подготовки и организационного обеспечения заседаний комиссии Департамента по оказанию поддержки СМСП, региональной конкурсной комиссии по отбору заявителей для предоставления гранта;

2.2.9. внесение сведений в единый реестр СМСП - получателей поддержки;

2.2.10. осуществление контрольных мероприятий в пределах полномочий, установленных законодательством и соглашениями, в отношении получателей государственной поддержки;

2.2.11. проведение консультации по вопросам развития малого и среднего предпринимательства, форм государственной поддержки, условий и порядка



предоставления государственной поддержки;

2.2.12. осуществление разработки представляемых в Правительство Ивановской области предложений по формированию инфраструктуры поддержки СМСП Ивановской области и обеспечения ее деятельности, пропаганде и популяризации предпринимательской деятельности, поддержке муниципальных программ развития СМСП в Ивановской области, устранению сдерживающих развитие СМСП административных ограничений на территории Ивановской области;

2.2.13. осуществление методологического обеспечения органов местного самоуправления и содействия им в разработке и реализации мер по развитию малого и среднего предпринимательства на территориях муниципальных образований Ивановской области;

2.2.14. организация подготовки материалов и документов, необходимых для участия в ежегодном конкурсе отбора субъектов Российской Федерации по предоставлению субсидий в целях финансирования мероприятий, осуществляемых в рамках государственной поддержки малого и среднего предпринимательства, проводимом Минэкономразвития России;

2.2.15. участие в подготовке и согласовании соглашений о предоставлении субсидий бюджетам монопрофильных муниципальных образований Ивановской области на поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства в системе «Электронный бюджет» в рамках своих полномочий;

2.2.16. осуществление подготовки документации для финансирования монопрофильных муниципальных образований Ивановской области на поддержку малого и среднего предпринимательства;

2.2.17. осуществление подготовки отчетной документации о реализации соглашений между Минэкономразвития России и Правительством Ивановской области о предоставлении субсидии из федерального бюджета на поддержку малого и среднего предпринимательства, в пределах своей компетенции;

2.2.18. осуществление методологического взаимодействия с управлением стратегического планирования и государственных программ Департамента по вопросам разработки прогнозов социально-экономического развития Ивановской области в сферах малого и среднего предпринимательства на очередной год и плановый период, а также государственных программ, планов мероприятий, региональных программ и иных документов в сфере торговли;

2.2.19. осуществление подготовки, сбора, обобщения справочной и статистической информации для докладов, справок, проектов решений и других материалов по вопросам, находящимся к компетенции отдела;

2.2.20. осуществление мониторинга налогового законодательства в отношении применения СМПС специальных налоговых режимов;

2.2.21. осуществление приема граждан, рассмотрения обращений граждан и юридических лиц по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

2.2.22. организация реализации соглашения о взаимодействии между

Правительством Ивановской области и акционерным обществом «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства»;

2.2.23. организация внедрения стандарта развития конкуренции в Ивановской области;

2.2.24. осуществление реализации соглашений между Правительством Ивановской области и муниципальными образованиями Ивановской области о внедрении в Ивановской области стандарта развития конкуренции;

2.2.25. ведение реестра розничных рынков Ивановской области;

2.2.26. ведение реестра социальных объектов розничной торговли Ивановской области;

2.2.27. осуществление координации мероприятий по защите прав потребителей и участия в формировании и совершенствовании региональной системы защиты прав потребителей в пределах своей компетенции;

2.2.28. осуществление формирования торгового реестра, включающего в себя сведения о хозяйствующих субъектах, осуществляющих торговую деятельность, о хозяйствующих субъектах, осуществляющих поставки товаров (за исключением производителей товаров), и о состоянии торговли на территории Ивановской области;

2.2.29. разработка предложений по определению нормативов минимальной обеспеченности населения площадью торговых объектов для Ивановской области, в том числе для муниципальных образований Ивановской области;

2.2.30. проведение информационно-аналитического наблюдения за состоянием фиксированного набора социально значимых продовольственных товаров на территории Ивановской области;

2.2.31. осуществление разработки предложений и принятие участия в реализации мероприятий, содействующих развитию торговой деятельности на территории Ивановской области;

2.2.32. разработка предложений по порядку организации ярмарок и продажи товаров на них, а также требований к организации продажи товаров на ярмарках (в том числе товаров, подлежащих продаже на ярмарках соответствующих типов и включению в соответствующий перечень);

2.2.33. установление порядка разработки и утверждения органами местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области схем размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципальных образований;

2.2.34. определение по согласованию с Управлением Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Ивановской области, Главным управлением Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Ивановской области, Управлением Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по Ивановской области перечня торговых объектов (территорий), расположенных на территории Ивановской области и подлежащих категорированию в интересах их антитеррористической

