БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ АЛЕКСЕЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

Алексеевка

«06» октября 2022 г. № 831

Об утверждении Положения и должностных инструкций работников отдела экономического развития и трудовых отношений комитета экономического развития администрации Алексеевского городского округа

В соответствии с решением Совета депутатов Алексеевского городского округа от 15 июля 2022 года № 3 «Об утверждении структуры администрации Алексеевского городского округа» и постановлением администрации Алексеевского городского округа от 05 августа 2022 года № 666 «О внесении изменений в постановление администрации Алексеевского городского округа от 30.12.2021 г. № 845», администрация Алексеевского городского округа постановляет:

1. Утвердить Положение об отделе экономического развития и трудовых отношений комитета экономического развития администрации Алексеевского городского округа (приложение № 1).

2. Утвердить должностные инструкции работников отдела экономического развития и трудовых отношений комитета экономического развития администрации Алексеевского городского округа (приложения № 2 - 4).

3. Признать утратившими силу:

– постановление администрации Алексеевского городского округа от 21 августа 2020 года № 618 «Об утверждении Положения и должностных инструкций работников отдела экономического развития управления экономического развития комитета экономического развития, финансов и бюджетной политики администрации Алексеевского городского округа»;

– постановление администрации Алексеевского городского округа от 07 марта 2019 года № 244 «Об утверждении Положения и должностных инструкций работников отдела предпринимательства и труда управления экономического развития комитета экономического развития, финансов и бюджетной политики администрации Алексеевского городского округа».

4. Управлению организационно-контрольной работы и архивного дела аппарата главы администрации Алексеевского городского округа (Алейник С.В.)

обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте органов местного самоуправления Алексеевского городского округа.

5. Настоящее постановление вступает в силу с даты подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 15 августа 2022 года.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющую обязанности председателя комитета экономического развития администрации Алексеевского городского округа Дегтяреву М.А.

Заместитель главы администрации
Алексеевского городского округа по
АПК и имуществу А.Ф. Горбатенко

Приложение № 1

Утверждено:
постановлением администрации
Алексеевского городского округа от
«06» октября 2022 г. №831

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе экономического развития и трудовых отношений комитета экономического развития администрации Алексеевского городского округа

1.Общие положения

1.1. Отдел экономического развития и трудовых отношений является структурным подразделением комитета экономического развития администрации Алексеевского городского округа (далее отдел), действующий на основании Положения об отделе.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами и инструкциями Министерств и ведомств Российской Федерации, Уставом Алексеевского городского округа, постановлениями и распоряжениями областной Думы, Губернатора и Правительства Белгородской области, администрации Алексеевского городского округа.

1.3. Отдел осуществляет координацию деятельности структурных подразделений администрации Алексеевского городского округа, предприятий, организаций и учреждений Алексеевского городского округа по вопросам осуществления мер, обеспечивающих сохранение и развитие положительных тенденций в деятельности хозяйственного комплекса Алексеевского городского округа, увеличения поступления налоговых платежей в бюджет Алексеевского городского округа, реализации государственной политики в сфере формирования благоприятного инвестиционного климата на территории Алексеевского городского округа; обеспечивает реализацию мероприятий, содействующих развитию конкуренции, в том числе координацию организации и функционирования системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности администрации Алексеевского городского округа.

1.4. При осуществлении своих функций отдел взаимодействует с обособленным подразделением Управления Федеральной налоговой службы

по Белгородской области в г. Алексеевка, клиентской службой (на правах отдела) в г. Алексеевка ОПФР Белгородской области, отделом государственной статистики города Алексеевка, Алексеевским территориальным отделом ОКУ «Центр занятости населения Белгородской области», Белгородским УФАС России, предприятиями и организациями всех форм собственности.

2. Основные задачи и функции отдела

Главной задачей отдела является обеспечение реализации главой администрации Алексеевского городского округа возложенных на него в соответствии с действующим законодательством, Уставом Алексеевского городского округа полномочий по социально-экономическому развитию Алексеевского городского округа, обеспечению условий для развития инвестиционной деятельности, развития конкуренции.

Отдел, реализуя свои задачи, выполняет следующие функции:

2.1. Принимает участие в организации и разработке Стратегии и Плана реализации стратегии социально-экономического развития Алексеевского городского округа на долгосрочный период.

2.2. Принимает участие в разработке и обобщении среднесрочного прогноза социально-экономического развития Алексеевского городского округа совместно со структурными подразделениями администрации Алексеевского городского округа, с подразделениями сельских территорий, предприятиями и организациями всех форм собственности.

2.3. Разрабатывает, проводит мониторинг и оценку эффективности реализации муниципальных программ.

2.4. Проводит мониторинг и оценку выполнения стратегических документов Алексеевского городского округа.

2.6. Осуществляет размещение уведомлений в федеральном государственном реестре документов стратегического планирования.

2.5. Реализует инвестиционную политику на территории Алексеевского городского округа.

2.7. Организует и осуществляет контроль выполнения программ, постановлений и распоряжений Правительства Белгородской области, администрации Алексеевского городского округа, относящихся к компетенции отдела.

2.8. Разрабатывает и реализует мероприятия, необходимые для развития муниципально-частного партнерства.

2.9. Организует и координирует деятельность структурных подразделений администрации Алексеевского городского округа, взаимодействует с министерством экономического развития и промышленности области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, общественными и иными организациями, представляющими интересы предпринимателей и потребителей товаров, работ, услуг, по вопросам содействия развитию конкуренции в соответствии с

Национальным планом развития конкуренции в Российской Федерации и Стандартом развития конкуренции в субъектах Российской Федерации, включая:

– разработку, корректировку и мониторинг реализации плана мероприятий («дорожной карты») в администрации Алексеевского городского округа, по содействию развитию конкуренции;

– организацию проведения опросов предпринимателей и потребителей в рамках мониторинга состояния и развития конкуренции на рынках товаров, работ, услуг Алексеевского городского округа.

2.10. Реализует план мероприятий («дорожную карту») администрации Алексеевского городского округа по содействию развитию конкуренции в части подведомственных товарных рынков, мероприятий, ключевых показателей.

2.11. Выполняет (участвует в выполнении) функций уполномоченного подразделения, ответственного за функционирование антимонопольного комплаенса в администрации Алексеевского городского округа в соответствии с постановлением администрации Алексеевского городского округа от 27.06.2019 года №702 «Об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности администрации Алексеевского городского округа», включая:

– подготовку, корректировку правового акта об антимонопольном комплаенсе в администрации Алексеевского городского округа, а также подготовку, корректировку внутренних документов, регламентирующих процедуры антимонопольного комплаенса, размещение указанных документов на официальном сайте органов местного самоуправления администрации Алексеевского городского округа в разделе «Антимонопольный комплаенс»;

– подготовку карты комплаенс-рисков, плана мероприятий по снижению комплаенс-рисков, перечня ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в администрации Алексеевского городского округа, а также мониторинг исполнения плана мероприятий по снижению комплаенс-рисков;

– разработку процедуры внутреннего расследования, связанного с функционированием антимонопольного комплаенса, организацию внутренних расследований, связанных с функционированием антимонопольного комплаенса, и участие в них;

– методическую поддержку, консультирование и обучение сотрудников администрации Алексеевского городского округа по вопросам организации и функционирования антимонопольного комплаенса;

– подготовку ежегодного доклада об антимонопольном комплаенсе, его утверждение коллегиальным органом.

