



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ

ДОБРЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПЕРМСКОГО КРАЯ

02.07.2014

№1345

**Об утверждении Положения об
управлении экономического
развития администрации
Добрянского муниципального
района**

На основании решения Земского Собрания Добрянского муниципального района от 18.07.2012 № 420 «Об утверждении структуры администрации Добрянского муниципального района», постановления администрации Добрянского муниципального района от 26.07.2012 № 1302 «О структуре администрации Добрянского муниципального района», в рамках внедрения Стандарта деятельности администрации Добрянского муниципального района по обеспечению благоприятного инвестиционного климата, администрация района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об управлении экономического развития администрации Добрянского муниципального района.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Добрянского муниципального района:

от 19.09.2012 № 1674 «Об утверждении Положения об управлении экономического развития администрации Добрянского муниципального района»;

от 07.03.2014 № 477 «О внесении изменений в Положение об управлении экономического развития администрации Добрянского муниципального района».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального района по экономике Тепляшину Т.Г.

И.о. главы муниципального района -
главы администрации Добрянского
муниципального района

Н.Н.Поздеев

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Добрянского муниципального района
от 02.07.2014 № 1345

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ДОБРЯНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление экономического развития администрации Добрянского муниципального района (далее - Управление) является структурным подразделением администрации Добрянского муниципального района.

1.2. Управление возглавляет начальник управления.

1.3. В своей деятельности Управление руководствуется законами Российской Федерации, актами Президента и Правительства Российской Федерации, законами и другими нормативно-правовыми актами органов власти Пермского края, Уставом Добрянского муниципального района, постановлениями и распоряжениями администрации Добрянского муниципального района, а также настоящим Положением.

1.4. Положение об Управлении утверждается постановлением администрации Добрянского муниципального района, штатное расписание утверждает глава муниципального района-глава администрации Добрянского муниципального района.

1.5. Управление имеет в своем составе:

отдел муниципальных проектов;

отдел экономического анализа;

отдел охраны труда и трудовых отношений.

1.6. Работники Управления являются муниципальными служащими в соответствии с Перечнем должностей муниципальной службы в Добрянском муниципальном районе.

1.7. Должностные инструкции работников Управления утверждаются начальником Управления.

1.8. Прием, увольнение работников Управления, а также применение мер дисциплинарного воздействия и материального поощрения производятся распоряжением администрации Добрянского муниципального района.

1.9. Финансирование деятельности Управления осуществляется за счет средств, предусмотренных на его содержание в бюджетной смете администрации Добрянского муниципального района.

1.10. По вопросам своей деятельности Управление подчиняется заместителю главы муниципального района по экономике.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основной целью деятельности Управления является создание и совершенствование организационно-экономических механизмов управления социально-экономическим развитием Добрянского района и организация работ по реализации основных направлений государственной и муниципальной политики в области охраны труда на территории Добрянского района.

2.2. Основными задачами Управления являются:

2.2.1 формирование стратегических направлений и приоритетных задач социально-экономической и инвестиционной политики на территории района;

2.2.2 разработка основных направлений экономической политики в пределах полномочий органов местного самоуправления;

2.2.3 осуществление мониторинга социально-экономического положения района, анализ и прогнозирование развития экономики;

2.2.4 разработка основных направлений в сфере муниципального управления охраной труда на территории Добрянского района, организация и контроль за разработкой и выполнением мероприятий, направленных на улучшение состояния условий труда, предупреждением производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

2.2.5 координация работы по социальному партнерству в сфере трудовых отношений в Добрянском районе;

2.2.6 иные задачи, возникающие из полномочий, в том числе переданных государственных полномочий, установленных в действующих нормативно-правовых актах.

3. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

Функции Управления определяются действующим законодательством, главой муниципального района - главой администрации Добрянского муниципального района и настоящим Положением и осуществляются муниципальными служащими в соответствии с их должностными инструкциями.

Управление для достижения поставленной цели и выполнения задач осуществляет следующие функции:

3.1. Отдел муниципальных проектов (далее - Отдел):

в области формирования стратегических направлений и приоритетных задач социально-экономической и инвестиционной политики на территории муниципального района:

3.1.1 выработка предложений по финансированию приоритетных направлений развития муниципального района;

3.1.2 обеспечение режима «одного окна» для инвесторов при взаимодействии с органами местного самоуправления Добрянского района;

3.1.3 содействие созданию рабочих групп по поддержке и реализации конкретных инвестиционных проектов «под ключ»;

3.1.4 продвижение инвестиционных возможностей и проектов муниципального уровня на региональном и федеральном уровне;