защиты, а также критериев включения (исключения) торговых объектов (территорий) в указанный перечень;

2.2.35. осуществление организации и проведения проверок в соответствии с 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)»;

2.2.36. организация делопроизводства в отделе, в том числе с использованием СЭДО, ведение делопроизводства отдела в соответствии с номенклатурой дел Департамента;

2.2.37. выступает соисполнителем государственной программы «Экономическое развитие и инновационная экономика Ивановской области» (далее – Государственная программа) по вопросам, входящим в компетенцию отдела в соответствии с нормативно-правовыми актами Ивановской области, регламентирующими работу с государственными программами, в части разработки и реализации паспортов структурных элементов Государственной программы, приложений к ним и планов по их реализации;

2.2.38. организация в рамках компетенции отдела работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Департамента, доступ к которой обеспечивается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с установленным порядком;

2.2.39. иные функции в соответствии с поручениями заместителя директора Департамента, члена Правительства Ивановской области - директора Департамента.

### **III. Права и обязанности отдела**

3.1. Отдел для осуществления своих задач и функций имеет право:

3.1.1. разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

3.1.2. запрашивать и получать необходимые материалы и информацию от структурных подразделений Департамента, государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в Департаменте, работников Департамента;

3.1.3. запрашивать и получать в установленном порядке материалы и информацию от аппарата Правительства Ивановской области, аппарата Ивановской областной Думы, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Ивановской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области, прокуратуры Ивановской области, Управления Минюста России по Ивановской области, других государственных органов, организаций и должностных лиц, взаимодействовать с указанными органами, организациями и должностными лицами;

3.1.4. разрабатывать, согласовывать и вносить в установленном порядке, в пределах своей компетенции, проекты законов Ивановской области, постановлений и распоряжений Правительства Ивановской области, указов и распоряжений Губернатора Ивановской области, распоряжений и приказов Департамента, а также осуществлять экспертизу с подготовкой заключений по проектам нормативных актов, представленных на согласование члену Правительства – директору Департамента другими органами и организациями;

3.1.5. пользоваться информационными банками данных Департамента;

3.1.6. вносить члену Правительства Ивановской области – директору Департамента, руководителям структурных подразделений Департамента предложения для принятия решений по реализации задач и функций, возложенных настоящим Положением на отдел;

3.1.7. проводить совещания и принимать участие в семинарах, информационных конференциях для рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции отдела;

3.1.8. получать для ознакомления и систематизации правовые акты Департамента на бумажных и электронных носителях;

3.1.9. привлекать по согласованию с руководителями структурных подразделений Департамента сотрудников соответствующих подразделений для решения сложных и комплексных вопросов, для разработки и осуществления мероприятий, проводимых отделом в соответствии с возложенными на него задачами и функциями;

3.1.10. участвовать в коллегиальном рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Департамента.

3.2. В обязанности отдела входит:

3.2.1. качественное и своевременное выполнение возложенных в соответствии с настоящим Положением на отдел задач и функций;

3.2.2. предоставление по поручению члена Правительства Ивановской области – директора Департамента отчетов по направлениям своей деятельности;

3.2.3. качественная и всесторонняя подготовка материалов по вопросам, находящимся в компетенции отдела;

3.2.4. соблюдение конфиденциальности в ходе осуществления отделом возложенных на него обязанностей.

#### **IV. Организация деятельности отдела**

4.1. Руководство деятельностью отдела осуществляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от должности членом Правительства Ивановской области - директором Департамента, в порядке, установленном законодательством о государственной гражданской службе и правовыми актами Ивановской области.

#### 4.2. Начальник отдела:

4.2.1. распределяет должностные обязанности между государственными гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы в отделе;

4.2.2. дает государственным гражданским служащим, замещающим должности государственной гражданской службы в отделе, обязательные для исполнения отдельные поручения;

4.2.3. определяет лицо, исполняющее обязанности государственного гражданского служащего в отделе, исполняющее обязанности начальника отдела на время своего отсутствия;

4.2.4. рассматривает заявления, служебные, докладные записки государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в отделе, и принимает решения по ним;

4.2.5. согласовывает очередные и дополнительные отпуска, отпуска без сохранения содержания государственным гражданским служащим, замещающим должности государственной гражданской службы в отделе;

4.2.6. выносит на решение члена Правительства Ивановской области – директора Департамента предложение об отзыве государственного гражданского служащего, замещающего должность государственной гражданской службы в отделе, из очередного, дополнительного отпуска, отпуска без сохранения содержания;

4.2.7. выходит с предложением о поощрении и применении дисциплинарных взысканий к государственным гражданским служащим, замещающим должности государственной гражданской службы в отделе.

