

**Должностная инструкция
заместителя главы города Прокопьевска по промышленности и развитию
предпринимательства**

1. Общие положения

1.1. Должность заместителя главы города Прокопьевска по промышленности и развитию предпринимательства относится к высшей группе должностей муниципальной службы.

1.2. Заместитель главы города Прокопьевска по промышленности и развитию предпринимательства назначается на должность и освобождается от должности главой города Прокопьевска на основании распоряжения администрации города Прокопьевска.

1.3. Заместитель главы города Прокопьевска по промышленности и развитию предпринимательства подчиняется непосредственно главе города Прокопьевска.

1.3. С лицом, назначенным на должность заместителя главы города Прокопьевска по промышленности и развитию предпринимательства, заключается срочный трудовой договор.

1.4. Заместитель главы города Прокопьевска по промышленности и развитию предпринимательства назначается на срок полномочий главы города Прокопьевска.

1.5. В период отсутствия заместителя главы города Прокопьевска по промышленности и развитию предпринимательства 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.

1.6. Заместитель главы города по промышленности и развитию предпринимательства 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», Положением о структурном подразделении администрации города Прокопьевска, настоящей должностной инструкцией.

1.7. 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

На должность заместителя главы города Прокопьевска по промышленности и развитию предпринимательства назначается лицо, соответствующее следующим квалификационным требованиям:

2.1. Наличие высшего профессионального образования не ниже уровня специалитета или магистратуры по специальностям, направлениям подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Юриспруденция», «Экономика», «Экономика труда», «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)», «Финансы и кредит», «Коммерция», «Маркетинг», «Металлургия», «Электроэнергетика и электротехника», «Электроснабжение (по отраслям)», «Организация перевозок и управление на транспорте» 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.

2.2. Наличие не менее двух лет стажа муниципальной службы или работы 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 промышленности и развитию предпринимательства возлагаются следующие должностные обязанности:

3.1.1. Координация деятельности отделов администрации города Прокопьевска: по потребительскому рынку и развитию предпринимательства администрации города Прокопьевска, промышленности, энергетики, транспорта и связи администрации города Прокопьевска, в соответствии с их задачами и функциями.

3.1.2. Анализ состояния и тенденции развития курируемых отраслей. Подготовка соответствующих предложений.

3.1.3. Разработка предложений по формированию и проведению государственной политики в совершенствовании деятельности предприятий угольной отрасли, промышленности, транспорта, связи и электроэнергетики.

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

3.1.5. Внесение предложений при составлении и рассмотрении проекта бюджета муниципального образования «Прокопьевский городской округ Кемеровской области – Кузбасса», исполнение бюджета муниципального образования «Прокопьевский городской округ Кемеровской области – Кузбасса», участие в составлении и утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального образования «Прокопьевский городской округ Кемеровской области – Кузбасса» в части расходных обязательств по вопросам: развития малого и среднего предпринимательства; энергетики, транспорта, связи и иных отраслей промышленности.

3.1.6. Внесение предложений по установлению, изменению и отмене местных налогов и сборов муниципального образования «Прокопьевский городской округ Кемеровской области – Кузбасса».

3.1.7. Организация создания условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах муниципального образования «Прокопьевский городской округ Кемеровской области – Кузбасса».

3.1.8. Организация разработки мероприятий по охране окружающей среды в границах муниципального образования «Прокопьевский городской округ Кемеровской области – Кузбасса» в сфере деятельности объектов промышленности, транспорта, связи и электроэнергетики.

3.1.9. Организация создания условий для обеспечения жителей муниципального образования «Прокопьевский городской округ Кемеровской области – Кузбасса» услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания.

3.1.10. Организация создания условий для развития сельскохозяйственного производства, расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействие развитию малого и среднего предпринимательства.

3.1.11. Организация осуществления мероприятий по защите прав потребителей, предусмотренных Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей».

3.1.12. Взаимодействие с избирательными комиссиями по вопросам подготовки и проведения выборов, обеспечения избирательных прав и права на участие в референдуме отдельных категорий граждан.

