

**Должностная инструкция
заместителя главы города Прокопьевска по экономическим вопросам**

1. Общие положения

1.1. Должность заместителя главы города Прокопьевска по экономическим вопросам относится к высшей группе должностей муниципальной службы.

1.2. Заместитель главы города Прокопьевска по экономическим вопросам назначается на должность и освобождается от должности главой города Прокопьевска на основании распоряжения администрации города Прокопьевска.

1.3. С лицом, назначенным на должность заместителя главы города Прокопьевска по экономическим вопросам, заключается срочный трудовой договор.

1.4. Заместитель главы города Прокопьевска по экономическим вопросам назначается на срок полномочий главы города Прокопьевска.

1.5. Заместитель главы города Прокопьевска по экономическим вопросам подчиняется главе города Прокопьевска.

1.6. В период отсутствия заместителя главы города Прокопьевска его обязанности исполняет иное должностное лицо администрации города Прокопьевска, замещающее высшую должность муниципальной службы в администрации города Прокопьевска в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Кемеровской области – Кузбассе, назначенное главой города Прокопьевска на основании распоряжения администрации города Прокопьевска и несущее полную ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.7. Заместитель главы города Прокопьевска по экономическим вопросам в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом и законами Кемеровской области - Кузбасса, постановлениями и распоряжениями Губернатора Кемеровской области - Кузбасса, Уставом муниципального образования «Прокопьевский городской округ Кемеровской области - Кузбасса», иными муниципальными правовыми актами муниципального образования «Прокопьевский городской округ Кемеровской области – Кузбасса», настоящей должностной инструкцией.

1.8. Настоящая должностная инструкция подлежит пересмотру в случае изменения штатного расписания администрации города Прокопьевска, перераспределения должностных обязанностей, внедрения новых технологий, меняющих характер работы.

2. Квалификационные требования

2.1. На должность заместителя главы города Прокопьевска по экономическим вопросам назначается лицо, соответствующее следующим квалификационным требованиям:

2.1.1. Наличие высшего профессионального образования не ниже уровня специалитета или магистратуры по специальностям, направлениям подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Финансы и кредит», «Экономика», «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)», «Юриспруденция», «Банковское дело», «Налоги и налогообложение», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

2.1.2. Наличие не менее двух лет стажа муниципальной службы по специальности, направлению подготовки.

2.3. Наличие профессиональных знаний: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Кемеровской области - Кузбасса, Устава муниципального образования «Прокопьевский городской округ Кемеровской области - Кузбасса», муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Прокопьевский городской округ Кемеровской области - Кузбасса» и иных нормативных актов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению должностных обязанностей в структурном подразделении администрации города Прокопьевска, основ прохождения муниципальной службы, основ управления и организации труда и делопроизводства, правил и норм охраны труда и противопожарной защиты, техники безопасности.

2.4. Наличие профессиональных умений: принятия и реализации управленческих решений в рамках должностных обязанностей; планирования деятельности; ведения деловых переговоров; разрешения конфликтов; работы в условиях сжатых временных рамок; разработки организационно-распорядительных документов, проектов муниципальных правовых актов по направлению деятельности; работы с документами; сбора, обработки, анализа информации; пользования необходимым программным обеспечением; владения компьютерной и другой организационной техникой; общая грамотность.

3. Должностные обязанности

3.1. На заместителя главы города Прокопьевска по экономическим вопросам возлагаются следующие должностные обязанности:

3.1.1. Координация деятельности отделов администрации города Прокопьевска: экономического развития и инвестиций администрации города Прокопьевска, бюджетного учета администрации города Прокопьевска, закупок администрации города Прокопьевска, в соответствии с их задачами и функциями.

3.1.2. Координация, согласование и внесение на утверждение главе города и Прокопьевскому городскому Совету народных депутатов проектов комплексных программ, долгосрочных и среднесрочных планов, прогнозов социально-экономического развития, правовых актов по вопросам установления местных налогов, проекта бюджета города, оплате труда администрации города Прокопьевска, муниципальных предприятий и учреждений.

3.1.3. Организация подготовки, разработки и реализации муниципальных программ города Прокопьевска, а также контроль за их исполнением.

3.1.4. Организация исполнения на территории муниципального образования «Прокопьевский городской округ Кемеровской области – Кузбасса» национальных проектов и региональных программ.

3.1.5. Организация планирования закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд администрации города Прокопьевска.

3.1.6. Координация осуществления мониторинга показателей эффективности деятельности органов местного самоуправления и подготовку доклада главы города Прокопьевска по результатам отчетного года в Администрацию Правительства Кузбасса.

3.1.7. Координация взаимодействия руководимых им отделов с другими отделами администрации города Прокопьевска, структурными подразделениями администрации города Прокопьевска, а также с организациями и учреждениями города Прокопьевска.