2.12. Реализует мероприятия антимонопольного комплаенса в администрации Алексеевского городского округа в соответствии с

постановлением администрации Алексеевского городского округа от 27.06.2019 года №702 «Об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности администрации Алексеевского городского округа», включая:

– представление уполномоченному подразделению (должностному лицу), ответственному за функционирование антимонопольного комплаенса в администрации Алексеевского городского округа, сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства, сведений о действующих нормативных правовых актах администрации Алексеевского городского округа, подготовленных отделом, по направлениям деятельности комитета экономического развития администрации Алексеевского городского округа;

– проведение анализа проектов нормативных правовых актов администрации Алексеевского городского округа, подготовленных отделом, на предмет выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства;

– исполнение плана мероприятий по снижению комплаенс-рисков, достижение ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в администрации Алексеевского городского округа.

2.13. Участвует в реализации проектов, в т.ч. областных, в части функционала отдела.

2.14. Осуществляет сбор и обработку информации о предприятиях, находящихся в процедуре банкротства.

2.15. Проводит мониторинг динамики фонда оплаты труда, численности работников и уровня средней заработной платы предприятий Алексеевского городского округа; организует работу по снижению задолженности по оплате труда перед работниками.

2.16. Взаимодействует с предприятиями и организациями Алексеевского городского округа по вопросам социально-экономического развития.

2.17.Осуществляет деятельность в автоматизированной информационной системе «Мониторинг трудовых отношений».

2.18. Осуществляет анализ показателей эффективности деятельности органов местного самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

2.19. Разрабатывает проекты постановлений и распоряжений администрации Алексеевского городского округа, осуществляет подготовку материалов на коллегию при главе администрации Алексеевского городского округа и заседания Совета депутатов Алексеевского городского округа по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

2.20. Осуществляет мониторинг финансово-хозяйственной деятельности предприятий, получивших отрицательный финансовый результат.

2.21. Проводит мониторинг налоговой нагрузки субъектов малого предпринимательства, применяющих специальные режимы налогообложения.

2.22. Формирует реестр добросовестных работодателей Алексеевского городского округа.

2.23. Осуществляет мониторинг создания новых рабочих мест;

2.24. Координирует на территории Алексеевского городского округа в пределах своей компетенции сферу социально-трудовых отношений, работу по временному трудоустройству неработающих граждан на предприятия и организации Алексеевского городского округа.

2.25. Осуществляет работу межведомственного координационного Совета при главе администрации Алексеевского городского округа по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

2.26. Проводит ежеквартальный мониторинг соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров казенных, бюджетных, автономных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Алексеевского городского округа и среднемесячной заработной платы работников данных учреждений и предприятий.

2.27. Участвует в работе по заключению трехстороннего соглашения между Координационным советом профсоюзов, представителями работодателей и администрацией Алексеевского городского округа.

2.28. Проводит сбор и обработку информации о состоянии условий и охраны труда на предприятиях и в организациях Алексеевского городского округа.

2.29. Осуществляет совместно с Гострудинспекцией в Белгородской области контроль за выполнением организациями и учреждениями всех форм собственности действующего законодательства о труде в рамках переданных полномочий;

2.30. Проводит организационные мероприятия по обучению и проверке знаний по охране труда работодателей, технических руководителей и специалистов служб охраны труда.

2.31. Совместно с Гострудинспекцией в Белгородской области, другими службами участвует в расследовании обстоятельств и причин несчастных случаев на производстве;

2.32. Организует работу Координационного совета по охране труда администрации Алексеевского городского округа.

3.Обеспечение деятельности отдела

3.1. Отдел для реализации задач и функций имеет право:

– запрашивать и получать в установленные сроки необходимые материалы от структурных подразделений администрации Алексеевского городского округа, территориальных структурных федеральных органов, предприятий и организаций всех форм собственности, а также другие права, предоставленные ему законодательством Российской Федерации, правовыми актами администрации Алексеевского городского округа;

– посещать совместно с представителями федеральных органов надзора и контроля предприятия и организации всех форм собственности, независимо от сферы хозяйственной деятельности, ведомственной подчиненности и формы собственности по вопросам, входящих в компетенцию отдела.

4. Руководство отдела

4.1. Штатное расписание отдела, Положение об отделе утверждаются постановлением администрации Алексеевского городского округа.

4.2. Работники отдела назначаются и освобождаются от должности главой администрации Алексеевского городского округа.

4.3. Отдел возглавляет начальник отдела, который руководит деятельностью отдела, распределяет обязанности между его сотрудниками, координирует их деятельность и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел функций, вносит предложения о поощрении работников отдела и применении к ним мер дисциплиной ответственности.

При отсутствии начальника отдела его обязанности исполняет главный специалист (по инвестициям и социально-экономическим вопросам).

Приложение № 2

Утверждено:
постановлением администрации
Алексеевского городского округа
от «06» октября 2022 г. № 831

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

начальника отдела экономического развития и трудовых отношений комитета экономического развития администрации Алексеевского городского округа

1. Общие положения

1.1. Должность начальника отдела экономического развития и трудовых отношений комитета экономического развития администрации Алексеевского городского округа (далее «начальник отдела экономического развития и трудовых отношений») является должностью муниципальной службы.

1.2. Должность начальника отдела экономического развития и трудовых отношений относится к главной группе должностей (часть первая раздела II Реестра должностной муниципальной службы в Белгородской области).

1.3. Область профессиональной служебной деятельности (далее – область деятельности), в соответствии с которой муниципальный служащий исполняет должностные обязанности: регулирование экономики, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности (далее – вид деятельности), в соответствии с которым муниципальный служащий исполняет должностные обязанности: разработка, рассмотрение, утверждение и реализация документов стратегического планирования.

1.5. Цель исполнения должностных обязанностей муниципального служащего, замещающего должность начальника отдела экономического развития и трудовых отношений: деятельность по регулированию экономических отношений между органами местного самоуправления и субъектами предпринимательской деятельности; разработке, рассмотрению, утверждению и реализации документов стратегического планирования; контролю за выполнением правовых актов по развитию экономики органов местного самоуправления; снижение уровня неформальной занятости, соблюдение норм и требований охраны труда.

1.6. Основные задачи, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей начальника отдела экономического развития и трудовых отношений:

– организация и осуществление контроля выполнения программ, постановлений и распоряжений Правительства Белгородской области, администрации Алексеевского городского округа, относящихся к

компетенции отдела;

– разработка среднесрочных и краткосрочных прогнозов социально-экономического развития Алексеевского городского округа на основе анализа состояния экономики и тенденций развития территории;

– разработка Стратегии социально-экономического развития, Плана мероприятий по реализации стратегии, муниципальных программ Алексеевского городского округа;

– разработка и осуществление инвестиционной политики на территории Алексеевского городского округа;

– взаимодействие с предприятиями и организациями Алексеевского городского округа по вопросам социально-экономического развития, увеличения налоговых поступлений и укрепления доходной части бюджетов всех уровней;

– осуществление контроля выполнения решений Координационного Совета при главе администрации Алексеевского городского округа по обеспечению роста заработной платы работникам предприятий всех форм собственности;

– реализация мероприятий, направленных на снижение уровня неформальной занятости на территории Алексеевского городского округа;

– обеспечение на территории Алексеевского городского округа гарантий в сфере охраны труда в рамках переданных полномочий.

1.7. Начальник отдела экономического развития и трудовых отношений назначается на должность и освобождается от должности главой администрации Алексеевского городского округа.

1.8. Начальник отдела экономического развития и трудовых отношений непосредственно подчинен председателю комитета экономического развития администрации Алексеевского городского округа.

1.9. В период временного отсутствия начальника отдела экономического развития и трудовых отношений исполнение его должностных обязанностей возлагается на главного специалиста (по инвестициям и социально-экономическим вопросам).

2. Квалификационные требования

2. Для замещения должности начальника отдела экономического развития и трудовых отношений устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и функциональные квалификационные требования.

