

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель управы
Коминтерновского района
городского округа город Воронеж


Ю.Н. Бавыкин
« 20 » _____ 2019 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Ведущего специалиста экономического отдела
управы Коминтерновского района городского округа город Воронеж

1. Общие положения

1.1. Ведущий специалист экономического отдела управы Коминтерновского района городского округа город Воронеж (далее по тексту – ведущий специалист) является муниципальным служащим.

1.2. Ведущий специалист назначается на должность и освобождается от должности приказом управы Коминтерновского района городского округа город Воронеж в установленном законом порядке.

1.3. Квалификационные требования:

1.3.1. К уровню профессионального образования: наличие среднего профессионального образования.

1.3.2 К стажу муниципальной службы или стажу работы по специальностям без предъявления требований.

1.3.3. Ведущий специалист в своей деятельности должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством по вопросам местного самоуправления и иных нормативных правовых актов по профилю деятельности, стратегических программных документов, определяющих политику развития Российской Федерации, Воронежской области, городского округа город Воронеж по профилю деятельности; основы государственного и муниципального управления; нормативные правовые документы, регламентирующие служебную деятельность.

1.3.4. Ведущий специалист должен владеть навыками:

- владения современными средствами, методами и технологией работы с информацией;
- работы с документами (составление, оформление, анализ, ведение и хранение документации и иные практические навыки работы с документами);
- планирования рабочего времени;
- коммуникативные навыки;
- ведения документооборота, исполнения служебных документов;
- консультирования, подготовки ответов на обращения граждан;
- владения оргтехникой и средствами коммуникации (телефон, факс, электронная почта);
- саморазвития и организации личного труда;
- аналитической работы;
- нормотворческой деятельности;
- систематизации и подготовки информационных материалов;
- подготовки ответов на обращения граждан;
- организации личного приема граждан;
- организации взаимодействия с органами государственной власти Воронежской области, иными должностными лицами;
- другими навыками, необходимыми для исполнения должностных обязанностей.

1.4. Ведущий специалист должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;
- Федеральное законодательство Российской Федерации по профилю деятельности;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным закон от 02 мая 2006 г. № 59 – ФЗ «О порядке

- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- законодательство о муниципальной службе и противодействии коррупции, в том числе:
 - а) Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
 - б) Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти по профилю деятельности;
- устав городского округа город Воронеж;
- кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих городского округа город Воронеж;
- регламент администрации городского округа город Воронеж;
- правила внутреннего трудового распорядка администрации городского округа город Воронеж;
- инструкцию по делопроизводству в администрации городского округа город Воронеж, утвержденную постановлением администрации городского округа город Воронеж от 13 января 2017 г. № 12;
- положение об управе Коминтерновского района городского округа город Воронеж;
- иные нормативные правовые акты Воронежской областной Думы и Воронежской городской Думы, правительства Воронежской области, администрации городского округа город Воронеж, распорядительные документы управы Коминтерновского района городского округа город Воронеж по профилю деятельности;
- настоящую должностную инструкцию;
- другие документы, необходимые для осуществления деятельности.

1.5. Ведущий специалист подчиняется непосредственно начальнику экономического отдела управы района, заместителю руководителя управы по социально – экономическому развитию, руководителю управы Коминтерновского района городского округа город Воронеж.

1.6. В период временного отсутствия ведущего специалиста его обязанности исполняет специалист экономического отдела, по поручению начальника отдела.

2. Должностные обязанности

2.1. Ведущий специалист обязан:

2.1.1. Исполнять приказы, распоряжения и указания как письменные, так и устные, вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий.

2.1.2. В пределах своих должностных обязанностей рассматривать обращения граждан, юридических лиц, государственных органов и органов местного самоуправления и принимать по ним решения в порядке, установленном федеральными законами, законами Воронежской области, Уставом и иными нормативными правовыми актами муниципального образования.

2.1.3. Хранить служебную и иную охраняемую законом тайну, а также не разглашать сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан, в том числе после прекращения муниципальной службы.

2.1.4. Соблюдать требования инструкции по технике безопасности, правил пожарной безопасности.