3.1.5 обеспечение взаимодействия с инвестиционными и венчурными фондами, банками, специализированными финансовыми организациями, институтами развития с целью использования их потенциала и возможностей по финансированию и поддержке инвестиций на территории района;

3.1.6 проведение мониторинга, оценки эффективности и методологического обеспечения разработки и реализации муниципальных программ;

3.1.7 ведение реестра муниципальных программ;

3.1.8 подготовка документов для обеспечения финансированием инвестиционных и приоритетных проектов из Федерального и краевого бюджета, внебюджетных источников;

3.1.9 проведение оценки эффективности реализации инвестиционных проектов, реализуемых за счет бюджетных средств;

3.1.10 подготовка информации, аналитических записок по результатам мониторинга и оценки эффективности реализации инвестиционных проектов, реализуемых за счет бюджетных средств;

3.1.11 осуществление сбора и анализа информации по потребностям экономики муниципального района в инвестициях, формирование перечня приоритетных направлений привлечения инвестиций;

3.1.12 обеспечение сбора от поселений и подразделений администрации района информации по приоритетным направлениям в Программу комплексного социально-экономического развития района;

3.1.13 организация взаимодействия администрации муниципального района с научными, общественными, коммерческими организациями, органами исполнительной и законодательной власти, национальными и международными финансовыми структурами по вопросам сотрудничества в инвестиционной сфере.

В области осуществления мониторинга социально-экономического положения района, анализа и прогнозирования развития экономики и социальной сферы:

3.1.14 проведение мониторинга крупных и средних предприятий с целью выявления тенденций развития и определения приоритетов для разработки программ социально-экономического развития Добрянского муниципального района;

3.1.15 сбор и размещение в ИАС ПК форм отчетности по направлению деятельности Отдела;

3.1.16 осуществление взаимодействия с предприятиями и организациями различных форм собственности, ведомствами, органами государственной власти по вопросам, входящим в компетенцию Управления и вытекающим из реализации Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

3.1.17 подготовка проектов нормативно-правовых актов администрации района, Земского Собрания Добрянского муниципального района, иной информации по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

Иные задачи, возникающие из полномочий (в том числе переданных государственных полномочий), установленных в действующих нормативно-правовых актах.

3.2. Отдел экономического анализа (далее - Отдел).

В области разработки основных направлений экономической политики в пределах полномочий органов местного самоуправления:

3.2.1 осуществление работы по определению принципов, методов, форм тарифного регулирования и осуществление мониторинга в рамках определенных полномочий;

3.2.2 подготовка проектов нормативно-правовых актов администрации района, Земского Собрания Добрянского муниципального района, иной информации по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

3.2.3 подготовка заключений, докладных записок по результатам контрольных мероприятий о применении регулируемых цен (тарифов) и надбавок в соответствии с действующим законодательством;

3.2.4 осуществление анализа и проверки обоснованности представленных для согласования и утверждения материалов по расчету цен (тарифов) и надбавок для потребителей;

3.2.5 разработка нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность в сфере организации транспортного обслуживания населения между поселениями Добрянского муниципального района;

3.2.6 организация работы по возмещению недополученных доходов от перевозки на территории Добрянского муниципального района (пригородного сообщения) отдельных категорий граждан с использованием региональных либо федеральных социальных проездных документов, за счет иных межбюджетных трансфертов, передаваемых из бюджета Пермского края;

3.2.7 организация проведения конкурсного отбора перевозчиков на право выполнения регулярных перевозок пассажиров между поселениями Добрянского муниципального района;

3.2.8 предоставление муниципальной услуги «Согласование открытия новых муниципальных автобусных маршрутов, утверждение паспортов действующих муниципальных автобусных маршрутов».

В области осуществления мониторинга социально-экономического положения района, анализа и прогнозирования развития экономики и социальной сферы:

3.2.9 мониторинг показателей социально-экономического развития района и подготовка квартальных и годовых отчетов об итогах социально-экономического развития и аналитических материалов об ожидаемых итогах социально-экономического развития района за текущий финансовый год;

3.2.10 взаимодействие с территориальным органом федеральной службы государственной статистики по вопросу предоставления статистических показателей, характеризующих социально-экономическое развитие района;

3.2.11 координация информационного обмена и контроль загрузки данных в Информационной аналитической системе Пермского края (далее ИАС ПК);

3.2.12 сбор и размещение в ИАС ПК форм отчетности по направлению деятельности Отдела, работа с показателями государственной статистики в ИАС ПК;

3.2.13 взаимодействие с Правительством Пермского края в рамках реализации Указа Президента Российской Федерации «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов»;