2.1. **Базовые квалификационные требования:**

2.1.1. К уровню профессионального образования - высшее профессиональное образование не ниже уровня специалитета или магистратуры;

2.1.2. К стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки – стаж муниципальной службы или работы по

специальности, направлению подготовки не менее двух лет.

Для лиц, имеющих дипломы специалитета или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки – не менее шести месяцев стажа муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки.

2.1.3. Начальник отдела экономического развития и трудовых отношений должен обладать следующими базовыми знаниями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) правовыми знаниями основ:

а) Конституции Российской Федерации;

б) Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

в) Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

г) законодательства о противодействии коррупции;

д) закона Белгородской области от 24 сентября 2007 года № 150 «Об особенностях организации муниципальной службы в Белгородской области».

2.1.4. Начальник отдела экономического развития и трудовых отношений должен обладать следующими базовыми умениями:

1) работать на компьютере, в том числе в сети «Интернет»;

2) работать в информационно-правовых системах;

3) руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;

4) оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;

5) вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;

6) соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами.

2.2. Муниципальный служащий, замещающий должность начальника отдела экономического развития и трудовых отношений, должен соответствовать следующим функциональным квалификационным требованиям:

2.2.1. Начальник отдела экономического развития и трудовых отношений должен иметь высшее профессиональное образование по специальности, направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Юриспруденция», «Экономика», «Финансы и кредит», «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» или иным специальностям и направлениям подготовки, содержащимся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки;

2.2.2. Начальник отдела экономического развития и трудовых отношений должен обладать следующими знаниями в области законодательства Российской Федерации, знаниями муниципальных правовых актов и иными знаниями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности:

а) Федеральные законы и иные федеральные нормативные правовые акты:

– Бюджетный кодекс Российской Федерации;

– Гражданский кодекс Российской Федерации;

– Налоговый кодекс Российской Федерации;

– Трудовой кодекс Российской Федерации;

– Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

– Федеральный закон от 25 февраля 1999 г. № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений»;

– Федеральный закон от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

– Федеральный закон от 28 июня 2014 г. № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 29 декабря 2014 г. № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 13 июля 2015 г. № 224-ФЗ «О государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 21 июля 2005 г. № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях»;

– постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика»;

– постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 328 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие промышленности и повышение ее конкурентоспособности»;

– постановление Правительства Российской Федерации от 29 июля 2013 г. № 641 «Об инвестиционных и производственных программах организаций, осуществляющих деятельность в сфере водоснабжения и водоотведения»;

– постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2015 г. № 631 «О порядке государственной регистрации документов стратегического планирования и ведения федерального государственного реестра документов стратегического планирования».

б) Законы и иные нормативные правовые акты субъекта Российской Федерации:

– постановление Правительство Белгородской области от 25 января 2010 г. № 27-пп «Об утверждении стратегии социально-экономического развития Белгородской области на период до 2025 года»;

– постановление Губернатора Белгородской области от 18 декабря 2017 г. № 141 «О создании межведомственной рабочей группы по привлечению частных инвестиций в сферу жилищно-коммунального хозяйства Белгородской области посредством заключения концессионных соглашений»;

– Закон Белгородской области от 3 ноября 2016 г. № 106 «О реализации в Белгородской области некоторых положений федерального закона «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;

– Закон Белгородской области от 1 июля 2014 г. № 284 «Об инвестиционной деятельности в Белгородской области»;

– Закон Белгородской области от 01 апреля 2014 г. № 270 «Об оценке регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов и экспертизе нормативных правовых актов в Белгородской области»;

– Закон Белгородской области от 30 июня 2017 г. № 178 «О порядке принятия решений о включении организации или об отказе во включении организации в реестр участников региональных инвестиционных проектов и о порядке и условиях принятия решения о внесении изменений в данный реестр»;

– постановление Правительства Белгородской области от 30 августа 2016 г. № 326-пп «Об утверждении порядка разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации прогнозов социально-экономического развития Белгородской области на среднесрочный и долгосрочный периоды»;

– постановление Правительства Белгородской области от 17 июля 2017 г. № 273-пп «Об утверждении Порядка межведомственного взаимодействия органов исполнительной власти Белгородской области при подготовке и реализации проектов государственно-частного партнерства»;

– постановление Правительства Белгородской области от 28 мая 2018 г. № 160-пп «Об утверждении Правил заключения Белгородской областью специальных инвестиционных контрактов».

в) Муниципальные правовые акты:

– Решение Муниципального совета Алексеевского района от 27 марта 2018 г. № 3 «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития муниципального района «Алексеевский район и город Алексеевка» Белгородской области до 2025 года»;

– постановление администрации Алексеевского района от 12 ноября

2014 г. № 763 «Об утверждении муниципальной программы Алексеевского района «Развитие экономического потенциала и формирование благоприятного предпринимательского климата в Алексеевском районе на 2015 - 2020 годы»;

– постановление администрации Алексеевского района от 11 октября 2017 г. № 633 «Об утверждении Порядков разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля выполнения Стратегии социально-экономического развития муниципального района «Алексеевский район и город Алексеевка» Белгородской области и плана ее реализации»;

– постановление главы администрации Алексеевского района от 22 января 2009 г. № 68 «О ведении реестра субъектов малого и среднего предпринимательства муниципального района «Алексеевский район и город Алексеевка» - получателей поддержки, оказываемой органами местного самоуправления»;

– постановление администрации Алексеевского района от 17 октября 2017 г. № 648 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление заключений субъектам малого и среднего предпринимательства Алексеевского района, претендующим на получение целевых займов в микрофинансовой компании Белгородский областной фонд поддержки малого и среднего предпринимательства»;

– постановление администрации Алексеевского района от 29 августа 2014 г. № 591 «Об утверждении Порядка мониторинга и Методических рекомендаций по мониторингу реализации муниципальных программ Алексеевского района»;

– постановление администрации Алексеевского района от 21 ноября 2013 г. № 971 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Алексеевского района»;

– постановление главы местного самоуправления района и города от 24 сентября 2008 г. № 1024 «О межведомственном координационном совете при главе администрации Алексеевского района по защите интересов субъектов малого и среднего предпринимательства, развитию конкуренции и улучшению инвестиционного климата»;

– постановление администрации Алексеевского района от 8 декабря 2016 г. № 787 «Об утверждении Положения о проведении оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов администрации Алексеевского района, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности»;

– постановление администрации Алексеевского района от 15 мая 2018 г. № 232 «О мерах по повышению эффективности управления муниципальными финансами Алексеевского района на период до 2020 года».

г) – основные положения нормативной правовой базы в сфере государственной политики по развитию конкуренции;

- основные положения антимонопольного законодательства.

д) Иные знания:

– принципы государственного регулирования экономики;

– принципы защиты прав физических лиц, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

– направления и специфика деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства в Российской Федерации;

– роль и значение технического регулирования в области обеспечения качества и конкурентоспособности продукции;

– основные направления политики государства в сфере стратегического планирования;

– методы стратегического планирования и прогнозирования;

– основы бухгалтерского учёта, анализа, оценки и составления отчетности.

2.2.3. Начальник отдела экономического развития и трудовых отношений должен обладать следующими умениями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности: проводить антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов.

