|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНА | |
|  | распоряжением Администрации | |
|  | муниципального образования | |
|  | «Завьяловский район» | |
|  |  | |
|  | |  | |

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

начальника управления экономического развития

Администрации муниципального образования «Завьяловский район»

1. Общие положения

1.1. Должность начальника управления экономического развития Администрации муниципального образования «Завьяловский район» (далее – начальник управления) в соответствии с Законом Удмуртской Республики от 20.03.2008 № 10-РЗ «О муниципальной службе в Удмуртской Республике» относится к главной группе должностей муниципальной службы.

1.2. Начальник управления назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим законодательством порядке распоряжением Администрации муниципального образования «Завьяловский район» по согласованию с Главой муниципального образования «Завьяловский район», по представлению заместителя главы Администрации муниципального образования «Завьяловский район» по экономике, финансам и контролю.

1.3. Начальник управления непосредственно подчиняется заместителю главы Администрации муниципального образования «Завьяловский район» по экономике, финансам и контролю.

1.4. В период временного отсутствия начальника управления (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность и т.д.) или в период, когда данная должность является вакантной, его обязанности исполняет заместитель начальника управления экономического развития Администрации муниципального образования «Завьяловский район», который назначается на должность в установленном действующим законодательством порядке распоряжением Администрации муниципального образования «Завьяловский район» и приобретает соответствующие права и несет ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.5. Начальник управления имеет в своём подчинении следующих сотрудников:

- заместителя начальника управления по стратегическому развитию управления экономического развития Администрации муниципального образования «Завьяловский район»;

- заместителя начальника управления по инвестиционному развитию управления экономического развития Администрации муниципального образования «Завьяловский район»;

- начальника аналитического отдела управления экономического развития Администрации муниципального образования «Завьяловский район»;

- начальника отдела инвестиций и развития предпринимательства управления экономического развития Администрации муниципального образования «Завьяловский район»;

- начальника отдела потребительского рынка управления экономического развития Администрации муниципального образования «Завьяловский район»;

- начальника отдела охраны труда управления экономического развития Администрации муниципального образования «Завьяловский район»;

- заместителя начальника аналитического отдела управления экономического развития Администрации муниципального образования «Завьяловский район»;

- заместителя начальника отдела охраны труда управления экономического развития Администрации муниципального образования «Завьяловский район»;

- главного специалиста отдела потребительского рынка управления экономического развития Администрации муниципального образования «Завьяловский район»;

- главного специалиста аналитического отдела управления экономического развития Администрации муниципального образования «Завьяловский район».

1.6. В своей деятельности начальник управления руководствуется Конституцией Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273–ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 28.06.2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», Федеральным законом от 13.07.2015 № 224-ФЗ «О государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 28.04.2008 № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов», Законом Удмуртской Республики от 20.03.2008 № 10-РЗ «О муниципальной службе в Удмуртской Республике», Законом Удмуртской Республики от 08.10.2008 № 34-РЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Удмуртской Республике», Законом Удмуртской Республики от 09.10.2009 № 40-РЗ «О Стратегии социально-экономического развития Удмуртской Республики на период до 2025 года», Законом Удмуртской Республики от 09.10.2009 № 39-РЗ «Об участии Удмуртской Республики в государственно-частных партнерствах», Законом Удмуртской Республики от 18.12.2014 № 81-РЗ «О стратегическом планировании в Удмуртской Республике и внесении изменений в отдельные законы Удмуртской Республики», Указом Главы Удмуртской Республики от 23.04.2014 № 150 «О Республиканском координационном совете по вопросам соблюдения трудовых прав и легализации доходов участников рынка труда в Удмуртской Республике», решениями Совета депутатов муниципального образования «Завьяловский район», постановлениями и распоряжениями Главы муниципального образования «Завьяловский район», Администрации муниципального образования «Завьяловский район», Кодексом этики и служебного поведения муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Завьяловский район», утвержденным решением Совета депутатов муниципального образования «Завьяловский район» от 28.02.2011 № 557, инструкцией для сотрудников и посетителей органов местного самоуправления муниципального образования «Завьяловский район» о поведении в ситуациях, представляющих коррупционную опасность, утвержденной решением Совета депутатов муниципального образования «Завьяловский район» от 27.10.2010 № 521, Положением об управлении экономического развития Администрации муниципального образования «Завьяловский район», трудовым договором настоящей должностной инструкцией.