3.2.14 взаимодействие с Правительством Пермского края в рамках ежегодного Конкурса муниципальных районов Пермского края по достижению наиболее результативных значений целевых показателей социально-экономического развития муниципальных районов Пермского края;

3.2.15 разработка прогноза социально-экономического развития на среднесрочную и краткосрочную перспективу;

3.2.16 оценка деятельности поселений района в рамках заключенных Соглашений о взаимодействии по достижению эффективных результатов деятельности поселений;

3.2.17 координация деятельности поселений по мониторингу экономической ситуации и тарифообразованию;

3.2.18 координация мероприятий по организации на территории района общественных работ для граждан, испытывающих трудности в поиске работы;

3.2.19 разработка лимитов потребления коммунальных ресурсов для казенных учреждений администрации муниципального района;

3.2.20 участие в контрольно-ревизионной работе по проверке муниципальных учреждений в соответствии с правовыми актами;

3.2.21 осуществление взаимодействия с предприятиями и организациями различных форм собственности, ведомствами, органами государственной власти по вопросам, входящим в компетенцию Управления и вытекающим из реализации Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

3.2.22 иные задачи, возникающие из полномочий (в том числе переданных государственных полномочий), установленных в действующих нормативно-правовых актах;

3.3. Отдел охраны труда и трудовых отношений (далее - Отдел).

В сфере муниципального управления охраной труда на территории Добрянского района:

3.3.1 участие совместно с уполномоченным органом Правительства Пермского края в реализации основных направлений государственной политики в сфере охраны труда;

3.3.2 организация разработки и участие в реализации муниципальных программ по улучшению условий и охраны труда;

3.3.3 проведение анализа и подготовка информации, обзора, ежегодных докладов о состоянии условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости на территории Добрянского района;

3.3.4 организация ведение банков данных по различным направлениям охраны труда;

3.3.5 организация семинаров, совещаний и других целевых тематических мероприятий, в целях обеспечения методического руководства работой служб охраны труда в организациях, расположенных на территории муниципального образования;

3.3.6 оказание методической помощи организациям в работе по охране труда, в том числе в проведении аттестации рабочих мест по условиям труда и профилактических мероприятий по предупреждению несчастных случаев на производстве и повреждения здоровья работников;

3.3.7 оказание содействия работодателям по созданию служб охраны труда или введению должности специалиста по охране труда в организациях Добрянского района, где численность работников превышает 50 человек;

3.3.8 проведение консультаций работодателей, специалистов по охране труда, работников и граждан по вопросам охраны труда;

3.3.9 рассмотрение устных и письменных жалоб, заявлений и обращений граждан по вопросам охраны труда;

3.3.10 оказание помощи по защите законных интересов работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также членов их семей;

3.3.11 доведение до работодателей информации о вновь принятых законодательных и иных нормативных правовых актах об охране труда;

3.3.12 организация обучения и проверки знаний требований охраны труда руководителей и специалистов организаций, участие в экзаменационных комиссиях учебных центров охраны труда, организаций района, подготовка рекомендаций работодателям;

3.3.13 взаимодействие с органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органами общественного контроля за охраной труда;

3.3.14 участие в совместных проверках в организациях Добрянского района с органами государственного надзора и контроль за соблюдением законодательства об охране труда, подготовка и выдача заключений о выявленных нарушениях;

3.3.15 участие в работе комиссий по расследованию несчастных случаев на производстве, происшедших на территории Добрянского района в установленном законодательством порядке;

3.3.16 проведение работы по выявлению сокрытия случаев производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

3.3.17 подготовка проектов нормативно-правовых актов администрации района, Земского Собрания Добрянского муниципального района по вопросам охраны труда;

3.3.18 организация проведения ежегодного конкурса на лучшую организацию работы по охране труда среди предприятий района.

В области развития системы социального партнерства в сфере трудовых отношений:

3.3.19 содействие урегулированию коллективных трудовых споров; ведение учета коллективных трудовых споров, забастовок, изучение причин их возникновения и участие в их разрешении;

3.3.20 оказание методической помощи сторонам коллективного трудового спора на всех этапах его рассмотрения и разрешения;

3.3.21 организация работы территориальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

В области организации Системы управления охраной труда в администрации Добрянского муниципального района:

3.3.22 разработка локальных нормативно-правовых актов (регламенты, положения, инструкции) в области охраны труда;

3.3.23 доведение до сведений работников вводимые в действие новые законодательные и иные нормативные правовые акты, содержащие государственные нормативные требования охраны труда;