3. Должностные обязанности

Исходя из задач и функций, определенных Положением об отделе экономического развития и трудовых отношений комитета экономического развития администрации Алексеевского городского округа, на начальника отдела экономического развития и трудовых отношений возлагаются следующие должностные обязанности:

3.1. Соблюдать ограничения, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;

3.2. Исполнять основные обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

3.3. Соблюдать ограничения, исполнять обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.4. Точно и в срок выполнять поручения своего руководителя;

3.5. Соблюдать правила делопроизводства, в том числе надлежащим образом учитывать и хранить полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдавать их ответственному за делопроизводство, в том числе при уходе в отпуск, убытии в командировку, в случае болезни или оставления должности;

3.6. Соблюдать установленный служебный распорядок, Типовой кодекс

этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, правила содержания служебных помещений и правила пожарной безопасности;

3.7. Беречь и рационально использовать имущество, предоставленное для исполнения должностных обязанностей, а также не использовать это имущество в целях получения доходов или иной личной выгоды;

3.8. Сообщать представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

3.9. Уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

3.10. Консультировать муниципальных служащих органов местного самоуправления Алексеевского городского округа, организации и граждан в пределах работы отдела;

3.11. Осуществлять руководство отделом, обеспечивать выполнение стоящих перед отделом задач;

3.12. Организовывать и осуществлять контроль выполнения программ, постановлений и распоряжений Правительства Белгородской области, администрации Алексеевского городского округа, относящихся к компетенции отдела;

3.13. Участвовать в реализации проектов, в т.ч. областных, в части функционала отдела;

3.14. Разрабатывать Стратегию и План реализации стратегии социально-экономического развития Алексеевского городского округа на долгосрочный период;

3.15. Разрабатывать среднесрочные и краткосрочные прогнозы социально-экономического развития Алексеевского городского округа на основе анализа состояния экономики и тенденций развития территории;

3.16. Разрабатывать, проводить мониторинг и оценку эффективности реализации муниципальных программ;

3.17. Проводить мониторинг и оценку выполнения стратегических документов Алексеевского городского округа;

3.18. Осуществлять контроль размещения уведомлений в федеральном государственном реестре документов стратегического планирования;

3.19. Разрабатывать и осуществлять инвестиционную политику на территории Алексеевского городского округа;

3.20. Разрабатывать и реализовывать мероприятия, необходимые для развития муниципально-частного партнерства;

3.21. Осуществлять разработку, корректировку и мониторинг реализации плана мероприятий («дорожной карты») в администрации Алексеевского городского округа по содействию развитию конкуренции;

3.22. Осуществлять организацию проведения опросов предпринимателей и потребителей в рамках мониторинга состояния и развития конкуренции на рынках товаров, работ, услуг Алексеевского городского округа;

3.23. Осуществлять реализацию плана мероприятий («дорожной карты») администрации Алексеевского городского округа по содействию развитию конкуренции по подведомственным товарным рынкам (сферам), мероприятиям, ключевым показателям;

3.24. Осуществлять организацию выполнения (участвовать в выполнении) функций уполномоченного подразделения, ответственного за функционирование антимонопольного комплаенса в администрации Алексеевского городского округа в соответствии с постановлением администрации Алексеевского городского округа от 27.06.2019 года №702 «Об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности администрации Алексеевского городского округа», включая:

- подготовку, корректировку правового акта об антимонопольном комплаенсе в администрации Алексеевского городского округа, а также подготовку, корректировку внутренних документов, регламентирующих процедуры антимонопольного комплаенса, размещение указанных документов на официальном сайте органов местного самоуправления администрации Алексеевского городского округа в разделе «Антимонопольный комплаенс»;

– подготовку карты комплаенс-рисков, плана мероприятий по снижению комплаенс-рисков, перечня ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в администрации Алексеевского городского округа, а также мониторинг исполнения плана мероприятий по снижению комплаенс-рисков;

– разработку процедуры внутреннего расследования, связанного с функционированием антимонопольного комплаенса, организацию внутренних расследований, связанных с функционированием антимонопольного комплаенса, и участие в них;

– методическую поддержку, консультирование и обучение сотрудников администрации Алексеевского городского округа по вопросам организации и функционирования антимонопольного комплаенса;

– подготовку ежегодного доклада об антимонопольном комплаенсе, его утверждение коллегиальным органом;

3.25. Осуществлять реализацию мероприятий антимонопольного комплаенса в администрации Алексеевского городского округа в соответствии с постановлением администрации Алексеевского городского округа от 27.06.2019 года №702 «Об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности администрации Алексеевского городского округа», включая:

– представление уполномоченному подразделению (должностному лицу), ответственному за функционирование антимонопольного комплаенса в администрации Алексеевского городского округа, сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства, сведений о действующих нормативных правовых актах администрации Алексеевского городского округа, подготовленных отделом, по направлениям деятельности отдела экономического развития и трудовых отношений комитета экономического развития администрации Алексеевского городского округа;

– проведение анализа проектов нормативных правовых актов администрации Алексеевского городского округа, подготовленных отделом, на предмет выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства;

– исполнение плана мероприятий по снижению комплаенс-рисков, достижение ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в администрации Алексеевского городского округа;

– ознакомление сотрудников отдела с правовыми актами, регулирующими антимонопольный комплаенс в администрации Алексеевского городского округа.

3.26. Организовывать ведение реестра платных услуг, оказываемых муниципальными предприятиями и учреждениями на территории Алексеевского городского округа.

3.27. Взаимодействовать с предприятиями и организациями по вопросам увеличения налоговых поступлений и укрепления доходной части бюджетов всех уровней;

3.28. Проводить мониторинг уровня средней заработной платы предприятий Алексеевского городского округа; осуществлять контроль выполнения решений Координационного Совета при главе администрации Алексеевского городского округа по обеспечению роста заработной платы работникам предприятий всех форм собственности;

3.29. Осуществлять координацию работ по формированию и реализации областных целевых программ, реализуемых на территории Алексеевского городского округа;

3.30. Разрабатывать проекты постановлений и распоряжений администрации Алексеевского городского округа, осуществлять подготовку материалов на коллегию при главе администрации Алексеевского городского округа и заседания Совета депутатов Алексеевского городского округа по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

3.31. При разработке проектов нормативных правовых актов администрации Алексеевского городского округа выполнять мероприятия, предусмотренные процедурой проведения анализа проектов НПА на предмет выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства;

3.32. Проводить мониторинг показателей эффективности деятельности органов местного самоуправления Алексеевского городского округа,

относящихся к компетенции отдела;

3.33. Обеспечивать проведение мониторинга финансово-хозяйственной деятельности предприятий, получивших отрицательный финансовый результат;

3.34. Обеспечивать проведение мониторинга налоговой нагрузки субъектов малого предпринимательства, применяющих специальные режимы налогообложения;

3.35. Обеспечивать формирование реестра добросовестных работодателей Алексеевского городского округа;

3.36. Обеспечивать мониторинг создания новых рабочих мест;

3.37. Обеспечивать организацию работы межведомственного координационного Совета при главе администрации Алексеевского городского округа по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

3.38. Обеспечивать проведение ежеквартального мониторинга соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров казенных, бюджетных, автономных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Алексеевского городского округа и среднемесячной заработной платы работников данных учреждений и предприятий;

3.39. Координировать работу предприятий и организаций всех форм собственности Алексеевского городского округа по вопросам социально-трудовых отношений, улучшения условий и охраны труда;

3.40. Координировать работу по временному трудоустройству неработающих граждан на предприятия и организации Алексеевского городского округа;

3.41. Осуществлять работу по рассмотрению обращений граждан к главе администрации Алексеевского городского округа по вопросам снижения уровня неформальной занятости;

3.42. Осуществлять совместно с ОКУ «Алексеевский городской Центр занятости населения» координацию деятельности по реализации на территории Алексеевского городского округа специальных программ, направленных на содействие занятости населения;

3.43. Осуществлять работу, направленную на мониторинг и прохождение профессионального обучения граждан предпенсионного возраста;

3.44. Обеспечивать на территории Алексеевского городского округа гарантии в сфере охраны труда в рамках переданных полномочий.