2. Квалификационные требования

2.1. Должность начальника управления предполагает наличие высшего профессионального образования не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальности «Экономика и управление (по отраслям)» (по одному из следующих направлений подготовки: «Экономика», «Экономическая теория», «Мировая экономика», «Национальная экономика», «Экономика труда», «Финансы и кредит», «Финансы (по отраслям)», «Налоги и налогообложение», «Банковское дело», «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)», «Налоги и налогообложение», «Банковское дело», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», «Математические методы в экономике», и не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

2.2. Для исполнения своих должностных обязанностей начальник управления должен знать и уметь применять:

1. Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Конституцию Удмуртской Республики, Закон Удмуртской Республики «О муниципальной службе в Удмуртской Республике» и иные законы Удмуртской Республики, указы и распоряжения Главы Удмуртской Республики, постановления и распоряжения Правительства Удмуртской Республики, муниципальные правовые акты и иные правовые акты применительно к исполнению своих должностных обязанностей;
2. правила делового этикета;
3. правила внутреннего служебного распорядка, порядок работы со служебной информацией, правила и нормы охраны труда, противопожарной защиты на рабочих местах, а также компьютерную технику с необходимым программным обеспечением и другую оргтехнику применительно к исполнению своих должностных обязанностей.

2.3. Начальник управления должен знать:

Налоговый кодекс Российской Федерации, Гражданский кодекс Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральный закон от 28.06.2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», Федеральный закон от 13.07.2015 № 224-ФЗ «О государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Указ Президента Российской Федерации от 28.04.2008 № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов», Закон Удмуртской Республики от 20.03.2008 № 10-РЗ «О муниципальной службе в Удмуртской Республике», Закон Удмуртской Республики от 08.10.2008 № 34-РЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Удмуртской Республике», Закон Удмуртской Республики от 09.10.2009 № 40-РЗ «О Стратегии социально-экономического развития Удмуртской Республики на период до 2025 года», Закон Удмуртской Республики от 09.10.2009 № 39-РЗ «Об участии Удмуртской Республики в государственно-частных партнерствах», Закон Удмуртской Республики от 18.12.2014 № 81-РЗ «О стратегическом планировании в Удмуртской Республике и внесении изменений в отдельные законы Удмуртской Республики», Указ Главы Удмуртской Республики от 23.04.2014 № 150 «О Республиканском координационном совете по вопросам соблюдения трудовых прав и легализации доходов участников рынка труда в Удмуртской Республике», решения Совета депутатов муниципального образования «Завьяловский район», постановления и распоряжения Главы муниципального образования «Завьяловский район», Администрации муниципального образования «Завьяловский район», Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Завьяловский район», утвержденный решением Совета депутатов муниципального образования «Завьяловский район» от 28.02.2011 № 557, инструкцию для сотрудников и посетителей органов местного самоуправления муниципального образования «Завьяловский район» о поведении в ситуациях, представляющих коррупционную опасность, утвержденную решением Совета депутатов муниципального образования «Завьяловский район» от 27.10.2010 № 521.

3. Профессиональные умения и навыки

.

3.1. Начальник управления должен обладать профессиональными навыками:

1) уметь эффективно планировать рабочее время и организовывать работу; оперативно принимать и реализовывать управленческие решения, организовывать и обеспечивать выполнение задач; вести деловые переговоры, публично выступать, анализировать и прогнозировать, учитывать мнение сотрудников; сотрудничать с органами местного самоуправления; организовывать работу по эффективному взаимодействию с иными органами местного самоуправления, государственными органами Российской Федерации; выстраивать межличностные отношения и мотивировать поведение подчинённых служащих, формировать эффективное взаимодействие в коллективе; руководить подчинёнными служащими, что заключается в умении определять перспективность целей и задач деятельности подразделения; распределять обязанности между муниципальными служащими; принимать конструктивные решения и нести ответственность за их реализацию; оптимально использовать потенциальные возможности подчинённых служащий, технические возможности и ресурсы для обеспечения эффективности и результативности служебной деятельности; владеть компьютерной и другой оргтехникой; работать со служебными документами; адаптироваться к новым ситуациям и принятию новых подходов в решении поставленных задач; систематически повышать свою квалификацию.

4. Должностные обязанности

4.1. Основные должностные обязанности начальника управления:

1. соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Конституцию Удмуртской Республики, законы и иные нормативные правовые Удмуртской Республики, Устав муниципального образования «Завьяловский район» и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;
2. соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;
3. соблюдать установленные в органе местного самоуправления муниципального образования правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;
4. поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
5. не разглашать сведения, составляющие охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;
6. беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное для исполнения должностных обязанностей;
7. предоставлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;
8. сообщать представителю нанимателя (работодателю) о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;
9. соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;
10. уведомлять в письменной форме своего непосредственного начальника о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта;

11) соблюдать требования охраны труда, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.2. Функциональные должностные обязанности начальника управления :

1. определение внутренних и внешних условий, тенденций, ограничений, возможностей, включая финансовые, социально-экономического развития муниципального образования «Завьяловский район»;
2. определение основных направлений инвестиционной деятельности;
3. реализация мероприятий по содействию развития малого и среднего предпринимательства;
4. реализация мероприятий по содействию развития предприятий торговли, общественного питания и бытового обслуживания;
5. реализация мероприятий по решению вопросов местного значения в сфере трудовых отношений (в пределах переданных государственных полномочий);
6. участие в подготовке предложений по общим направлениям финансовой, бюджетной политики;
7. проведение инструктажей по охране труда на рабочем месте для сотрудников управления экономического развития Администрации муниципального образования «Завьяловский район» (первичный, повторный, внеплановый и целевой);
8. общее руководство и организация работы управления экономического развития Администрации муниципального образования «Завьяловский район»;
9. прохождение обучения и проверки знаний требований охраны труда.