3.3.24 организация хранения документации (актов формы Н-1 и других документов по расследованию несчастных случаев на производстве, сводные ведомости по проведенной аттестации рабочих мест по условиям труда) в соответствии со сроками, установленными нормативными правовыми актами;

3.3.25 контроль соблюдения требований охраны труда при выполнении работ, в первую очередь повышенной опасности при эксплуатации и ремонте зданий администрации;

3.3.26 контроль за приведением условий труда работников в соответствие с действующими санитарно-гигиеническими требованиями;

3.3.27 выявление опасных и вредных производственных факторов на рабочих местах, в том числе методами аттестации рабочих мест и принятие мер для их исключения с целью предупреждения производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

3.3.28 организация проведения аттестации рабочих мест по условиям труда;

3.3.29 осуществление контроля наличия сертификатов соответствия на применяемые средства индивидуальной защиты, спецодежды, спецобуви;

3.3.30 проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принимаемыми на работу, а также учащимися, прибывшими на производственную практику;

3.3.31 проведение мероприятий по своевременному обучению и проверке знаний руководителей по вопросам охраны труда;

3.3.32 участие в расследовании несчастных случаев на производстве (профессиональных заболеваний), в разработке и контроле за выполнением мероприятий по результатам расследования;

3.3.33 обеспечение выполнения предписаний, выданных государственной инспекцией труда;

3.3.34 доведение до структурных подразделений администрации анализа нарушений, выявленных органами государственной инспекции труда, для принятия мер с целью предотвращения подобных нарушений.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

Управление имеет право:

4.1. Запрашивать в пределах своей компетенции и в установленном порядке от управлений, комитетов, отделов администрации района, городских и сельских поселений, организаций всех организационно-правовых форм собственности информацию и необходимые документы для выполнения функций, находящихся в компетенции Управления;

4.2. Разрабатывать проекты нормативных актов в рамках своей компетенции и вносить их в органы представительной и исполнительной власти муниципального района;

4.3. Требовать от структурных подразделений администрации района и администраций поселений, муниципальных предприятий и учреждений представления отчетов, материалов, информации, необходимых Управлению для осуществления его деятельности;

4.4. Взаимодействовать с общественными организациями, юридическими и физическими лицами по вопросам сферы деятельности Управления;

4.5. Проверять правильность составления калькуляций, расчетов, иной отчетной документации;

4.6. Осуществлять согласование тарифов и надбавок в соответствии с действующим законодательством;

4.7. Привлекать для решения вопросов планирования, учета, отчетности, формирования цен сотрудников других подразделений администрации района, поселений, консалтинговые, аудиторские и другие организации при условии выделения финансирования на эти цели;

4.8. Использовать для работы средства связи, транспорт, оргтехнику, находящиеся в ведении администрации Добрянского муниципального района;

4.9. Осуществлять проверки по письмам, заявлениям и обращениям граждан по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

4.10. Посещать в установленном порядке, для исполнения должностных обязанностей, предприятия, учреждения и организации независимо от форм собственности.

Управление обязано:

4.11. В установленные законом сроки рассматривать и готовить ответы на поступающие документы, обращения граждан;

4.12. Не разглашать государственную и служебную тайну;

4.13. Осуществлять иные обязанности, предусмотренные законодательством;

4.14. Обеспечивать соблюдение положений Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих Добрянского муниципального района;

4.15. При выполнении поставленных задач и осуществлении возложенных функций обязано исполнять мероприятия, направленные на предупреждение и противодействие коррупции.

5. РУКОВОДСТВО УПРАВЛЕНИЕМ

5.1. Управление возглавляет начальник Управления, который назначается и освобождается от занимаемой должности главой муниципального района – главой администрации Добрянского муниципального района.

5.2. Должность начальника Управления в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы Добрянского муниципального района относится к группе главных должностей муниципальной службы.

На должность начальника Управления назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по специальности "Государственное и муниципальное управление", специальностям экономики и управления, наличие стажа муниципальной службы (государственной службы) не менее двух лет или стажа работы по специальности не менее трех лет.

Начальник Управления должен знать:

Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Пермского края, законы и иные нормативные правовые акты Пермского края, Устав Добрянского муниципального района и иные нормативные правовые акты Добрянского муниципального района применительно к исполнению должностных обязанностей;

организацию государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации и крае;

порядок подготовки проектов решений Земского Собрания Добрянского муниципального района, правовых актов администрации Добрянского муниципального района, основы делопроизводства, систему организации контроля за исполнением документов и поручений, порядок работы со служебной информацией, иные административные процессы (процедуры) применительно к осуществлению должностных обязанностей;

правила организации бюджетного процесса;

Бюджетный кодекс Российской Федерации.

