# АДМИНИСТРАЦИЯ

муниципального района
Безенчукский
Самарской области

# РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 26.02.2020 № 63

Об утверждении должностных
инструкций работников отдела
экономического развития, инвестиций и торговли
Администрации муниципального
района Безенчукский Самарской области

Руководствуясь распоряжением администрации муниципального района Безенчукский Самарской области № 341 от 31.08.2011 «Об утверждении порядка разработки и утверждения должностных инструкций работников администрации муниципального района Безенчукский Самарской области и ее структурных подразделениях, наделенных правами юридического лица», Уставом муниципального района Безенчукский Самарской области:

1. Утвердить должностные инструкции работников отдела экономического развития, инвестиций и торговли Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области согласно приложениям № 1-3 к настоящему распоряжению.
2. Распоряжение Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области от 01.09.2015 № 381 «Об утверждении должностных инструкций работников отдела экономического развития, инвестиций и торговли Администрации муниципального района Безенчукский», от 27.01.2017 № 54 «Об утверждении должностных инструкций главного экономиста отдела экономического развития, инвестиций и торговли Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области», считать утратившим силу.
3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня подписания.

Глава района В.В. Аникин

Г.Ю. Мешкова
23307

Приложение № 1
к распоряжению № 63
Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области
от «26» 02 2020 г.

**Должностная инструкция**
**начальника отдела экономического развития, инвестиций и торговли Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области**

## 1. Общие положения

1.1 Начальник отдела экономического развития, инвестиций и торговли Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области относится к главной группе должностей муниципальной службы категории «руководители» Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области (далее по тексту - начальник отдела) назначается и освобождается от должности распоряжением Главы муниципального района Безенчукский Самарской области.

1.2 Начальник отдела должен иметь высшее профессиональное образование, не ниже уровня специалитет, магистратура, в зависимости от направления деятельности структурных подразделений органов местного самоуправления и стаж муниципальной (государственной) службы на ведущих должностях не менее двух лет стажа муниципальной службы или не менее трех лет стажа работы по специальности.

1.3 Начальник отдела должен иметь следующие профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, Устава Самарской области, законов Самарской области, постановлений и распоряжений Губернатора Самарской области, У става муниципального района Безенчукский Самарской области, постановлений и распоряжений Главы муниципального района Безенчукский Самарской области, иных нормативных правовых актов органов местного самоуправления применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; основ организации прохождения муниципальной службы, порядка работы со служебной информацией, форм и методов работы с применением автоматизированных

средств управления, правил деловой этики.

1.4 Начальник отдела должен иметь следующие профессиональные навыки: организации и обеспечения выполнения задач, квалифицированного планирования работы, нормотворческой деятельности, публичного выступления, анализа и прогнозирования, грамотного учета мнения коллег, организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами и органами местного самоуправления, эффективного планирования рабочего времени, владения компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым программным обеспечением, систематического повышения своей квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами, систематизации информации, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов.

1.5 В период временного отсутствия начальника отдела (отпуск, болезнь, командировка) его обязанности исполняет главный специалист отдела экономического развития, инвестиций и торговли, назначаемый распоряжением Главы муниципального района Безенчукский.

1.6 Начальник отдела непосредственно подчиняется Главе муниципального района Безенчукский и заместителю Главы по экономике и финансам - руководителю управления финансами.

1.7 Начальнику отдела подчиняются специалисты отдела экономического развития, инвестиций и торговли.

1.8 В своей деятельности начальник отдела руководствуется действующим законодательством РФ, Самарской области нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района Безенчукский Самарской области.

## 2. Должностные обязанности начальника отдела экономического развития, инвестиций и торговли Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области

2.1 Начальник отдела обязан:

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, устав муниципального образования и иные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

- исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

- соблюдать установленные в администрации муниципального района правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

- не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

- беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставляемое ему для исполнения должностных обязанностей;

- соблюдать Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих муниципального района Безенчукский Самарской области;

- соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом № 25-ФЗ « О муниципальной службе в РФ» и другими федеральными законами;

- сообщать представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

2.2 Начальник отдела осуществляет общее руководство отделом по следующим направлениям:

- разработка прогнозов социально - экономического развития района и целевых программ по различным сферам деятельности на последующий период и на перспективу с аналитическим пояснением;

- подведение итогов и проведение анализа социально-экономического развития района за отчетный период (квартал, год);

- осуществление межведомственного взаимодействия;

- ценовое и тарифное регулирование;

-взаимодействие с субъектами малого и среднего предпринимательства;

- принимать участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма на территории муниципального района Безенчукский Самарской области

- организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области.