4.3. Начальник отдела несет ответственность за выполнение задач, возложенных на отдел.

Приложение 6  
к распоряжению  
Департамента экономического  
развития и торговли  
Ивановской области  
от 15. 07. 2024 № 90 - р

**П О Л О Ж Е Н И Е**  
**об отделе внешнеэкономической деятельности**  
**Департамента экономического развития и торговли Ивановской области**

**I. Общие положения**

1.1. Отдел внешнеэкономической деятельности Департамента экономического развития и торговли Ивановской области (далее - отдел, Департамент) является самостоятельным структурным подразделением Департамента.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Уставом Ивановской области, законами Ивановской области, указами и распоряжениями Губернатора Ивановской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Ивановской области, методическими указаниями и рекомендациями федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, приказами и распоряжениями Департамента, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел в своей деятельности подотчетен и непосредственно подчинен заместителю директора Департамента.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Департамента.

1.5. Положение об отделе и его штатная численность утверждаются членом Правительства Ивановской области – директором Департамента.

**II. Основные задачи и функции отдела**

2.1. Задачами отдела являются:

2.1.1. Содействие развитию международных, внешнеэкономических, культурных и иных связей Ивановской области.

2.1.2. Координация деятельности центральных исполнительных органов государственной власти Ивановской области в сфере международных и внешнеэкономических связей Ивановской области, в том числе,

при подготовке, организации и проведении мероприятий в сфере международного сотрудничества за рубежом.

2.1.3. Осуществление внедрения и реализации Стандарта по обеспечению благоприятных условий для развития экспортной деятельности в субъектах Российской Федерации, на территории Ивановской области.

2.2. Функциями отдела являются:

2.2.1. Обеспечение участия Ивановской области в выставках, ярмарках, экономических форумах и иных мероприятиях, проводимых в Ивановской области и за пределами Ивановской области, в соответствии с решениями Губернатора Ивановской области.

2.2.2. Проведение работы с потенциальными партнерами за рубежом через двусторонние рабочие группы по международному сотрудничеству, действующие при федеральных органах исполнительной власти.

2.2.3. Участие в подготовке межправительственных и иных соглашений и договоров в сфере международных и внешнеэкономических связей Ивановской области, соглашений и договоров в сферах социально-экономических, культурных и иных межрегиональных связей, осуществляет контроль за их исполнением в части обязательств Ивановской области.

2.2.4. Обеспечение создания и ведения реестра договоров и соглашений об осуществлении межрегиональных связей, международных и внешнеэкономических связей Ивановской области, а также иных видов договоров и соглашений в указанных сферах деятельности, размещение указанного реестра на сайте Департамента, а также обеспечение поддержания в актуальном состоянии сведений, необходимых для формирования указанного реестра.

2.2.5. Проведение анализа данных о потенциальных зарубежных партнерах, обратившихся в Правительство Ивановской области с крупномасштабными коммерческими и финансовыми предложениями, в том числе с использованием общедоступных банков данных других регионов, межрегиональных ассоциаций и федеральных органов исполнительной власти.

2.2.6. Оказание в пределах полномочий Департамента консультационной помощи предприятиям, зарегистрированным на территории Ивановской области, по вопросам заключения внешнеэкономических сделок.

2.2.7. Осуществление взаимодействия с Центральным банком Российской Федерации, ПАО «Сбербанк России», государственной корпорацией «Банк развития и внешнеэкономической деятельности (Внешэкономбанк)», другими банковскими Учреждениями.

2.2.8. Обеспечение установления, развития деловых контактов с посольствами, консульскими учреждениями, торговыми и иными дипломатическими представительствами, торговыми и культурными центрами зарубежных стран, в том числе государств-участников СНГ, аккредитованными в городе Москве, с представительствами исполнительных органов государственной власти иных субъектов Российской Федерации по вопросам, затрагивающим интересы Ивановской области.

2.2.9. Осуществление координации деятельности центральных исполнительных органов государственной власти Ивановской области в сфере международных и внешнеэкономических связей Ивановской области, в том числе при подготовке, организации и проведения мероприятий в сфере международного сотрудничества за рубежом.

2.2.10. Осуществление координации деятельности центральных исполнительных органов государственной власти Ивановской области в сфере организации выставочно-ярмарочной и презентационной деятельности, в том числе комплексных выставок-ярмарок, смотров-достижений экономики, науки, образования, культуры субъектов Российской Федерации, проводимых за пределами Ивановской области, том числе за рубежом.

2.2.11. Взаимодействие с АНО «Центр развития предпринимательства и поддержки экспорта Ивановской области», включая контроль предоставления отчетов о деятельности организации, в рамках полномочий отдела.