4.3. Начальник управления не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение.

При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося,

по его мнению, неправомерным, начальнику управления должен предоставить руково-

дителю, давшему поручение, в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Удмуртской Республики, муниципальных правовых актов, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме начальник управления обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения неправомерного поручения начальник управления и давший поручение руководитель несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Должностные права

5.1. При исполнении своих должностных обязанностей начальник управления имеет право на:

1. ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;
2. обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
3. оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом);
4. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;
5. получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования;
6. участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;
7. получение дополнительного профессионального образования в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;
8. защиту своих персональных данных;
9. ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;
10. объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;
11. рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;
12. пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации;

13) транспортное обслуживание, обеспечиваемое в связи с исполнением должностных обязанностей, в зависимости от группы замещаемой должности муниципальной службы, а также компенсация за использование личного транспорта в служебных целях и возмещение расходов, связанных с его использованием;

14) возмещение расходов, связанных с переездом муниципального служащего (гражданина) и членов его семьи в другую местность при назначении его на высшую должность муниципальной службы;

15) профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование муниципальных служащих с сохранением на этот период среднего денежного содержания;

16) возмещение расходов, связанных со служебными командировками;

5.2. Начальник управления вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

5.3. При исполнении должностных обязанностей начальник управления взаимодействует в установленном порядке со структурными подразделениями органа местного самоуправления, федеральными органами государственной власти и их территориальными органами, органами государственной власти Удмуртской Республики, иными органами местного самоуправления, организациями по вопросам, входящим в его компетенцию.

6. Ответственность

6.1. Начальник управления несет ответственность, установленную действующим законодательством, за:

1. неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации и законодательством о муниципальной службе, положением (административным регламентом) структурного подразделения и настоящей должностной инструкцией;
2. правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных законодательством Российской Федерации;
3. превышение должностных полномочий, установленных настоящей должностной инструкцией, в пределах определённых законодательством Российской Федерации;
4. несоблюдение установленных действующим законодательством о муниципальной службе ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой;
5. причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;
6. действие или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, юридических лиц;
7. нарушение требований конфиденциальности и (или) разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе после прекращения муниципальной службы;
8. несвоевременное, некачественное выполнение заданий, распоряжений и указаний, вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением неправомерных поручений;
9. несвоевременное рассмотрение обращений граждан и общественных объединений, учреждений, организаций, государственных органов и органов местного самоуправления;
10. несоблюдение Правил внутреннего служебного распорядка органа местного самоуправления, правил пожарной безопасности и охраны труда.

6.2. Начальник управления в случае исполнения (либо дачи) неправомерного поручения несёт дисциплинарную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в порядке, установленном федеральным законодательством.

6.3. Начальник управления несёт ответственность за действия муниципальных служащих, находящихся в его непосредственном подчинении.

7. Показатели эффективности работы

7.1. В целях оценки результатов деятельности начальника управления применяются следующие показатели:

1. отсутствие нарушений сроков исполнения решений Совета депутатов муниципального образования «Завьяловский район», постановлений и распоряжений Главы муниципального образования «Завьяловский район» и Администрации муниципального образования «Завьяловский район», поручений Главы муниципального образования «Завьяловский район», главы Администрации муниципального образования «Завьяловский район» и заместителя главы Администрации муниципального образования «Завьяловский район» по экономике, финансам и контролю.
2. отсутствие нарушений сроков предоставления информации по запросам вышестоящих органов, граждан, организаций;
3. доля принятых к реализации предложений по решению проблем социально-экономического развития района (не менее 50 %);
4. доля реализуемых (находящихся в стадии реализации) инвестиционных проектов от общего количества рассмотренных инвестиционных проектов на Экономическом совете при Главе муниципального образования «Завьяловский район» (не менее 50 %);
5. отсутствие повторных жалоб на работу организаций торговли и общественного питания;
6. отсутствие предписаний надзорных органов в отношении органа местного самоуправления в сфере охраны труда.

Оценка результатов деятельности начальника управления осуществляются заместителем главы Администрации муниципального образования «Завьяловский район» по экономике, финансам и контролю ежемесячно и используются при принятии решения о размере премирования начальника управления и при использовании иных видов поощрения муниципальных служащих.

С должностной инструкцией ознакомлен (а):

Начальник управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_