## 3. Права начальника отдела экономического развития, инвестиций и торговли Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области

3.1 Начальник отдела имеет право:

- в установленном порядке получать от структурных подразделений Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области и подведомственных организаций необходимые для осуществления своей деятельности справки, расчеты и иные документы и сведения, а также знакомиться с соответствующими документами и материалами, находящимися в их пользовании и на хранении;
- ходатайствовать Главе муниципального района Безенчукский Самарской области о создании нормальных условий для обеспечения своего рабочего места и эффективного выполнения своих должностных обязанностей;
- на продвижение по службе, увеличение денежного содержания с учетом результатов и стажа его работы, уровня квалификации;
- знакомиться с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;
- на переподготовку (переквалификацию) и повышение квалификации; и другие права в соответствии с законодательством о муниципальной службе;
- оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом);
- знакомиться 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;
- на защиту своих персональных данных.

## 4. Ответственность начальника отдела экономического развития, инвестиций и торговли Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области

4.1 Начальник отдела несет ответственность:

– за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной

инструкцией, - в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации;

– за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

– за причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

СОГЛАСОВАНО:
Ведущий специалист административно-правового отдела
Администрации муниципального района Безенчукский

_____ Л.А. Титова

«26» 02 2020 г.

С должностной инструкцией ознакомлен (а) _____
(дата и подпись работника)

Приложение № 2
к распоряжению № 63
Администрации муниципального
района Безенчукский Самарской
области
от «26» 02 2020 г.

**Должностная инструкция**
**главного экономиста отдела экономического развития, инвестиций и торговли Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области**

## 1. Общие положения

1.1 Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность главного экономиста отдела экономического развития, инвестиций и торговли Администрации муниципального района Безенчукский Самарской (далее - главный экономист).

1.2 В своей работе главный экономист подчиняется непосредственно начальнику отдела экономического развития, инвестиций и торговли Администрации муниципального района и Главе муниципального района Безенчукский. Назначается и освобождается от должности Главой муниципального района Безенчукский.

1.3 Главный экономист относится к должностям, не отнесенным к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления.

1.4 Главный экономист должен иметь высшее профессиональное образование, не ниже уровня специалиста магистратуры, соответствующее профилю отдела.

1.5 В своей деятельности главный экономист руководствуется действующим законодательством РФ, Самарской области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района Безенчукский Самарской области.

## 2. Должностные обязанности главного экономиста отдела экономического развития, инвестиций и торговли Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области

2.1 Главный экономист обязан осуществлять:

– разработку прогнозов социально-экономического развития района;

– разработку прогнозных значений социально-экономических показателей, оцениваемых при предоставлении из областного бюджета субсидий местным бюджетам для софинансирования расходных обязательств по вопросам местного значения, предоставляемых с учётом выполнения социально-экономического развития;

– подготовку доклада Главы района о достигнутых значениях показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления района за отчётный год и их планируемых значениях на трёхлетний период;

– подведение итогов и проведение анализа социально-экономического развития района за отчётный период (квартал, год);

– сбор данных и заполнение паспорта социально-экономического развития и инвестиционного паспорта района;

– представление по требованию вышестоящих организаций (министерств, департаментов) отчётов и текущей информации в установленные сроки;

– разработку и корректировку плана нормированного снабжения населения района продовольственными и непродовольственными товарами в условиях военного времени;

– деятельность в составе группы контроля за переводом сферы торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения муниципального района Безенчукский на работу в условиях военного времени;

– участие в работе постоянно действующей рабочей группы по формированию благоприятной инвестиционной деятельности в муниципальном районе Безенчукский Самарской области и исполнение обязанности секретаря;

– принимать участие в совещаниях, созываемых Главой района по вопросам, относящимся к его компетенции;

– соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, нормы и правила охраны труда в Администрации района;

– беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставляемое ему для исполнения должностных обязанностей;

– соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, Устав муниципального района Безенчукский и иные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

– Осуществлять организационно-методическое сопровождение деятельности рабочей группы по оценке эффективности функционирования антимонопольного комплаенса;

– соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

– незамедлительно сообщить Главе района о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества;

– исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

– не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а так же сведениями ставшими ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

## 3. Права главного экономиста отдела экономического развития, инвестиций и торговли Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области

3.1 Главный экономист имеет право:

- в установленном порядке получать от структурных подразделений Администрации района и подведомственных организаций необходимые для осуществления своей деятельности справки, расчёты и иные документы и сведения, а также знакомиться с соответствующими документами и материалами, находящимися в их пользовании и на хранении;

- ходатайствовать Главе района о создании нормальных условий работы для обеспечения своего рабочего места и эффективного выполнения своих должностных обязанностей;

- на продвижение по службе, увеличение денежного содержания с учётом результатов и стажа его работы, уровня квалификации;

- знакомиться с документами, устанавливающими его права и обязанности по занимаемой должности, критериями оценки исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;

- на переподготовку (переквалификацию) и повышение квалификации;

- оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством и трудовым договором (контрактом);

- знакомиться 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;

- на защиту своих персональных данных.