3.1.8. Координация разработки программ по улучшению социально-экономического развития города Прокопьевска, участие в региональных программах экономического характера.

3.1.9. Рассмотрение проектов, программ, расчетов, поступающих на имя главы города Прокопьевска, требующие оценки экономической целесообразности участия в них администрации города Прокопьевска.

3.1.10. Постоянный мониторинг тенденций развития экономики города Прокопьевска и подготовка материалов на рассмотрение в департамент экономического развития администрации Правительства Кузбасса прогноза социально-экономического развития города Прокопьевска.

3.1.11. Участие в формировании бюджета города Прокопьевска и его исполнении.

3.1.12. Участие в организационно-технической подготовке мероприятий, проводимых администрацией города Прокопьевска.

3.1.13. Соблюдение требований о защите информации, используемой для осуществления профессиональной деятельности, установленные законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами;

3.1.14. Выполнение на постоянной основе работы, связанной с использованием сведений, составляющих государственную тайну, в соответствии с пунктами перечней сведений, подлежащих засекречиванию, и согласно перечню функций, указанных в номенклатуре должностей сотрудников администрации города Прокопьевска, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне.

3.1.15. Участие в разработке документов мобилизационного планирования по переводу органов местного самоуправления и организаций на работу в условиях военного времени.

3.1.16. Осуществление функций инвестиционного уполномоченного города Прокопьевска:

- координация работы по привлечению инвестиций, повышению инвестиционной привлекательности города, созданию благоприятного инвестиционного климата и развития высоких темпов устойчивого экономического роста на основе повышения конкурентоспособности, разработке мер стимулирования инвестиционной активности;

- взаимодействие с инвестиционным уполномоченным в Кемеровской области – Кузбассе, уполномоченным по защите прав предпринимателей Кемеровской области – Кузбасса, ГКУ «Агентство по привлечению и защите инвестиций Кузбасса», органами государственной власти Кемеровской области – Кузбасса, структурными подразделениями администрации города Прокопьевска, организациями и учреждениями в сфере обеспечения прав и законных интересов субъектов инвестиционной деятельности, оказания содействия в реализации инвестиционных проектов.

3.1.17. Осуществление контроля:

- за организацией бухгалтерского учета и контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью имущества администрации города Прокопьевска;

- за ведением сводного реестра муниципальных услуг (работ);

- за формированием в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете учетной политики;

- за соблюдением порядка оформления первичных и бухгалтерских документов, расчетов и платежных обязательств, расходованием фонда заработной платы, проведением инвестиционных основных средств, товарно-материальных ценностей денежных средств, проверок организации бухгалтерского учета и отчетности;

- за принятием мер по предупреждению недостатков, незаконного расходования денежных средств и товарно-материальных ценностей, нарушений финансового и хозяйственного законодательства;

- за соблюдением законности, своевременности и правильности оформления документов, выполняемых работ (услуг), расчетов по заработной плате, правильное начисление и перечисление налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды, платежей в Органы Федерального Казначейства, средств на финансирование капитальных вложений;

- за составлением баланса и оперативных сводных отчетов о доходах средств, об использовании бюджета, другой бухгалтерской и статистической отчетности, за представлением их в установленном порядке в соответствующие органы;

- за поступлением средств федерального, областного бюджета и их целевым использованием;

- за организацией работы по ведению реестра инвестиционных площадок, земельных участков, расположенных на территории города Прокопьевска, для размещения объектов и реестра инвестиционных проектов (реализованные, реализуемые, в стадии проработки, инвестиционные предложения);

- за своевременностью обновления информации об инвестиционном потенциале города Прокопьевска на официальном сайте администрации города Прокопьевска (www.pearlkuz.ru) и инвестиционном портале Кемеровской области - Кузбасса (www.keminvest.ru);

3.1.18. Руководит и организует работу комиссий по исчислению стажа муниципальной службы, балансовой комиссии бюджетных организаций и муниципальных предприятий города, комиссии по доходам, комиссии по списанию безнадежных долгов.

3.1.19. Осуществление контроля за подготовкой материалов, входящих в компетенцию отделов: экономического развития и инвестиций города Прокопьевска, бюджетного учета администрации города Прокопьевска, закупок администрации города Прокопьевска, к заседаниям Советов, комиссий, в состав которых входит на основании распоряжения администрации города Прокопьевска.

3.1.20. Разработка предложений по взаимодействию администрации города Прокопьевска с банками, фискальными органами, предприятиями и организациями в сфере финансово-экономической деятельности.

3.1.21. Осуществление координирующей роли в вопросах размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, необходимых для обеспечения деятельности муниципальных заказчиков города Прокопьевска.