2.1.5. При временном прекращении работы по различным причинам (отпуск, отгул, болезнь и др.), а также в случае увольнения, передавать начальнику отдела всю имеющуюся в работе документацию, сообщать все данные руководством поручения и задания, выполняемые систематически или в определенные сроки.

2.1.6. Уведомлять в установленном порядке представителя нанимателя, органы прокуратуры и другие государственные органы.

обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

2.1.7. Соблюдать требования законодательства о противодействии коррупции.

2.2. Ведущий специалист непосредственно обязан:

2.2.1. Готовить проекты распоряжений, приказов управы района по вопросам экономического развития.

2.2.2. Обеспечивать администрацию городского округа город Воронеж информацией о социально-экономической ситуации района.

2.2.3. Осуществлять еженедельный мониторинг в сфере социально-трудовых отношений и задолженности по заработной плате, организация новых рабочих мест на предприятиях Коминтерновского района.

2.2.4. Осуществлять постоянный мониторинг экономической ситуации в Коминтерновском районе, обработку экономической информации о деятельности предприятий, собираемости налогов.

2.2.5. Принимать участие в мероприятиях по мобилизации доходов в бюджет городского округа город Воронеж и вопросам ликвидации задолженности по заработной плате предприятий и организаций района в пределах компетенции отдела.

2.2.6. Участвовать в выполнении городских планов и программ, реализуемых полностью или частично на территории района.

2.2.7. Участвовать в формировании предложений по лимитам бюджетных обязательств управы Коминтерновского района как составной части бюджета городского округа город Воронеж, утверждаемого Воронежской городской Думой, в пределах компетенции отдела.

2.2.8. Осуществлять анализ оплаты труда на предприятиях и организациях района, взаимодействие с ГКУ ВО ЦЗН города Воронежа ОЗН «Коминтерновский».

2.2.9. Составлять протоколы об административных правонарушениях.

2.2.10. Организовывать привлечение коммерческих и некоммерческих организаций к участию в социально-экономическом развитии района.

2.2.11. Осуществлять взаимодействие с ответственными за благоустройство на предприятиях Коминтерновского района по вопросу составления сезонных планов уборки и благоустройства прилегающих территорий, готовить отчеты о благоустройстве и уборке прилегающих территорий.

2.2.12. Доводить до предприятий и организаций решения Воронежской городской Думы и правовые акты администрации городского округа город Воронеж и контролировать их исполнение по вопросам относящимся к компетенции управы Коминтерновского района.

2.2.13. Вести и постоянно обновлять справочник по промышленным предприятиям и организациям Коминтерновского района.

2.2.14. Осуществлять ведение делопроизводства.

2.2.15. Осуществлять внутренний финансовый контроль, самоконтроль.

2.2.16. На основании приказа руководителя управы района осуществлять внутренний финансовый аудит.

2.2.17. Оказывать методическую и консультационную помощь другим работникам управы района.

2.2.18. Участвовать в подготовке планов работы на квартал, год, планов мероприятий и совещаний на неделю.

2.2.19. По поручению руководителя управы района, заместителя руководителя управы района по социально-экономическому развитию, начальника экономического отдела управы района осуществлять другие функции, связанные с компетенцией органов местного самоуправления.

3. Права

3.1. Ведущий специалист имеет права, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе.

3.2. Ведущий специалист имеет право получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

3.3. Ведущий специалист имеет право вносить на рассмотрение руководителю управы предложения по совершенствованию деятельности структурных подразделений управы района.

3.4. Ведущий специалист имеет право посещать в целях исполнения должностных обязанностей предприятия, учреждения и организации, расположенные на территории района.

3.5. Ведущий специалист имеет право представлять по доверенности интересы управы района во всех органах по вопросам, входящим в его компетенцию.

4. Ответственность

4.1. Ведущий специалист несет персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, несоблюдение требований, установленных статьями 12, 13, 14, 14.1, 14.2, 15, 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Воронежской области, нормативными и иными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа город Воронеж, а также должностной инструкцией.

4.2. Ведущий специалист несёт предусмотренную законом ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение требований законодательства о противодействии коррупции.