3.1.13. Осуществление приёма граждан по личным вопросам в соответствии с графиком приёма, утверждённым постановлением администрации города Прокопьевска.

3.1.14. Организация разработки и поддержания в актуальном состоянии муниципальной программы энергосбережения.

3.1.15. Организация разработки и реализация муниципальных программ по вопросам развития малого и среднего предпринимательства, промышленности, энергетики, транспорта и связи.

3.1.16. Руководство и участие в разработке проектов законов, положений и иных нормативных правовых актов, положений комплексных программ, по вопросам его компетенции.

3.1.17. Анализ хода и результатов выполнения планов мероприятий и комплексных программ, принятие мер по их реализации, внесение соответствующих предложений главе города Прокопьевска, осуществление координации в проведении единой политики в сфере своей деятельности.

3.1.18. Привлечение руководителей предприятий, расположенных на территории муниципального образования «Прокопьевский городской округ Кемеровской области – Кузбасса», к сотрудничеству в вопросах комплексного развития муниципального образования «Прокопьевский городской округ Кемеровской области – Кузбасса».

3.1.19. Осуществление взаимодействия с региональными органами, структурами администрации города Прокопьевска при разработке и реализации целевых программ;

3.1.20. Координация работы предприятий и учреждений, обеспечивающих жизнедеятельность города, поселков и частного сектора по энергоснабжению, транспорту и связи.

3.1.21. Осуществление мониторинга ценообразования социально значимых товаров, и товаров первой необходимости.

3.1.22. Участие в привлечении перевозчиков к выполнению регулярных пассажирских перевозок на конкурсной основе на маршрутных сетях муниципального образования «Прокопьевский городской округ Кемеровской области – Кузбасса».

3.1.23. Координация деятельности организаций, находящихся на территории муниципального образования «Прокопьевский городской округ Кемеровской области – Кузбасса» в области охраны труда.

3.1.24. Участие в содействии занятости населения и стабилизации ситуации на рынке труда муниципального образования «Прокопьевский городской округ Кемеровской области – Кузбасса».

3.1.25. Осуществление мониторинга хода реализации приоритетных национальных и региональных проектов.

3.1.26. Координация создания условий для обеспечения населения услугами торговли, бытового обслуживания и общественного питания в границах муниципального образования «Прокопьевский городской округ Кемеровской области – Кузбасса».

3.1.27. Координация вопросов информационной, организационной, имущественной и финансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в рамках муниципальной программы поддержки предпринимательства.

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

3.1.29. 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.

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

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 промышленности и развитию предпринимательства 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 промышленности и развитию предпринимательства.

3.8. Выполнение иных поручений главы города Прокопьевска.

4. Права

Заместитель главы города Прокопьевска по промышленности и развитию предпринимательства имеет право:

4.1. Пользоваться правами муниципального служащего, установленными Федеральным законом [от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»](#), иными федеральными законами, трудовым договором.

4.2. Пользоваться в установленном порядке системами связи, информационными базами, банками данных и иными носителями информации, создавать собственные справочно-информационные базы данных.

4.3. Запрашивать и получать в установленном порядке документы, справки, другие сведения и информацию, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

4.4. Принимать в установленном порядке участие в мероприятиях (совещаниях, конференциях, семинарах) по направлению деятельности.

4.5. Требовать от руководителей структурных подразделений и иных ответственных работников надлежащего выполнения установленных правил работы с документами в администрации городского округа;

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

4.7. Подписывать и визировать документы.

5. Ответственность

Заместитель главы города Прокопьевска по промышленности и развитию предпринимательства 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 служебной деятельности муниципального служащего

Устанавливаются следующие показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности заместителя главы города Прокопьевска по промышленности и развитию предпринимательства 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 промышленности и развитию предпринимательства 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 промышленности и развитию предпринимательства.

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 Кемеровской области - Кузбасса» и имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Прокопьевский городской округ Кемеровской области - Кузбасса».

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