4. Права

Наряду с основными правами, которые определены статьей 11 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» начальник отдела экономического развития и трудовых отношений имеет право:

4.1. Запрашивать от должностных лиц федеральных органов государственной власти и их территориальных органов, органов государственной власти субъекта Российской Федерации, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и получать в установленном порядке документы и информацию, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

4.2. Привлекать в установленном порядке для подготовки проектов документов, разработки и осуществления мероприятий, проводимых отделом экономического развития, работников структурных подразделений администрации Алексеевского городского округа;

4.3. Принимать в установленном порядке участие в мероприятиях (совещаниях, конференциях, семинарах), содержание которых соответствует области деятельности и виду деятельности;

4.4. Контролировать работу подчиненных, соблюдение трудовой дисциплины.

5. Ответственность

Начальник отдела экономического развития и трудовых отношений несет установленную законодательством ответственность:

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе;

5.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

5.3. За причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

6. Перечень вопросов, по которым муниципальный служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

6.1. Начальник отдела экономического развития и трудовых отношений в соответствии со своей компетенцией вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

– выбора метода организации и выполнения поставленных задач;

– подготовки и представления непосредственному руководителю предложений, докладных записок по курируемым вопросам;

– обеспечения разработки инструктивных и методических материалов по курируемым вопросам;

– участия в обсуждении проектов решений и документов по курируемым вопросам;

– отказа в приеме документов, оформленных в ненадлежащем порядке или представленных неуполномоченным лицом;

– возврата представляемых документов после их проверки на переоформление (неполное оформление, неправильное оформление, недостаточно содержательное изложение и т.п.);

– редактирования представленных документов;

– запроса недостающих документов;

6.2. Начальник отдела экономического развития и трудовых отношений в соответствии со своей компетенцией обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

– осуществления руководства деятельностью отдела;

– анализа вариантов решений по курируемым вопросам;

– организации подготовки, проведения и непосредственного участия в работе коллегий, советов, совещаний, семинаров и иных мероприятий, проводимых комитетом экономического развития, по курируемым вопросам;

– представления председателю комитета экономического развития оперативной информации, необходимой для обеспечения надлежащего исполнения его полномочий;

– подготовки аналитической и иной информации, документов и материалов по курируемым вопросам во исполнение поручений председателя комитета экономического развития;

– организации и контроля качества и своевременности рассмотрения документов, подготовки проектов ответов, заключений и предложений, иных исходящих документов по курируемым вопросам;

– организации и контроля деятельности сотрудников отдела, в том числе распределения работы с документами и материалами между ними;

– анализа деятельности отдела по курируемым вопросам с целью последующего устранения выявленных недостатков и закрепления положительных тенденций;

– согласования или отклонения представленных на рассмотрение проектов документов;

– организации направления документов по принадлежности для последующего исполнения.

7. Перечень вопросов, по которым муниципальный служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

7.1. Начальник отдела экономического развития и трудовых отношений вправе по своей инициативе участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по курируемым вопросам;

7.2. Начальник отдела экономического развития и трудовых отношений обязан участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по курируемым вопросам, по поручению председателя комитета экономического развития, а также во исполнение норм федерального и областного законодательства.

8. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

8.1. Конкретные сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия решений определяются действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Белгородской области, органов местного самоуправления Алексеевского городского округа.

9. Порядок служебного взаимодействия муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с муниципальными служащими, гражданскими служащими, гражданами, а также организациями

9.1. Начальник отдела в соответствии с Положением об отделе и настоящей должностной инструкцией взаимодействует в пределах собственной компетенции:

– с федеральными органами исполнительной власти;

– с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти;

– с органами исполнительной власти, государственными органами области;

– с Белгородским УФАС России;

– с органами местного самоуправления Алексеевского городского округа;

– с гражданами, предприятиями, учреждениями и организациями.

10. Перечень муниципальных услуг, оказываемых гражданам и организациям

10.1. В должностные обязанности начальника отдела экономического развития и трудовых отношений функции по оказанию муниципальных услуг не входят.

11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности начальника отдела определяется в зависимости от уровня достижения следующих показателей:

11.1. Объем выполненных работ (в том числе в рамках проектной деятельности).

11.2. Качество выполненных работ.

11.3. Своевременность выполнения работ (в том числе в рамках проектной деятельности).

11.4. Количество нарушений должностной инструкции (в том числе нарушений трудовой дисциплины).

11.5. Количество обоснованных жалоб граждан и организаций, в том числе и на ненадлежащее исполнение стандартов муниципальных услуг (муниципальных функций), а также ненадлежащее рассмотрение инициатив и обращений граждан (организаций).

Исполняющая обязанности председателя комитета экономического развития администрации Алексеевского городского округа М.А. Дегтярева

«___»_____2022 г.

Начальник отдела организационно-контрольной работы управления организационно-контрольной работы и архивного дела аппарата главы администрации Алексеевского городского округа Н.С. Скворцова

«___»_____2022 г.

Начальник отдела правовой экспертизы управления правовой работы аппарата главы администрации Алексеевского городского округа

«___»_____2022 г. Ю.Н. Башлай

Начальник отдела муниципальной службы и кадров аппарата главы администрации Алексеевского городского округа М.А. Штень

«___»_____2022 г.

С должностной инструкцией ознакомлен(а) Н.М. Ткачева

«___»_____2022 г.

Второй экземпляр получил(а) на руки Н.М. Ткачева

«___»_____2022 г.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

муниципального служащего с должностной инструкцией начальника отдела экономического развития и трудовых отношений комитета экономического развития администрации Алексеевского городского округа

№ п/п	Ф.И.О. (полностью)	Дата, номер распоряжения о назначении на *должность*	Дата, номер распоряжения об освобождении от должности	Должность (при временном замещении должности иным лицом)	Дата ознакомления	Личная подпись

Приложение № 3

Утверждено:
постановлением администрации
Алексеевского городского округа
от «06» октября 2022 г. № 831

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

главного специалиста отдела экономического развития и трудовых отношений комитета экономического развития администрации Алексеевского городского округа (по инвестициям и социально-экономическим вопросам)

1. Общие положения

1.1. Должность главного специалиста отдела экономического развития и трудовых отношений комитета экономического развития администрации Алексеевского городского округа (далее - главный специалист отдела экономического развития и трудовых отношений) является должностью муниципальной службы.

1.2. Должность главного специалиста отдела экономического развития и трудовых отношений относится к ведущей группе должностей (часть первая раздела II Реестра должностей муниципальной службы в Белгородской области).

1.3. Область профессиональной служебной деятельности (далее – область деятельности), в соответствии с которой муниципальный служащий исполняет должностные обязанности: регулирование экономики, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности (далее – вид деятельности), в соответствии с которым муниципальный служащий исполняет должностные обязанности: контроль за выполнением муниципальных правовых актов по развитию экономики муниципального образования.

1.5. Цель исполнения должностных обязанностей муниципального служащего, замещающего должность главного специалиста отдела экономического развития и трудовых отношений: деятельность по регулированию экономических отношений между муниципальным образованием и субъектами предпринимательской деятельности; разработке, рассмотрению, утверждению и реализации документов стратегического планирования; контролю за выполнением муниципальных правовых актов по развитию экономики муниципального образования.

1.6. Основные задачи, на реализацию которых ориентировано

исполнение должностных обязанностей главного специалиста отдела экономического развития и трудовых отношений:

– организация и осуществление контроля выполнения программ, постановлений и распоряжений Правительства Белгородской области, администрации Алексеевского городского округа, относящихся к компетенции отдела экономического развития и трудовых отношений;

– взаимодействие с предприятиями и организациями Алексеевского городского округа по вопросам социально-экономического развития, увеличения налоговых поступлений и укрепления доходной части бюджетов всех уровней;

– осуществление контроля выполнения решений Координационного Совета при главе администрации Алексеевского городского округа по обеспечению роста заработной платы работникам предприятий всех форм собственности;

– разработка среднесрочных и краткосрочных прогнозов социально-экономического развития Алексеевского городского округа на основе анализа состояния экономики и тенденций развития территории;

– разработка Стратегии социально-экономического развития, Плана мероприятий по реализации стратегии, муниципальных программ Алексеевского городского округа;

– разработка и осуществление инвестиционной политики на территории Алексеевского городского округа;

– реализация мероприятий, направленных на снижение уровня неформальной занятости на территории Алексеевского городского округа.

