



РАСПОРЯЖЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

_____08.07.2010_____

г. Липецк

№__234-р_____

Об утверждении положения
об управлении по развитию малого
и среднего бизнеса Липецкой области

В соответствии с постановлением главы администрации Липецкой области от 23.12.2008 № 344 «О структуре исполнительных органов государственной власти Липецкой области»:

Утвердить Положение об управлении по развитию малого и среднего бизнеса Липецкой области (приложение).

Глава администрации
области

О.П.Королев

Григоркина
27-26-23

Приложение
к распоряжению
администрации области
от 08.07.2010 N 234-р

Положение
об управлении по развитию малого и среднего бизнеса Липецкой области

I. Общие положения

1.1. Управление по развитию малого и среднего бизнеса Липецкой области (далее - управление) является отраслевым исполнительным органом государственной власти области.

1.2. В своей деятельности управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом и законами Липецкой области, постановлениями и распоряжениями главы администрации и администрации Липецкой области, другими правовыми документами, а также настоящим Положением.

1.3. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и исполнительными органами государственной власти Липецкой области, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и иными организациями.

1.4. Управление обладает правами юридического лица, вправе от своего имени приобретать и осуществлять права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, имеет самостоятельный баланс, расчетные и иные счета в учреждениях банков, печать с изображением герба Липецкой области и с обозначением своего наименования, а также штампы и бланки.

1.5. Полное официальное наименование: Управление по развитию малого и среднего бизнеса Липецкой области.

1.6. Юридический адрес управления: 398014, г. Липецк, пл. Ленина-Соборная, 1.

II. Функции управления

2.1. Разрабатывает в соответствии с действующим законодательством и вносит в установленном порядке проекты законодательных и других правовых актов.

2.2. Проводит постоянный мониторинг внесенных управлением правовых актов.

2.3. Осуществляет функции главного распорядителя средств областного бюджета.

2.4. Осуществляет функции государственного заказчика.

2.5. Координирует деятельность подведомственных учреждений.

2.6. Осуществляет разработку и реализацию региональной программы развития субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.7. Осуществляет методическое обеспечение органов местного самоуправления и содействие им в разработке и реализации мер по развитию малого и среднего предпринимательства на территориях муниципальных образований.

2.8. Оказывает содействие развитию межрегионального сотрудничества субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.9. Проводит анализ финансовых, экономических, социальных и иных показателей развития малого и среднего предпринимательства и эффективности применения мер по его развитию, разрабатывает прогноз развития малого и среднего предпринимательства в области.

2.10. Осуществляет пропаганду и популяризацию предпринимательской деятельности.

2.11. Ведет реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки в рамках программы развития малого и среднего предпринимательства.

2.12. Формирует инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в области, в том числе и инновационную инфраструктуру.

2.13. Выполняет функции уполномоченного органа для участия в конкурсе по отбору субъектов Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии для финансирования мероприятий, осуществляемых в рамках оказания государственной поддержки малого и среднего предпринимательства субъектами Российской Федерации.

2.14. Выполняет функции администратора доходов по субсидиям, полученным из федерального бюджета, на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства.

2.15. Осуществляет мероприятия, проводимые в рамках административной реформы.

III. Права

3.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от структур администрации области, исполнительных органов государственной власти области, органов местного самоуправления, предприятий и организаций информацию, необходимую для обеспечения деятельности управления.

3.2. В установленном порядке участвовать в разработке соглашений, договоров области по вопросам, связанным с компетенцией управления.

3.3. Пользоваться информационными банками данных администрации области, государственными системами связи и коммуникаций.

3.4. Привлекать для разработки вопросов, входящих в компетенцию управления, ученых, специалистов области, научно-исследовательских и проектно-конструкторских организаций.

IV. Организация деятельности

4.1. Руководство управлением осуществляет начальник управления.

4.2. Начальник управления имеет заместителя. Начальник управления, и заместитель назначаются и освобождаются от должности администрацией области в порядке, установленном действующим законодательством.

4.3. На период временного отсутствия начальника управления его обязанности исполняет заместитель начальника управления согласно должностному регламенту.

4.4. Начальник управления:

- осуществляет общее руководство деятельностью управления;
- издает приказы по оперативным и другим текущим вопросам деятельности управления;

- дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками управления, должностными лицами подведомственных учреждений;

- представляет без доверенности управление в государственных, общественных и иных организациях по вопросам, входящим в компетенцию управления, выдает доверенности;

- несет персональную ответственность за выполнение функций, возложенных на управление;

- назначает в установленном порядке на должность и освобождает от должности государственных гражданских служащих и иных работников управления, руководителей подведомственных учреждений, применяет к ним меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством;

- обеспечивает проведение аттестации государственных гражданских служащих управления, устанавливает государственным гражданским служащим управления в соответствии с действующим законодательством надбавки и доплаты к должностному окладу, устанавливает надбавки к должностному окладу, а также определяет размеры других выплат компенсационного характера, предусмотренных трудовым законодательством, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда иным работникам управления;

- утверждает должностные регламенты государственных гражданских служащих управления, а также должностные инструкции иных работников управления;

- организует прием граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление ответов заявителям в установленный законодательством Российской Федерации срок;

-осуществляет обеспечение в пределах своей компетенции защиты сведений, составляющих государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну.