АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ТБИЛИССКИЙ РАЙОН

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ  Заместитель главы муниципального образования Тбилисский район, начальник финансового управления  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_год |

# ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

**ведущего специалиста отдела экономики**

**администрации муниципального образования**

**Тбилисский район Краснодарского края**

**1. Общие положения**

1.1. Должность ведущего специалиста отдела экономики администрации муниципального образования Тбилисский район (далее – ведущий специалист) является должностью муниципальной службы.

1.2. Должность ведущего специалиста отдела экономики относится к старшей группе .

1.3. Область профессиональной служебной деятельности (далее – область деятельности), в соответствии с которой муниципальный служащий исполняет должностные обязанности: регулирование в сфере регулирования экономики, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности (далее – вид деятельности), в соответствии с которым муниципальный служащий исполняет должностные обязанности: «разработка, рассмотрение, утверждение и реализация документов стратегического планирования», «содействие развитию промышленного производства», «содействие развитию финансового рынка».

1.5. Цель исполнения должностных обязанностей муниципального служащего, замещающего должность ведущего специалиста отдела экономики:

реализации экономической политики, направленной на обеспечение устойчивого развития муниципального образования,

обеспечение повышения финансовой грамотности населения.

1.6. Основные задачи, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей ведущего специалиста отдела экономики:

системный анализ и прогнозирование социальных и экономических процессов и явлений;

организация работы по стратегическому планированию развития в части касающейся

1.7. Ведущий специалист отдела экономики назначается на должность и освобождается от должности главой муниципального образования Тбилисский район по представлению начальника отдела экономики.

1.8. Ведущий специалист подчиняется непосредственно начальнику отдела экономики администрации муниципального образования Тбилисский район.

**2. Квалификационные требования**

2. Для замещения должности ведущего специалиста отдела экономики устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования:

2.1.1. Муниципальный служащий, замещающий должность ведущего специалиста отдела экономики, должен иметь среднее профессиональное или высшее образование;

2.1.2. Для замещения должности ведущего специалиста отдела экономики требование о наличии стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки, не предъявляется.

2.1.3. Ведущий специалист отдела экономики должен обладать следующими базовыми знаниями:

знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

правовыми знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

законодательства о противодействии коррупции.

2.1.4. Ведущий специалист отдела экономики должен обладать следующими базовыми умениями:

- владеть базовым уровнем знаний и навыков в области информационно-коммуникационных технологий;

- уметь подготавливать проекты правовых актов администрации муниципального образования Тбилисский район в соответствии с нормами ведения делопроизводства;

- проводить антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов.

2.2. Муниципальный служащий, замещающий должность ведущего специалиста отдела экономики должен соответствовать следующим функциональным квалификационным требованиям:

2.2.1. Ведущий специалист отдела экономики должен иметь среднее профессиональное или высшее образование по профилю деятельности органа или профилю занимаемой должности по специальности «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)», «Государственное и муниципальное управление», «Экономика», «Менеджмент организации», «Государственное и муниципальное управление».

2.2.2. Ведущий специалист отдела экономики должен обладать следующими знаниями в области законодательства Российской Федерации, знаниями муниципальных правовых актов и иными знаниями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности:

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Налоговый кодекс Российской Федерации;

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 28 июня 2014 года № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 31 декабря 2014 года № 488-ФЗ "О промышленной политике в Российской Федерации";

Федеральный закон от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2015 года №631 «О порядке государственной регистрации документов стратегического планирования и ведения федерального государственного реестра документов стратегического планирования».

постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 года № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика»;

постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 года № 328 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие промышленности и повышение ее конкурентоспособности».