1.7. Главный специалист отдела экономического развития и трудовых отношений назначается на должность и освобождается от должности главой администрации Алексеевского городского округа.

1.8. Главный специалист отдела экономического развития и трудовых отношений непосредственно подчинен начальнику отдела экономического развития и трудовых отношений.

1.9. В период временного отсутствия главного специалиста отдела экономического развития и трудовых отношений (по инвестициям и социально-экономическим вопросам) исполнение его должностных обязанностей возлагается на главного специалиста (по вопросам охраны труда и трудовым отношениям).

2. Квалификационные требования

2. Для замещения должности главного специалиста отдела экономического развития и трудовых отношений устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и функциональные квалификационные требования.

2.1. **Базовые квалификационные требования:**

2.1.1. К уровню профессионального образования - высшее

профессиональное образование;

2.1.2. К стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки требования не предъявляются;

2.1.3. Главный специалист отдела экономического развития и трудовых отношений должен обладать следующими базовыми знаниями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) правовыми знаниями основ:

а) Конституции Российской Федерации;

б) Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

в) Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

г) законодательства о противодействии коррупции;

д) закона Белгородской области от 24 сентября 2007 года № 150 «Об особенностях организации муниципальной службы в Белгородской области»;

2.1.4. Главный специалист отдела экономического развития и трудовых отношений должен обладать следующими базовыми умениями:

1) работать на компьютере, в том числе в сети «Интернет»;

2) работать в информационно-правовых системах;

3) руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;

4) оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;

5) вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;

6) соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами.

2.2. Муниципальный служащий, замещающий должность главного специалиста отдела экономического развития и трудовых отношений, должен соответствовать следующим функциональным квалификационным требованиям.

2.2.1. Главный специалист отдела экономического развития и трудовых отношений должен иметь высшее профессиональное образование по специальности, направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Юриспруденция», «Экономика», «Финансы и кредит», «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Налоги и налогообложение» или иным специальностям и направлениям подготовки, содержащимся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки;

2.2.2. Главный специалист отдела экономического развития и трудовых отношений должен обладать следующими знаниями в области

законодательства Российской Федерации, знаниями муниципальных правовых актов и иными знаниями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности:

а) Федеральные законы и иные федеральные нормативные правовые акты:

– Бюджетный кодекс Российской Федерации;

– Гражданский кодекс Российской Федерации;

– Налоговый кодекс Российской Федерации;

– Трудовой кодекс Российской Федерации;

– Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

– Федеральный закон от 25 февраля 1999 г. № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений»;

– Федеральный закон от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

– Федеральный закон от 28 июня 2014 г. № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 29 декабря 2014 г. № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 13 июля 2015 г. № 224-ФЗ «О государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

– постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика»;

– постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 328 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие промышленности и повышение ее конкурентоспособности»;

б) Законы и иные нормативные правовые акты субъекта Российской Федерации:

– Закон Белгородской области от 3 ноября 2016 г. № 106 «О реализации в Белгородской области некоторых положений федерального закона «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;

– Закон Белгородской области от 1 июля 2014 г. № 284 «Об инвестиционной деятельности в Белгородской области»;

– постановление Правительство Белгородской области от 25 января 2010 г. № 27-пп «Об утверждении стратегии социально-экономического развития Белгородской области на период до 2025 года»;

– постановление Губернатора Белгородской области от 18 декабря 2017 г. № 141 «О создании межведомственной рабочей группы по привлечению частных инвестиций в сферу жилищно-коммунального хозяйства Белгородской области посредством заключения концессионных соглашений»;

– постановление Правительства Белгородской области от 30 августа 2016 г. № 326-пп «Об утверждении порядка разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации прогнозов социально-экономического развития Белгородской области на среднесрочный и долгосрочный периоды»;

– постановление Правительства Белгородской области от 17 июля 2017 г. № 273-пп «Об утверждении Порядка межведомственного взаимодействия органов исполнительной власти Белгородской области при подготовке и реализации проектов государственно-частного партнерства»;

– постановление Правительства Белгородской области от 28 мая 2018 г. № 160-пп «Об утверждении Правил заключения Белгородской областью специальных инвестиционных контрактов».

в) Муниципальные правовые акты:

– Решение Муниципального совета Алексеевского района от 27 марта 2018 г. № 3 «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития муниципального района «Алексеевский район и город Алексеевка» Белгородской области до 2025 года»;

– постановление администрации Алексеевского района от 12 ноября 2014 г. № 763 «Об утверждении муниципальной программы Алексеевского района "Развитие экономического потенциала и формирование благоприятного предпринимательского климата в Алексеевском районе на 2015 - 2020 годы»;

– постановление администрации Алексеевского района от 11 октября 2017 г. № 633 «Об утверждении Порядков разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля выполнения Стратегии социально-экономического развития муниципального района «Алексеевский район и город Алексеевка» Белгородской области и плана ее реализации»;

– постановление главы администрации Алексеевского района от 22 января 2009 г. № 68 «О ведении реестра субъектов малого и среднего предпринимательства муниципального района «Алексеевский район и город Алексеевка» - получателей поддержки, оказываемой органами местного самоуправления»;

– постановление администрации Алексеевского района от 17 октября 2017 г. № 648 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление заключений субъектам малого и среднего предпринимательства Алексеевского района, претендующим на получение целевых займов в микрофинансовой компании

Белгородский областной фонд поддержки малого и среднего предпринимательства»;

– постановление администрации Алексеевского района от 29 августа 2014 г. № 591 «Об утверждении Порядка мониторинга и Методических рекомендаций по мониторингу реализации муниципальных программ Алексеевского района»;

– постановление администрации Алексеевского района от 21 ноября 2013 г. № 971 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Алексеевского района»;

– постановление главы местного самоуправления района и города от 24 сентября 2008 г. № 1024 «О межведомственном координационном совете при главе администрации Алексеевского района по защите интересов субъектов малого и среднего предпринимательства, развитию конкуренции и улучшению инвестиционного климата»;

– постановление администрации Алексеевского района от 8 декабря 2016 г. № 787 «Об утверждении Положения о проведении оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов администрации Алексеевского района, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности»;

– постановление администрации Алексеевского района от 15 мая 2018 г. № 232 «О мерах по повышению эффективности управления муниципальными финансами Алексеевского района на период до 2020 года».

г) - основные положения нормативной правовой базы в сфере государственной политики по развитию конкуренции;

– основные положения антимонопольного законодательства.

д) Иные знания:

– принципы государственного регулирования экономики;

– принципы защиты прав физических лиц, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

– направления и специфика деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства в Российской Федерации;

– роль и значение технического регулирования в области обеспечения качества и конкурентоспособности продукции;

– порядок осуществления контроля за выполнением муниципальных правовых актов по развитию экономики муниципального образования;

– правила проведения проверок за выполнением муниципальных актов по развитию экономики муниципального образования;

– методы оценки эффективности мер, направленных на регулирование экономики.

2.2.3. Главный специалист отдела экономического развития и трудовых отношений должен обладать следующими умениями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности: проводить антикоррупционную

экспертизу нормативных правовых актов.