2.2.12. Взаимодействие с АНО «Агентство по привлечению инвестиций в Ивановскую область», включая контроль предоставления отчетов о деятельности организации, в рамках полномочий отдела.

2.2.13. Взаимодействие с АО «Российский экспортный центр».

2.2.14. Осуществление координации мер поддержки экспорта и развитие несырьевого экспорта на территории Ивановской области.

2.2.15. Разработка, согласование и внесение в установленном порядке, в пределах своей компетенции, проектов законов Ивановской области, постановлений и распоряжений Правительства Ивановской области, указов и распоряжений Губернатора Ивановской области, распоряжений и приказов Департамента, а также осуществление экспертизы с подготовкой заключений по проектам нормативных актов, представленных на согласование члену Правительства – директору Департамента другими органами и организациями.

2.2.16. Участие в разработке и реализации документов стратегического планирования Ивановской области, государственных программ, планов мероприятий и иных документов в компетенции отдела.

2.2.17. Осуществление мониторинга действующего законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ивановской области по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

2.2.18. Подготовка материалов и участия в заседаниях коллегиальных органов, действующих при Правительстве Ивановской области, по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

2.2.19. Организация рассмотрения обращений и жалоб физических и юридических лиц по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

2.2.20. Подготовка справок, информационных материалов, входящих в компетенцию отдела.

2.2.21. Подготовка информации для доклада о результатах и основных направлениях деятельности Департамента в пределах компетенции отдела.

2.2.22. Организация в рамках компетенции отдела работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Департамента, доступ к



которой обеспечивается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с установленным порядком.

2.2.23. Организация делопроизводства в отделе, в том числе с использованием СЭДО, ведение делопроизводства отдела в соответствии с номенклатурой дел Департамента.

2.2.24. Выступает соисполнителем государственной программы «Экономическое развитие и инновационная экономика Ивановской области» (далее – Государственная программа) по вопросам, входящим в компетенцию отдела в соответствии с нормативно-правовыми актами Ивановской области, регламентирующими работу с государственными программами, в части разработки и реализации паспортов структурных элементов Государственной программы, приложений к ним и планов по их реализации.

2.2.25. Иные функции в соответствии с поручениями заместителя директора Департамента, члена Правительства Ивановской области – директора Департамента.

### **III. Права и обязанности отдела**

3.1. Отдел для осуществления своих задач и функций имеет право:

3.1.1. Запрашивать и получать необходимые материалы и информацию от структурных подразделений Департамента, государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в Департаменте.

3.1.2. Запрашивать и получать в установленном порядке материалы и информацию от аппарата Правительства Ивановской области, аппарата Ивановской областной Думы, федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, исполнительных органов государственной власти Ивановской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области, общественных объединений и иных организаций и должностных лиц, взаимодействовать с указанными органами, организациям и должностными лицами.

3.1.3. Пользоваться информационными банками данных Департамента.

3.1.4. Вносить члену Правительства Ивановской области – директору Департамента, руководителям структурных подразделений Департамента предложения для принятия решений по реализации задач и функций, возложенных настоящим Положением на отдел;

3.1.5. Привлекать по согласованию с руководителями структурных подразделений Департамента сотрудников соответствующих подразделений для решения сложных и комплексных вопросов, для разработки и осуществления мероприятий, проводимых отделом в соответствии с возложенными на него задачами и функциями.

3.1.6. Разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.1.7. Проводить совещания для рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции отдела.

3.1.8. Беспрепятственно посещать предприятия и организации в соответствии с установленными правилами. При посещении запрашивать и получать у должностных лиц необходимую информацию.

3.1.9. Разрабатывать и вносить в установленном порядке проекты нормативных правовых актов Ивановской области, а также вносить предложения и замечания в нормативные правовые акты, входящие в компетенцию отдела.

3.1.10. Получать для ознакомления и систематизации правовые акты Департамента на бумажных и электронных носителях.

3.1.11. Участвовать в коллегиальном рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Департамента.

3.2. В обязанности отдела входит:

3.2.1. Качественное и своевременное выполнение возложенных в соответствии с настоящим Положением на отдел задач и функций.

3.2.2. Предоставление по поручению члена Правительства Ивановской области – директора Департамента отчетов по направлениям своей деятельности.

3.2.3. Качественная и всесторонняя подготовка материалов по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.2.4. Соблюдение конфиденциальности в ходе осуществления отделом возложенных на него обязанностей.

#### **IV. Организация деятельности отдела**

4.1. Руководство деятельностью отдела осуществляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от должности членом Правительства Ивановской области – директором Департамента в порядке, установленном законодательством о государственной гражданской службе и правовыми актами Ивановской области.

4.2. Начальник отдела:

4.2.1. Распределяет должностные обязанности между государственными гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы в отделе.