приказ Министерства культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 года № 558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения»;

приказ Министерства культуры Российской Федерации от 31 марта 2015 года № 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях;

Закон Краснодарского края от 6 ноября 2015 года № 3267-КЗ "О стратегическом планировании и индикативных планах социально-экономического развития в Краснодарском крае";

Закон Краснодарского края от 25 июня 2015 года № 3206-КЗ "О промышленной политике в Краснодарском крае";

Закон Краснодарского края от 6 декабря 2005 года № 958-КЗ «Об архивном деле в Краснодарском крае»;

распоряжение главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 9 декабря 2014 года № 451-р «О мерах по выполнению в Краснодарском крае Федерального закона от 28 июня 2014 года № 172-ФЗ "О стратегическом планировании в Российской Федерации»;

постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 28 августа 2015 года № 814 «О порядке разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации Стратегии социально-экономического развития Краснодарского края и плана мероприятий по ее реализации»;

распоряжение главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 30 сентября 2008 года № 789-р «О мерах по противодействию коррупции в Краснодарском крае»;

Устав муниципального образования Тбилисский район;

решение Совета муниципального образования Тбилисский район «Об утверждении Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании Тбилисский район»;

Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации муниципального образования Тбилисский район;

Положение об отделе экономики администрации муниципального образования Тбилисский район;

постановление администрации муниципального образования Тбилисский район от 26 ноября 2015 года № 760 «О порядке разработки и корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации прогнозов социально-экономического развития муниципального образования Тбилисский район на долгосрочный и среднесрочный периоды»;

постановление администрации муниципального образования Тбилисский район от 3 декабря 2015 года № 778 «О порядке разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации стратегии социально-экономического развития муниципального образования Тбилисский район на долгосрочный и среднесрочный периоды»;

постановление администрации муниципального образования Тбилисский район от 30 декабря 2015 года «Об утверждении порядка разработки индикативного плана социально-экономического развития муниципального образования Тбилисский район»;

постановление администрации муниципального образования Тбилисский район от 23 октября 2014 года № 995 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в администрации муниципального образования Тбилисский район»;

другие нормативные правовые документы по профилю работы;

принципы государственного регулирования экономики;

 принципы защиты прав физических лиц, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

направления и специфика деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства в Российской Федерации;

 роль и значение технического регулирования в области обеспечения качества и конкурентоспособности продукции;

основные направления политики государства в сфере стратегического планирования;

методы стратегического планирования и прогнозирования;

способы взаимодействия органов муниципальной власти с малым и средним бизнесом;

понятия, сущности, цели архивного дела;

порядок приема, систематизации, хранения и использования архивных документов.

2.2.3. Ведущий специалист отдела экономики должен обладать следующими умениями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности:

анализировать и обобщать информацию;

продуктивно действовать в напряжённых условиях;

проявлять активность и инициативу;

составлять и исполнять перспективные и текущие планы

систематизировать и подготавливать аналитический, информационный материал, в том числе для средств массовой информации;

подготавливать и проводить мероприятия в соответствующей сфере деятельности;

владеть основами финансовой грамотности;

а также навыки работы с людьми, заключающиеся в умении: планировать профессиональную деятельность, реализовывать основные формы работы: служебную переписку, ведение переговоров; рационально применять имеющиеся профессиональные знания и опыт.

**3. Должностные обязанности**

Исходя из задач и функций, определенных Положением об отделе экономики администрации муниципального образования Тбилисский район, на ведущего специалиста отдела экономики возлагаются следующие должностные обязанности:

3.1. Соблюдать ограничения, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=8563DBA7D29EF9C73B1DFEC88E25CD0896FA8A65B629CB83097EDBA29AEA53F04D2D9B2CE02DEEBFcBeDK)от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»и другими федеральными законами;

3.2. Исполнять основные обязанности, предусмотренные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=8563DBA7D29EF9C73B1DFEC88E25CD0896FA8A65B629CB83097EDBA29AEA53F04D2D9B2CE02DEEB1cBe7K) от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

3.3. Точно и в срок выполнять поручения своего руководителя;

3.4. Соблюдать правила делопроизводства, в том числе надлежащим образом учитывать и хранить полученные на исполнение документы и материалы.