Начальник Управления должен иметь следующие навыки и опыт:

опыт профессиональной деятельности в области государственного и (или) муниципального управления, документационного обеспечения, по иным направлениям деятельности управления;

организаторские способности, навыки управленческой и аналитической работы;

навыки планирования деятельности и составления установленной отчетности;

навыки работы со служебными документами и организации обеспечения контроля за исполнением документов и поручений; навыки оформления документов в соответствии с установленными требованиями, осуществления организационной и контрольной деятельности по обеспечению своевременного качественного исполнения документов и поручений;

навыки работы с оргтехникой и персональным компьютером на уровне уверенного пользователя (знание основных офисных программ Microsoft Office: Word, Excel, Outlook Express, Internet Explorer, специализированных программ).

5.3. Начальник Управления в установленном порядке:

5.3.1 организует деятельность Управления и несет персональную ответственность за его работу;

5.3.2 разрабатывает и утверждает должностные инструкции сотрудников Управления;

5.3.3 вносит в установленном порядке на рассмотрение проекты постановлений и распоряжений администрации Добрянского муниципального района по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

5.3.4 разрабатывает методические материалы и рекомендации по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

5.3.5 обеспечивает разработку стратегии и программы социально-экономического развития района, подготовку механизмов их реализации, мониторинг исполнения;

5.3.6 осуществляет подготовку докладов о результатах и основных направлениях Добрянского муниципального района и иных документов;

5.3.7 осуществляет функции по организации работы в области охраны труда в Управлении, в соответствии с Положением об организации работы в области охраны труда в администрации Добрянского муниципального района, в том числе:

5.3.7.1. проходит обучение и проверку знаний норм и охраны труда, получает удостоверение с результатами проверки знаний;

5.3.7.2. проходит специальную подготовку по оказанию первой помощи при несчастных случаях;

5.3.7.3. обеспечивает содержание и эксплуатацию оборудования, организацию рабочих мест структурного подразделения, служебных помещений, проходов, в соответствии с требованиями правил и норм охраны труда, производственной санитарии;

5.3.7.4. обеспечивает наличие на рабочих местах структурного подразделения инструкций по охране труда, знаков безопасности и их надлежащее состояние;

5.3.7.5. проводит инструктажи по охране труда с подчиненными ему работниками в установленные сроки;

5.3.7.6. принимает меры по предупреждению несчастных случаев и доводит до сведения работников подразделения локальные нормативные акты, распоряжения, информацию по охране труда, проводит профилактическую работу по соблюдению требований охраны труда;

5.3.8 представляет Управление у главы муниципального района – главы администрации Добрянского муниципального района по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

5.3.9 составляет план и отчет текущей работы Управления;

5.3.10 вносит предложения руководству об объявлении поощрений или дисциплинарных взысканий специалистам Управления;

5.3.11 контролирует соблюдение персоналом Управления трудовой дисциплины;

5.3.12 запрашивает у структурных подразделений необходимую информацию для осуществления функций, входящих в компетенцию Управления;

5.3.13 согласовывает документы в пределах своих полномочий;

5.3.14 имеет право повышать профессиональный уровень и квалификацию за счет средств местного бюджета;

5.3.15 способствует повышению квалификации и развитию сотрудников Управления.

5.4. На период отсутствия начальника Управления его обязанности исполняет начальник отдела экономического анализа.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Начальник Управления и сотрудники Управления несут персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за:

6.1 несвоевременное или некачественное исполнение возложенных на Управление обязанностей;

6.2 действие или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

6.3 разглашение сведений, ставших им известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

6.4 несвоевременное исполнение документов, их правильное оформление и сохранность;

6.5 неисполнение обязанностей, ограничений и нарушение запретов, установленных статьями 12, 13, 14, 15 Федерального закона Российской Федерации от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе»;

6.6 неисполнение обязанностей, предусмотренных статьями 8, 9, 11, 12 Федерального закона Российской Федерации от 25.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

6.7 нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих в органах местного самоуправления Добрянского муниципального района, утвержденного решением Земского Собрания Добрянского муниципального района от 18 мая 2011 года № 37;

6.8 соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда и противопожарной безопасности.

7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ

Управление при осуществлении своей деятельности для реализации возложенных на него функций взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Пермского края, органами местного самоуправления, должностными лицами и другими структурными подразделениями Добрянского муниципального района, а также иными организациями и гражданами.

8. КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Контроль деятельности Управления осуществляют уполномоченные органы в соответствии с действующим законодательством и правовыми актами муниципального района.