4.2.2. Дает государственным гражданским служащим, замещающим должности государственной гражданской службы в отделе, обязательные для исполнения отдельные поручения.

4.2.3. Определяет лицо, исполняющее обязанности государственного гражданского служащего, замещающего должность государственной гражданской службы в отделе, на время его отсутствия.

4.2.4. Рассматривает заявления, служебные, докладные записки государстве гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в отделе, и принимает решения по ним.

4.2.5. Согласовывает очередные и дополнительные отпуска, отпуска без сохранения содержания государственным гражданским служащим, замещающим должности государственной гражданской службы в отделе.

4.2.6. Выносит на решение члена Правительства Ивановской области – директора Департамента предложение об отзыве государственного гражданского служащего, замещающего должность государственной гражданской службы в отделе из очередного, дополнительного отпуска, отпуска без сохранения содержания.

4.2.7. Выходит с предложением о поощрении и применении дисциплинарных взысканий к государственным гражданским служащим, замещающим должности государственной гражданской службы в отделе.

4.3. Начальник отдела несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на отдел.

Приложение 7  
к распоряжению  
Департамента экономического  
развития и торговли  
Ивановской области  
от 15.04.2024 № 90 - р

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе лицензирования**  
**Департамента экономического развития и торговли Ивановской области**

**I. Общие положения**

1.1. Отдел лицензирования Департамента экономического развития и торговли Ивановской области (далее – отдел, Департамент) является самостоятельным структурным подразделением Департамента.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральными и областными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами Правительства Ивановской области и Губернатора Ивановской области, приказами и распоряжениями члена Правительства Ивановской области - директора Департамента, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел в своей деятельности подотчетен заместителю директора Департамента.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Департамента.

1.5. Положение об отделе и его штатная численность утверждаются членом Правительства Ивановской области – директором Департамента.

**II. Основные задачи и функции отдела**

2.1. Задачами отдела являются:

2.1.1. Координация в пределах своей компетенции исполнения организациями нормативных правовых актов Российской Федерации и Ивановской области в области отношений, возникающих при осуществлении розничной продажи алкогольной продукции.

2.1.2. Проведение анализа данных в сфере розничной продажи алкогольной продукции, подготовка отчетов, информации по данным вопросам.

2.1.3. Содействие развитию конкуренции, созданию равных условий деятельности для всех хозяйствующих субъектов в сфере оборота алкогольной продукции.

2.1.4. Проведение работы, связанной с лицензированием в сфере розничной продажи алкогольной продукции.

2.2. Функциями отдела являются:

2.2.1. Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи, определенной абзацем двенадцатым пункта 2 статьи 18 Федерального закона от 22.11.1995 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции»).

2.2.2. Осуществление действий, связанных с обращением в суд с заявлением об аннулировании лицензии на розничную продажу алкогольной продукции.

2.2.3. Предоставление заинтересованным лицам по запросу информации о лицензировании в сфере розничной продажи алкогольной продукции и иным вопросам, относящимся к компетенции отдела.

2.2.4. Предоставление в Федеральную службу по регулированию алкогольного рынка сведений о лицензии на розничную продажу алкогольной продукции или лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в порядке, установленном Правилами ведения государственного сводного реестра выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17.07.2012 № 723 «О государственном сводном реестре выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции».

2.2.5. Внесение предложений о разработке и реализации совместных программ производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

2.2.6. Разработка проектов нормативных правовых актов Ивановской области по вопросам, входящим в компетенцию отдела, подготовка предложений по совершенствованию законодательства в курируемой сфере.

2.2.7. Осуществление учета и контроля поступлений в областной бюджет сборов за выдачу, переоформление и продление лицензий на розничную продажу алкогольной продукции, обмен с УФК Минфина России по Ивановской области информацией по администрированию платежей.

2.2.8. Организация рассмотрения и анализа обращений, заявлений, жалоб физических и юридических лиц по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

2.2.9. Взаимодействие с органами местного самоуправления и организациями по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

2.2.10. Осуществление в пределах своей компетенции контроля за исполнением документов, организация делопроизводства в отделе в том числе

с использованием СЭДО, ведение делопроизводства отдела в соответствии с номенклатурой дел Департамента.

2.2.11. Подготовка справочных и аналитических материалов в пределах компетенции отдела.

2.2.12. Подготовка информации для доклада о результатах и основных направлениях деятельности Департамента в пределах компетенции отдела.

2.2.13. Организация в рамках компетенции отдела работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Департамента, доступ к которой обеспечивается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с установленным порядком.

2.2.14. Иные функции в соответствии с поручениями заместителя директора Департамента, члена Правительства Ивановской области – директора Департамента.

### **III. Права и обязанности отдела**

3.1. Отдел для осуществления своих задач и функций имеет право:

3.1.1. Запрашивать и получать необходимые материалы и информацию от структурных подразделений Департамента, государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в Департаменте, работников Департамента.

3.1.2. Запрашивать и получать в установленном порядке материалы и информацию от аппарата Правительства Ивановской области, аппарата Ивановской областной Думы, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Ивановской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области, прокуратуры Ивановской области, Управления Минюста России по Ивановской области, других государственных органов, организаций и должностных лиц, взаимодействовать с указанными органами, организациями и должностными лицами.

3.1.3. Пользоваться информационными банками данных Департамента.

3.1.4. Вносить члену Правительства Ивановской области – директору Департамента, руководителям структурных подразделений Департамента предложения для принятия решений по реализации задач и функций, возложенных настоящим Положением на отдел.

3.1.5. Разрабатывать в установленном порядке проекты указов и распоряжений Губернатора Ивановской области, постановлений и распоряжений Правительства Ивановской области, проектов законов Ивановской области в пределах своей компетенции.

3.1.6. Готовить предложения о привлечении для экспертизы документов и материалов, представляемых соискателями лицензий, специалистов государственных надзорных органов.

3.1.7. Готовить предложения о выдаче, переоформлении, приостановлении, прекращении действия и аннулировании лицензии в сфере розничной продажи алкогольной продукции.

3.1.8. Запрашивать в установленном порядке у органов местного самоуправления, контролирующих и надзорных органов, предприятий координируемых отраслей хозяйствования информацию, необходимую для выполнения функций, определенных настоящим Положением.

3.1.9. Вносить в установленном порядке предложения по разработке рекомендаций по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.1.10. Вносить в установленном законодательством порядке предложения о применении мер ответственности за нарушение лицензионной деятельности на территории Ивановской области.

3.1.11. Участвовать в организации и проведении мероприятий в сфере оборота алкогольной продукции.

3.1.12. Организовывать проведение и принимать участие в семинарах, совещаниях, информационных конференциях по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.1.13. Представительствовать в суде по делам административного производства по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.2. В обязанности отдела входит:

3.2.1. Качественное и своевременное выполнение возложенных в соответствии с настоящим Положением на отдел задач и функций.

3.2.2. Предоставление по поручению члена Правительства Ивановской области - директора Департамента отчетов по направлениям своей деятельности.

3.2.3. Качественная и всесторонняя подготовка материалов по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.2.4. Соблюдение конфиденциальности в ходе осуществления отделом возложенных на него обязанностей.

#### **IV. Организация деятельности**

4.1. Руководство деятельностью отдела осуществляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от должности членом Правительства Ивановской области – директором Департамента в порядке, установленном законодательством о государственной гражданской службе и правовыми актами Ивановской области.

4.2. Начальник отдела:

4.2.1. Распределяет должностные обязанности между государственными гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы в отделе.

4.2.2. Дает государственным гражданским служащим, замещающим должности государственной гражданской службы в отделе, обязательные для исполнения отдельные поручения.

4.2.3. Определяет лицо, замещающее должность государственной гражданской службы в отделе, исполняющее обязанности начальника отдела на время своего отсутствия.

4.2.4. Рассматривает заявления, служебные, докладные записки государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в отделе, и принимает решения по ним.

4.2.5. Согласовывает очередные и дополнительные отпуска, отпуска без сохранения содержания государственным гражданским служащим, замещающим должности государственной гражданской службы в отделе;

4.2.6. Выносит на решение члена Правительства Ивановской области – директора Департамента предложение об отзыве государственного гражданского служащего, замещающего должность государственной гражданской службы в отделе, из очередного, дополнительного отпуска, отпуска без сохранения содержания.

4.2.7. Выходит с предложением о поощрении, применении дисциплинарных взысканий к государственным гражданским служащим, замещающим должности государственной гражданской службы в отделе.

4.3. Начальник отдела несет ответственность за выполнение задач, возложенных на отдел.



Приложение 8  
к распоряжению  
Департамента экономического  
развития и торговли  
Ивановской области  
от 15. 04. 2024 № 90 - р

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе государственного контроля**  
**Департамента экономического развития и торговли Ивановской области**

**I. Общие положения**

1.1. Отдел государственного контроля Департамента экономического развития и торговли Ивановской области (далее – отдел, Департамент) является самостоятельным структурным подразделением Департамента.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Ивановской области, законами Ивановской области, указами и распоряжениями Губернатора Ивановской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Ивановской области, приказами и распоряжениями члена Правительства Ивановской области - директора Департамента, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел в своей деятельности подотчетен и непосредственно подчинен заместителю директора Департамента.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Департамента.