3.5. Соблюдать установленный служебный распорядок, Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, правила содержания служебных помещений и [правила](consultantplus://offline/ref=8563DBA7D29EF9C73B1DFEC88E25CD0893FE896EB42696890127D7A09DE50CE74A64972DE02DEFcBe7K) пожарной безопасности;

3.6. Беречь и рационально использовать имущество, предоставленное для исполнения должностных обязанностей, а также не использовать это имущество в целях получения доходов или иной личной выгоды;

3.7. Сообщать представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

3.8. Уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

3.9. Ведущий специалист:

участвует в подготовке аналитических материалов по вопросам социально-экономического развития муниципального образования Тбилисский район;

разрабатывает индикативный план социально-экономического развития муниципального образования Тбилисский район на среднесрочный период и участвует в разработке индикативных планов сельских поселений Тбилисского района по разделу «промышленность»;

разрабатывает прогноз социально-экономического развития на долгосрочный и среднесрочный периоды по разделу «промышленность»;

осуществляет ежеквартальный анализ выполнения прогноза и индикативного плана социально-экономического развития муниципального образования Тбилисский район по разделу «промышленность»;

принимает участие в разработке основных направлений (стратегии) социально-экономического развития муниципального образования Тбилисский район на долгосрочный период;

осуществляет мониторинг основных направлений (стратегии) социально-экономического развития муниципального образования Тбилисский район;

осуществляет мониторинг развития кредитования и страхования на территории муниципального образования Тбилисский район и представляет соответствующие отчеты в министерство экономики Краснодарского края;

осуществляет мониторинг объемов производства продукции предприятий пищевой промышленности и представляет соответствующие отчеты в министерство сельского хозяйства Краснодарского края;

ведет реестр предприятий промышленного комплекса осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования Тбилисский район и осуществляет мониторинг их финансово-экономической деятельности;

разрабатывает проекты правовых актов администрации муниципального образования Тбилисский район по вопросам, входящим в компетенцию;

рассматривает заявления и предложения граждан по вопросам, входящим в компетенцию;

подготавливает материалы для заседаний Совета муниципального образования Тбилисский район, постановлений и распоряжений администрации муниципального образования Тбилисский район по вопросам социально-экономического развития;

организует составление ежегодной номенклатуры дел отдела экономики администрации муниципального образования Тбилисский район;

организует подготовку документов постоянного срока хранения для дальнейшей передачи в архивный отдел администрации муниципального образования Тбилисский район;

осуществляет работу по развитию конкуренции на приоритетных и социально-значимых рынках;

осуществляет размещение документов стратегического планирования (стратегии, плана мероприятий по реализации стратегии, прогнозов) в системе ГАС Управление для внесения их в федеральный государственный реестр документов стратегического планирования;

выполняет иные поручения начальника отдела экономики.

**4. Права**

Наряду с основными правами, которые определены статьей 11 Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=8563DBA7D29EF9C73B1DFEC88E25CD0896FA8A65B629CB83097EDBA29AEA53F04D2D9B2CE02DEEBFcBeDK) от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, ведущий специалист отдела экономики имеет право:

4.1. Запрашивать от должностных лиц федеральных органов государственной власти и их территориальных органов, органов государственной власти субъекта Российской Федерации, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и получать в установленном порядке документы и информацию, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

4.2. Привлекать в установленном порядке для подготовки проектов документов, разработки и осуществления мероприятий, проводимых отделом экономики, муниципальных служащих, работников структурных подразделений администрации муниципального образования Тбилисский район;

4.3. Принимать в установленном порядке участие в мероприятиях (совещаниях, конференциях, семинарах), содержание которых соответствует области деятельности и виду деятельности;

4.4. Получать в установленном порядке информации и материалов, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

**5. Ответственность**

Ведущий специалист отдела экономики несет установленную законодательством ответственность:

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе;

5.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

5.3. За причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.4. За несвоевременное информирование Работодателя об изменении персональных данных.