3. Должностные обязанности

Исходя из задач и функций, определенных Положением об отделе экономического развития и трудовых отношений комитета экономического развития администрации Алексеевского городского округа, на главного специалиста отдела экономического развития и трудовых отношений возлагаются следующие должностные обязанности:

3.1. Соблюдать ограничения, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;

3.2. Исполнять основные обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

3.3. Соблюдать ограничения, исполнять обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

3.4. Точно и в срок выполнять поручения своего руководителя;

3.5. Соблюдать правила делопроизводства, в том числе надлежащим образом учитывать и хранить полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдавать их ответственному за делопроизводство, в том числе при уходе в отпуск, убытии в командировку, в случае болезни или оставления должности;

3.6. Соблюдать установленный служебный распорядок, Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, правила содержания служебных помещений и правила пожарной безопасности;

3.7. Беречь и рационально использовать имущество, предоставленное для исполнения должностных обязанностей, а также не использовать это имущество в целях получения доходов или иной личной выгоды;

3.8. Сообщать представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

3.9. Уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

3.10. Консультировать работников органов местного самоуправления Алексеевского городского округа, организации и граждан в пределах работы отдела;

3.11. Участвовать в разработке среднесрочных и краткосрочных прогнозов социально-экономического развития Алексеевского городского округа;

3.12. Участвовать в разработке Стратегии и Плана мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития Алексеевского городского округа на долгосрочный период;

3.13. Участвовать в реализации проектов, в т.ч. областных, в части закрепленного функционала;

3.14. Осуществлять мониторинг динамики фонда оплаты труда, численности работников и уровня средней заработной платы предприятий Алексеевского городского округа; проводить ежемесячный мониторинг уровня средней заработной платы предприятий, имеющих среднюю заработную плату менее рекомендуемого уровня; осуществлять деятельность в автоматизированной информационной системе «Мониторинг трудовых отношений»;

3.15. Осуществлять мониторинг просроченной задолженности по выплате заработной платы работников предприятий и организаций Алексеевского городского округа;

3.16. Организовывать работу Координационного Совета при главе администрации Алексеевского городского округа по обеспечению роста заработной платы работникам предприятий всех форм собственности;

3.17. Разрабатывать, проводить мониторинг и оценку эффективности реализации муниципальных программ;

3.18. Осуществлять контроль размещения уведомлений в федеральном государственном реестре документов стратегического планирования;

3.19. Разрабатывать и реализовывать мероприятия, необходимые для развития муниципально-частного партнерства;

3.20. Осуществлять разработку, корректировку и мониторинг реализации плана мероприятий («дорожной карты») в администрации Алексеевского городского округа по содействию развитию конкуренции;

3.21. Осуществлять организацию проведения опросов предпринимателей и потребителей в рамках мониторинга состояния и развития конкуренции на рынках товаров, работ, услуг Алексеевского городского округа;

3.22. Осуществлять реализацию плана мероприятий («дорожной карты») администрации Алексеевского городского округа по содействию развитию конкуренции по подведомственным товарным рынкам (сферам), мероприятиям, ключевым показателям;

3.23. Осуществлять организацию, выполнения (участвовать в выполнении) функций уполномоченного подразделения, ответственного за функционирование антимонопольного комплаенса в администрации Алексеевского городского округа в соответствии с постановлением администрации Алексеевского городского округа от 27.06.2019 года №702 «Об организации системы внутреннего обеспечения соответствия

требованиям антимонопольного законодательства деятельности администрации Алексеевского городского округа», включая:

– подготовку, корректировку правового акта об антимонопольном комплаенсе в администрации Алексеевского городского округа, а также подготовку, корректировку внутренних документов, регламентирующих процедуры антимонопольного комплаенса, размещение указанных документов на официальном сайте администрации Алексеевского городского округа в разделе «Антимонопольный комплаенс»;

– подготовку карты комплаенс-рисков, плана мероприятий по снижению комплаенс-рисков, перечня ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в администрации Алексеевского городского округа, а также мониторинг исполнения плана мероприятий по снижению комплаенс-рисков;

– разработку процедуры внутреннего расследования, связанного с функционированием антимонопольного комплаенса, организацию внутренних расследований, связанных с функционированием антимонопольного комплаенса, и участие в них;

– методическую поддержку, консультирование и обучение сотрудников администрации Алексеевского городского округа по вопросам организации и функционирования антимонопольного комплаенса;

– подготовку ежегодного доклада об антимонопольном комплаенсе, его утверждение коллегиальным органом;

3.24. Осуществлять реализацию мероприятий антимонопольного комплаенса в администрации Алексеевского городского округа в соответствии с постановлением администрации Алексеевского городского округа от 27.06.2019 года №702 «Об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности администрации Алексеевского городского округа», включая:

– представление уполномоченному подразделению (должностному лицу), ответственному за функционирование антимонопольного комплаенса в администрации Алексеевского городского округа, сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства, сведений о действующих нормативных правовых актах администрации Алексеевского городского округа, подготовленных отделом, по направлениям деятельности отдела экономического развития и трудовых отношений комитета экономического развития администрации Алексеевского городского округа;

– проведение анализа проектов нормативных правовых актов администрации Алексеевского городского округа, подготовленных отделом, на предмет выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства;

– исполнение плана мероприятий по снижению комплаенс-рисков, достижение ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в администрации Алексеевского городского округа.

3.25. Разрабатывать проекты постановлений и распоряжений администрации Алексеевского городского округа, осуществлять подготовку материалов на коллегию при главе администрации Алексеевского городского округа и заседания Совета депутатов Алексеевского городского округа по вопросам, относящимся к компетенции отдела экономического развития и трудовых отношений;

3.26. При разработке проектов нормативных правовых актов администрации Алексеевского городского округа выполнять мероприятия, предусмотренные процедурой проведения анализа проектов НПА на предмет выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства;

3.27. Проводить мониторинг налоговой нагрузки субъектов малого предпринимательства, применяющих специальные режимы налогообложения;

3.28. Проводить мониторинг создания новых рабочих мест;

3.29. Организовывать работу межведомственного координационного Совета при главе администрации Алексеевского городского округа по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

3.30. Проводить ежеквартальный мониторинг соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров казенных, бюджетных, автономных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Алексеевского городского округа и среднемесячной заработной платы работников данных учреждений и предприятий;

3.31. Координировать работу по временному трудоустройству неработающих граждан на предприятия и организации Алексеевского городского округа;

3.32. Осуществлять работу по рассмотрению обращений граждан к главе администрации Алексеевского городского округа по вопросам снижения уровня неформальной занятости;

3.33. Осуществлять совместно с ОКУ «Алексеевский городской Центр занятости населения» координацию деятельности по реализации на территории Алексеевского городского округа специальных программ, направленных на содействие занятости населения;

3.34. Проводить мониторинг выполнения дополнительного задания по поступлениям во все уровни бюджетов области;

3.35. Осуществлять сбор и обработку информации о предприятиях, находящихся в процедуре банкротства.

4. Права

Наряду с основными правами, которые определены статьей 11 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» главный специалист отдела экономического развития и трудовых отношений имеет право:

4.1. Запрашивать от должностных лиц федеральных органов

государственной власти и их территориальных органов, органов государственной власти субъекта Российской Федерации, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и получать в установленном порядке документы и информацию, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

4.2. Привлекать в установленном порядке для подготовки проектов документов, разработки и осуществления мероприятий, проводимых отделом экономического развития, работников структурных подразделений администрации Алексеевского городского округа;

4.3. Принимать в установленном порядке участие в мероприятиях (совещаниях, конференциях, семинарах), содержание которых соответствует области деятельности и виду деятельности;

4.4. Контролировать работу подчиненных, соблюдение трудовой дисциплины.