1.5. Положение об отделе и его штатная численность утверждаются членом Правительства Ивановской области – директором Департамента.

**II. Основные задачи и функции отдела**

2.1. Задачами отдела являются:

2.1.1. Обеспечение реализации на территории Ивановской области единой государственной политики в сфере государственного контроля (надзора), в том числе в области обеспечения прав граждан, организаций при осуществлении регионального государственного контроля (надзора).

2.1.2. Обеспечение координации деятельности исполнительных органов государственной власти Ивановской области в части осуществления государственного контроля (надзора).

2.1.3. Обеспечение координации реформирования контрольной (надзорной) деятельности на региональном и муниципальном уровнях в

соответствии с положениями Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

2.1.4. Подготовка предложений по повышению эффективности межведомственного взаимодействия в решении наиболее значимых вопросов по осуществлению и реформированию контрольной (надзорной) деятельности в Ивановской области в части государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.

2.1.5. Осуществление федерального государственного лицензионного контроля (надзора) за деятельностью по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов.

2.1.6. Осуществление регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции.

2.1.7. Участие в формировании региональной политики по государственному регулированию отношений в сферах оборота алкогольной продукции, обращения лома черных и цветных металлов.

2.1.8. Координация в пределах своей компетенции исполнения субъектами контроля нормативных правовых актов Российской Федерации и Ивановской области в области отношений, возникающих при осуществлении розничной продажи алкогольной продукции, обращении с ломом черных металлов, цветных металлов.

2.1.9. Проведение работы, связанной с лицензированием в сфере обращения лома и отходов черных металлов, цветных металлов.

2.1.10. Ведение реестра лицензий на осуществление заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов.

2.1.11. Проведение анализа деятельности по обращению с ломом черных и цветных металлов, подготовка отчетов, информации по данным вопросам.

2.1.12. Содействие развитию конкуренции, созданию равных условий деятельности для всех хозяйствующих субъектов в сфере обращения лома черных металлов, цветных металлов.

2.2. Функциями отдела являются:

2.2.1. Обеспечение координации деятельности исполнительных органов государственной власти Ивановской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, по вопросам осуществления государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.

2.2.2. Осуществление взаимодействия с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора), по вопросам совершенствования контрольной (надзорной) деятельности в Ивановской области.

2.2.3. Обеспечение функционирования рабочей группы по вопросам реализации мероприятий исполнительных органов государственной власти Ивановской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области, необходимых для реализации федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее - Рабочая группа).

2.2.4. Осуществление мониторинга и контроля выполнения поручений и протокольных решений Рабочей группы, Министерства экономического развития и торговли Российской Федерации и Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации по вопросам организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.

2.2.5. Обеспечение работы руководителя Рабочей группы, ответственного секретаря Рабочей группы на портале реформирования контрольной (надзорной) деятельности ([monitoring.gov.ru](http://monitoring.gov.ru)).

2.2.6. Участие в цифровой трансформации контрольной (надзорной) деятельности в части мониторинга использования исполнительными органами государственной власти Ивановской области государственных информационных систем в сфере контроля (Единый реестр видов контроля, Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий, Единый реестр проверок, Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности).

2.2.7. Рассмотрение и согласование поступающих в Департамент проектов нормативных правовых актов Ивановской области по вопросам контрольной (надзорной) деятельности в пределах его компетенции как ответственного за координацию совершенствования контрольной (надзорной) деятельности исполнительный орган государственной власти.

2.2.8. Осуществление регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции.

2.2.9. Составление протоколов об административных правонарушениях в сфере розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2.10. Осуществление действий, связанных с обращением в суд с заявлением об аннулировании лицензии на розничную продажу алкогольной продукции.

2.2.11. Прием деклараций об объеме розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции.

2.2.12. Осуществление действий, связанных с предоставлением лицензий, внесением изменений в реестр лицензий и прекращением действия лицензий на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов.

2.2.13. Осуществление действий, связанных с приостановлением действия лицензий на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов, возобновлением действия лицензий.

2.2.14. Осуществление действий, связанных с обращением в суд с заявлением об аннулировании лицензий на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов.

2.2.15. Ведение реестра лицензий на осуществление заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов.

2.2.16. Предоставление заинтересованным лицам сведений из реестра лицензий, иной информации о лицензировании в сфере деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов.

2.2.17. Осуществление федерального государственного лицензионного контроля (надзора) за деятельностью по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов.

2.2.18. Представительство в суде по делам административного производства по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

2.2.19. Осуществление мониторинга действующего законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ивановской области в рамках компетенции отдела.