**6. Перечень вопросов, по которым муниципальный служащий**

**вправе или обязан самостоятельно принимать**

**управленческие и иные решения**

В соответствии с замещаемой должностью ведущего специалиста отдела экономики и в пределах функциональной компетенции муниципальный служащий обязан самостоятельно принимать или принимает решение по вопросам:

организации учета и хранения переданных ему на исполнение документов и материалов;

планирования рабочего времени, определении в вопросах, требующих решений и поручений руководства, приоритетных и первоочередных задач;

при реализации полномочий в случае назначения членом комиссии;

об отклонении представленных к согласованию документов, составленных с нарушением установленных требований или содержащих неверные, ошибочные и (или) неполные сведения по вопросам, отнесенным к его компетенции;

подготовки начальнику отдела экономики предложений по рассмотрению отдельных вопросов на совещаниях или иных мероприятиях коллективного обсуждения служебных вопросов;

о направлении начальнику отдела экономики служебных и докладных записок по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности.

**7. Перечень вопросов, по которым муниципальный служащий**

**вправе или обязан участвовать при подготовке проектов**

**нормативных правовых актов и (или) проектов**

**управленческих и иных решений**

Ведущий специалист отдела экономики вправе участвовать в подготовке проектов муниципальных правовых актов, документов, писем, ответов на обращения граждан и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию отдела экономики.

**8. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов**

**управленческих и иных решений, порядок согласования и**

**принятия данных решений**

Сроки и процедура подготовки, рассмотрения проектов решений, порядок согласования и принятия решений определены в соответствии с законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, требованиями Инструкции по делопроизводству в муниципальном образовании Тбилисский район.

**9. Порядок служебного взаимодействия муниципального**

**служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей**

**с муниципальными служащими, гражданскими служащими, гражданами, а также организациями**

Ведущий специалист отдела экономики в рамках исполнениям своих должностных обязанностей взаимодействует с:

администрацией Краснодарского края и Законодательным Собранием Краснодарского края;

сотрудниками администрации муниципального образования Тбилисский район;

главами сельских поселений Тбилисского района и сотрудниками администраций сельских поселений Тбилисского района;

руководителями организаций (учреждений) всех форм собственности;

органами статистики, налоговой службой, центром занятости населения в Тбилисском районе.

**10. Перечень муниципальных услуг, оказываемых гражданам и организациям**

В пределах своих полномочий ведущий специалист отдела экономики не оказывает муниципальные услуги.

**11. Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности**

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста отдела экономики определяется в зависимости от уровня достижения следующих показателей:

11.1. Отсутствие дисциплинарных взысканий.

11.2. Своевременность и качество подготовки, согласования и рассмотрения проектов муниципальных правовых актов, документов, писем, ответов на письменные обращения граждан и юридических лиц по вопросам, входящим в должностные обязанности;

11.3. Отсутствие жалоб и претензий от органов государственной власти и местного самоуправления, от граждан и юридических лиц на несвоевременное и некачественное исполнение ведущий специалистом отдела экономики своих должностных обязанностей.

11.4. Выполнение своевременно и в полном объеме поручений руководства.

11.5. Отсутствие фактов нарушения трудовой дисциплины, Кодекса этики, законодательства о муниципальной службе и противодействии коррупции, регламента работы администрации муниципального образования Тбилисский район, требований охраны труда, пожарной безопасности.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела экономики

администрации муниципального

образования Тбилисский район

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

(подпись) (инициалы, фамилия)

Заместитель главы муниципального

образования Тбилисский район

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

(подпись) (инициалы, фамилия)

Начальник правового отдела

организационно-правового управления

администрации муниципального

образования Тбилисский район

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

С должностной инструкцией ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

(подпись) (инициалы, фамилия)

Второй экземпляр получил(а) на руки

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)