## 4. Ответственность главного экономиста отдела экономического развития, инвестиций и торговли Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области

4.1 Работник несет ответственность:

– за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

– за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

– за причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

СОГЛАСОВАНО:

Ведущий специалист административно-правового отдела
Администрации муниципального района Безенчукский

_____ Л.А.Титова

«26» 02 2020 г.

С должностной инструкцией ознакомлен (а) _____ Митарина Ю.В.
(дата и подпись работника)

Приложение № 3
к распоряжению № 63
Администрации муниципального
района Безенчукский Самарской
области
от «26» 02 2020 г.

**Должностная инструкция**
**экономиста отдела экономического развития, инвестиций и торговли Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность экономиста отдела экономического развития, инвестиций и торговли Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области (далее - Работник).

1.2. Работник назначается и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке распоряжением Главы муниципального района Безенчукский по согласованию с начальником отдела экономического развития, инвестиций и торговли.

1.3. Требования к квалификации:

Высшее профессиональное образование, не ниже уровня специалиста магистратуры, соответствующее профилю отдела.

1.4. Работник в своей деятельности руководствуется:

– правилами внутреннего трудового распорядка;

– приказами и распоряжениями руководителя организации;

– настоящей должностной инструкцией.

1.5. Работник должен знать:

– законодательные и нормативные правовые акты, постановления, Указы и решения федеративных, региональных и местных органов государственной власти и управления, а также нормативно-методические документы других органов управления (власти) и локальные акты;

– правила по охране труда и пожарной безопасности

– правила внутреннего трудового распорядка.

1.6. Работник должен иметь умения и навыки, достаточные для эффективного выполнения должностных обязанностей.

## 2. Должностные обязанности экономиста отдела экономического развития, инвестиций и торговли Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области

2.1. Работник осуществляет:

– подготовку вопросов, относящихся к его компетенции;

– готовит предложения и проекты нормативно-правовых актов, направленных на ограничение платы граждан за коммунальные услуги, о размере платы за жилищные услуги, об установлении тарифов на услуги и работы, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями;

– представляет по требованию вышестоящих организаций (министерств, департаментов), отчёты и текущую информацию в установленные сроки;

– проводит еженедельный мониторинг потребительских цен на продовольственные товары, реализуемые в организациях торговли и на рынках;

– подготавливает и своевременное предоставляет в органы статистики в установленные сроки формы статистической отчетности;

– осуществляет взаимодействие с предприятиями и организациями в сфере жилищно-коммунального хозяйства с целью наиболее полного и качественного обеспечения населения района предоставляемыми этими предприятиями и организациями услугами;

– ведет переписку с организациями и предприятиями, связанную с исполнением должностных обязанностей;

– подготавливает и выносит на согласование расчеты регионального стандарта стоимости жилищно-коммунальных услуг, дифференцированной по муниципальным образованиям района, применяемых для социальной защиты граждан при оплате жилья и коммунальных услуг;

– осуществляет мониторинг роста предельной стоимости платы граждан района за жилые и коммунальные услуги;

– подготавливает данные для информационного обеспечения населения района об изменениях в сфере жилищно-коммунального хозяйства (тарифов, нормативов, правил предоставления коммунальных услуг);

– рассматривает обращения, заявления граждан и юридических лиц в установленный действующим законодательством срок, по вопросам в пределах своей компетенции;

– участвует в работе постоянно действующей рабочей группы по проблемам жилищно-коммунального хозяйства;

– в случае производственной необходимости начальником отдела могут быть вменены другие обязанности и даны поручения.

2.2.Работник обязан:

– добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;

– соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

– соблюдать трудовую дисциплину;

– выполнять установленные нормы труда;

– соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

– бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

– незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

– соблюдать Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих муниципального района Безенчукский Самарской области.

## 3. Права экономиста отдела экономического развития, инвестиций и торговли Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области

3.1. Работник имеет право на:

– предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

– рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

– своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

– отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

– полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

– профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

– защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

– возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

– получение материалов и документов, относящихся к своей деятельности;

– взаимодействие с другими подразделениями Работодателя для решения оперативных вопросов своей профессиональной деятельности.

3.2. Работник вправе:

– требовать от руководителя организации оказания содействия в исполнении своих обязанностей;

– знакомиться с проектами решений руководителя организации, касающимися деятельности Работника;

– вносить предложения руководителю организации по вопросам своей деятельности;

– получать служебную информацию, необходимую для выполнения своих обязанностей;

– на защиту своих персональных данных.

## 4. Ответственность экономиста отдела экономического развития, инвестиций и торговли Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области

4.1 Работник несет ответственность:

– за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

– за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

– за причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

СОГЛАСОВАНО:
Ведущий специалист административно-правового отдела
Администрации муниципального района Безенчукский

_____ Л.А. Титова

«26» 02 2020 г.

С должностной инструкцией ознакомлен (а) _____ (Новоженина Т.А.)

(дата и подпись работника)