2.2.20. Разработка проектов нормативных правовых актов Ивановской области по вопросам, входящим в компетенцию отдела, подготовка предложений по совершенствованию законодательной, нормативно-правовой базы в пределах компетенции.

2.2.21. Организация рассмотрения, анализа и подготовки предложений по обращениям, заявлениям, жалобам физических и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

2.2.22. Осуществление консультирования по обращениям лицензиатов (разъяснения по вопросам, связанным с организацией и осуществлением лицензионного контроля).

2.2.23. Проведение профилактических мероприятий в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

2.2.24. Осуществление в пределах своей компетенции контроля за исполнением документов, организация делопроизводства в отделе, в том числе с использованием СЭДО, ведение делопроизводства отдела в соответствии с номенклатурой дел Департамента

2.2.25. Подготовка справочных и аналитических материалов в пределах компетенции отдела.

2.2.26. Подготовка информации для доклада о результатах и основных направлениях деятельности Департамента в пределах компетенции отдела.

2.2.27. Взаимодействие и организация работы с органами местного самоуправления и организациями по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

2.2.28. Организация в рамках компетенции отдела работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Департамента, доступ к которой обеспечивается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с установленным порядком.

2.2.29. Иные функции в соответствии с поручениями заместителя директора Департамента, члена Правительства Ивановской области – директора Департамента.

### **III. Права и обязанности отдела**

3.1. Отдел для осуществления своих задач и функций имеет право:

3.1.1. Запрашивать и получать необходимые материалы и информацию от структурных подразделений Департамента, государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в Департаменте, работников Департамент.

3.1.2. Запрашивать и получать в установленном порядке материалы и информацию от аппарата Правительства Ивановской области, аппарата Ивановской областной Думы, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Ивановской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области, прокуратуры Ивановской области, Управления Минюста России по Ивановской области, других государственных органов, организаций и должностных лиц, взаимодействовать с указанными органами, организациями и должностными лицами.

3.1.3. Пользоваться информационными банками данных Департамента.

3.1.4. Вносить члену Правительства Ивановской области – директору Департамента, руководителям структурных подразделений Департамента предложения для принятия решений по реализации задач и функций, возложенных настоящим Положением на отдел.

3.1.5. Разрабатывать в установленном порядке проекты указов и распоряжений Губернатора Ивановской области, постановлений и распоряжений Правительства Ивановской области, проектов законов Ивановской области в пределах своей компетенции.

3.1.6. Проводить совещания для рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции отдела.

3.1.7. Участвовать в организации и проведении мероприятий по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.1.8. Составлять протоколы об административных правонарушениях и направлять их в соответствующие органы для рассмотрения и наложения административного взыскания.

3.1.9. Представительствовать в суде по делам административного производства.

3.1.10. Привлекать к участию в рассмотрении дел в судебных и иных органах специалистов структурных подразделений Департамента по согласованию с их руководителями.

3.2. В обязанности отдела входит:

3.2.1. Качественное и своевременное выполнение возложенных в соответствии с настоящим Положением на отдел задач и функций.

3.2.2. Предоставление по поручению члена Правительства Ивановской области - директора Департамента отчетов по направлениям своей деятельности.

3.2.3. Качественная и всесторонняя подготовка материалов по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.2.4. Соблюдение конфиденциальности в ходе осуществления отделом возложенных на него обязанностей.

#### **IV. Организация деятельности**

4.1. Руководство деятельностью отдела осуществляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от должности членом Правительства Ивановской области - директором Департамента в порядке, установленном законодательством о государственной гражданской службе и правовыми актами Ивановской области.

4.2. Начальник отдела:

4.2.1. Распределяет должностные обязанности между государственными гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы в отделе;

4.2.2. Дает государственным гражданским служащим, замещающим должности государственной гражданской службы в отделе, обязательные для исполнения отдельные поручения;

4.2.3. Определяет лицо, замещающее должность государственной гражданской службы в отделе, исполняющее обязанности начальника отдела, на время его отсутствия;

4.2.4. Рассматривает заявления, служебные, докладные записки государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в отделе, и принимает решения по ним;

4.2.5. Согласовывает очередные и дополнительные отпуска, отпуска без сохранения содержания государственным гражданским служащим, замещающим должности государственной гражданской службы в отделе;

4.2.6. Выносит на решение члена Правительства Ивановской области – директора Департамента предложение об отзыве государственного гражданского служащего, замещающего должность государственной гражданской службы в отделе, из очередного, дополнительного отпуска, отпуска без сохранения содержания;

4.2.7. Выходит с предложением о поощрении, применении дисциплинарных взысканий к государственным гражданским служащим, замещающим должности государственной гражданской службы в отделе.

4.3. Начальник отдела несет ответственность за выполнение задач, возложенных на отдел.