3.1.22. Согласование проектов правовых актов администрации города Прокопьевска и проектов договоров по вопросам финансово-экономической деятельности администрации города Прокопьевска

3.1.23. Контроль за качеством оказания муниципальных услуг, оказываемых на территории муниципального образования «Прокопьевский городской округ Кемеровской области – Кузбасса».

3.1.24. Координация и контроль за реализацией региональных проектов, направленных на реализацию национальных и федеральных проектов на территории муниципального образования «Прокопьевский городской округ Кемеровской области – Кузбасса».

3.2. Соблюдение основных обязанностей муниципального служащего, ограничений, запретов, связанных с муниципальной службой, требований к служебному поведению, установленных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным

законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иными федеральными законами.

3.2.1. Ежегодное представление предусмотренных законодательством Российской Федерации сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3.2.2. Ежегодное представление сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых заместитель главы города Прокопьевска по экономическим вопросам размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать.

3.2.3. Сообщение в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принятие мер по предотвращению подобного конфликта.

3.2.4. Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих муниципального образования «Прокопьевский городской округ Кемеровской области – Кузбасса».

3.3. Недопущение нецелевого и (или) неправомерного и (или) неэффективного использования средств бюджета муниципального образования «Прокопьевский городской округ» и имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Прокопьевский городской округ Кемеровской области – Кузбасса».

3.4. Обеспечение качества рассмотрения критических материалов, опубликованных в средствах массовой информации, и достоверности информации, направляемой по результатам их рассмотрения, в пределах своей компетенции.

3.5. Поддержание уровня квалификации, необходимого для надлежащего исполнения своих должностных обязанностей.

3.6. Подготовка проектов документов в соответствии с требованиями по делопроизводству.

3.7. Организация работы с обращениями граждан по вопросам, относящимся к компетенции отделов, курируемых заместителем главы города Прокопьевска по экономическим вопросам.

3.8. Выполнение иных поручений главы города Прокопьевска.

4. Права

Заместитель главы города Прокопьевска по экономическим вопросам имеет право:

4.1. Представлять в вышестоящих органах по поручению главы города администрацию города Прокопьевска по вопросам, относящимся к его компетенции.

4.2. Подписывать документы и материалы, связанные с осуществлением возложенных на заместителя главы города по экономическим вопросам функций и предоставленных прав.

4.3. Получать в установленном порядке от государственных органов, предприятий, учреждений, организаций, граждан и общественных объединений необходимую информацию по вопросам, относящимся к сфере его деятельности.

4.4. Вносит предложения главе города Прокопьевска о назначении, освобождении, поощрении, профессиональной подготовке и переподготовке, наложении дисциплинарных и материальных взысканий работников курируемых отделов.

4.5. Требовать от руководителей структурных подразделений администрации города Прокопьевска, работников курируемых отделов и иных ответственных работников администрации надлежащего выполнения установленных правил работы с документами в администрации города.

4.6. Возвращать исполнителям документы и требовать их доработки в случае нарушения установленных правил.

4.7. Вносить предложения о поощрении, повышении квалификации работников.

4.8. Имеет право на переподготовку и повышение квалификации.

4.9. Имеет права, предусмотренные Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Кемеровской области «О некоторых вопросах прохождения муниципальной службы».

5. Ответственность

Заместитель главы города Прокопьевска по экономическим вопросам несет установленную законодательством ответственность:

5.1. за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей.

5.2. за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности.

5.3. за причинение материального ущерба.

5.4. за разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведений, касающихся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

5.5. за несоблюдение регламента работы администрации города Прокопьевска и порядка работы со служебной информацией.

6. Показатели эффективности и результативности профессиональной деятельности муниципального служащего

Устанавливаются следующие показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности заместителя главы города Прокопьевска по экономическим вопросам по замещаемой должности:

6.1. Ответственное, оперативное, качественное выполнение обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, системность в работе.

6.2. Соответствие направлений, содержания и результатов служебной деятельности заместителя главы города Прокопьевска по экономическим вопросам его должностной инструкции.

6.3. Высокое качество, оперативность организационного, информационного, методического, документационного обеспечения подготовки решений по вопросам, входящим в компетенцию заместителя главы города Прокопьевска по экономическим вопросам.

6.4. Отсутствие дисциплинарных взысканий, отсутствие нарушений трудового законодательства Российской Федерации, законодательства о противодействии коррупции, ограничений и запретов, связанных с прохождением муниципальной службы.

6.5. Отсутствие фактов нецелевого и (или) неправомерного и (или) неэффективного использования средств бюджета муниципального образования «Прокопьевский городской округ» и имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Прокопьевский городской округ».

6.6. Отсутствие фактов некачественного рассмотрения критических материалов, опубликованных в средствах массовой информации, по вопросам, входящим в компетенцию заместителя главы города Прокопьевска по экономическим вопросам и фактов недостоверного представления информации по результатам их рассмотрения.