5. Ответственность

Главный специалист отдела экономического развития и трудовых отношений несет установленную законодательством ответственность:

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе;

5.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

5.3. За причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

6. Перечень вопросов, по которым муниципальный служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

6.1. Главный специалист отдела экономического развития и трудовых отношений в соответствии со своей компетенцией вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

– выбора метода организации и выполнения поставленных задач;

– подготовки и представления непосредственному руководителю предложений, докладных записок по курируемым вопросам;

– обеспечения разработки инструктивных и методических материалов по курируемым вопросам;

– участия в обсуждении проектов решений и документов по курируемым вопросам;

– отказа в приеме документов, оформленных в ненадлежащем порядке или представленных неуполномоченным лицом;

– возврата представляемых документов после их проверки на переоформление (неполное оформление, неправильное оформление, недостаточно содержательное изложение и т.п.);

– редактирования представленных документов;

– запроса недостающих документов;

6.2. Главный специалист отдела экономического развития и трудовых отношений в соответствии со своей компетенцией обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

– анализа вариантов решений по курируемым вопросам;

– организации подготовки, проведения и непосредственного участия в работе коллегий, советов, совещаний, семинаров и иных мероприятий, проводимых комитетом экономического развития, по курируемым вопросам;

– представления начальнику отдела экономического развития и трудовых отношений оперативной информации, необходимой для обеспечения надлежащего исполнения его полномочий;

– подготовки аналитической и иной информации, документов и материалов по курируемым вопросам во исполнение поручений начальника отдела экономического развития и трудовых отношений;

– организации и контроля качества и своевременности рассмотрения документов, подготовки проектов ответов, заключений и предложений, иных исходящих документов по курируемым вопросам;

– организации направления документов по принадлежности для последующего исполнения.

7. Перечень вопросов, по которым муниципальный служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

7.1. Главный специалист отдела экономического развития и трудовых отношений вправе по своей инициативе участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по курируемым вопросам;

7.2. Главный специалист отдела экономического развития и трудовых отношений обязан участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по курируемым вопросам, по поручению начальника отдела экономического развития и трудовых отношений, а также во исполнение норм федерального и областного законодательства.

8. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

8.1. Конкретные сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия решений определяются действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Белгородской области, органов местного самоуправления Алексеевского городского округа.

9. Порядок служебного взаимодействия муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с муниципальными служащими, гражданскими служащими, гражданами, а также организациями

9.1. Главный специалист в соответствии с Положением об отделе и настоящей должностной инструкцией взаимодействует в пределах собственной компетенции:

- с федеральными органами исполнительной власти;
- с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти;
- с органами исполнительной власти, государственными органами области;
- с Белгородским УФАС России;
- с органами местного самоуправления Алексеевского городского округа;
- с гражданами, предприятиями, учреждениями и организациями.

10. Перечень муниципальных услуг, оказываемых гражданам и организациям

10.1. В должностные обязанности главного специалиста отдела экономического развития и трудовых отношений функции по оказанию муниципальных услуг не входят.

11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного специалиста определяется в зависимости от уровня достижения следующих показателей:

11.1. Объем выполненных работ (в том числе в рамках проектной деятельности).

11.2. Качество выполненных работ.

11.3. Своевременность выполнения работ (в том числе в рамках проектной деятельности).

11.4. Количество нарушений должностной инструкции (в том числе нарушений трудовой дисциплины).

11.5. Количество обоснованных жалоб граждан и организаций, в том числе и на ненадлежащее исполнение стандартов муниципальных услуг (муниципальных функций), а также ненадлежащее рассмотрение инициатив и обращений граждан (организаций).

Исполняющая обязанности председателя комитета экономического развития администрации Алексеевского городского округа М.А. Дегтярева
«___»_____2022 г.

Начальник отдела экономического развития и трудовых отношений комитета экономического развития администрации Алексеевского городского округа
«___»_____2022 г. Н.М. Ткачева

Начальник отдела организационно-контрольной работы управления организационно-контрольной работы и архивного дела аппарата главы администрации Алексеевского городского округа
«___»_____2022 г. Н.С. Скворцова

Начальник отдела правовой экспертизы управления правовой работы аппарата главы администрации Алексеевского городского округа

«___»_____2022 г. Ю.Н. Башлай

Начальник отдела муниципальной службы и кадров аппарата главы администрации Алексеевского городского округа

«___»_____2022 г. М.А. Штень

С должностной инструкцией ознакомлен(а) Л.А. Долженко

«___»_____2022 г.

Второй экземпляр получил(а) на руки Л.А. Долженко

«___»_____2022 г.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

муниципального служащего с должностной инструкцией главного специалиста отдела экономического развития и трудовых отношений комитета экономического развития администрации Алексеевского городского округа (по инвестициям и социально-экономическим вопросам)

№ п/п	Ф.И.О. (полностью)	Дата, номер распоряжения о назначении на *должность*	Дата, номер распоряжения об освобождении от должности	Должность (при временном замещении должности иным лицом)	Дата ознакомления	Личная подпись

Приложение № 4

Утверждено:
постановлением администрации
Алексеевского городского округа
от «06» октября 2022 г. № 831

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

главного специалиста отдела экономического развития и трудовых отношений комитета экономического развития администрации Алексеевского городского округа (по вопросам охраны труда и трудовым отношениям)

1. Общие положения

1.1. Должность главного специалиста отдела экономического развития и трудовых отношений комитета экономического развития администрации Алексеевского городского округа (далее - главный специалист отдела экономического развития и трудовых отношений) является должностью муниципальной службы.

1.2. Должность главного специалиста отдела экономического развития и трудовых отношений относится к ведущей группе должностей (часть первая раздела II Реестра должностей муниципальной службы в Белгородской области).

1.3. Область профессиональной служебной деятельности (далее – область деятельности), в соответствии с которой муниципальный служащий исполняет должностные обязанности: регулирование труда и социальных отношений, социальное обеспечение и обслуживание.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности (далее – вид деятельности), в соответствии с которым муниципальный служащий исполняет должностные обязанности: реализация государственной политики в области охраны труда.

1.5. Цель исполнения должностных обязанностей муниципального служащего, замещающего должность главного специалиста отдела экономического развития и трудовых отношений: соблюдение норм и требований охраны труда.

1.6. Основные задачи, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей главного специалиста отдела экономического развития и трудовых отношений:

– организация проведения мероприятий по обучению и проверке знаний

по охране труда;

– сбор и обработка информации о состоянии условий и охраны труда на предприятиях;

– участие в проверках состояния охраны труда хозяйствующих субъектов, расследовании обстоятельств и причин несчастных случаев на производстве;

– организация работы Координационного совета по охране труда;

– осуществление работы по рассмотрению обращений граждан;

– регистрация коллективных договоров и соглашений предприятий и организаций;

– организация и осуществление контроля выполнения программ, постановлений и распоряжений Правительства Белгородской области, администрации Алексеевского городского округа, относящихся к компетенции отдела экономического развития и трудовых отношений.

1.7. Главный специалист отдела экономического развития и трудовых отношений назначается на должность и освобождается от должности главой администрации Алексеевского городского округа.

1.8. Главный специалист отдела экономического развития и трудовых отношений непосредственно подчинен начальнику отдела экономического развития и трудовых отношений.

1.9. В период временного отсутствия главного специалиста отдела экономического развития и трудовых отношений (по вопросам охраны труда и трудовым отношениям) исполнение его должностных обязанностей возлагается на главного специалиста (по инвестициям и социально-экономическим вопросам).

2. Квалификационные требования

2. Для замещения должности главного специалиста отдела экономического развития и трудовых отношений устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и функциональные квалификационные требования.

2.1. **Базовые квалификационные требования:**

2.1.1. К уровню профессионального образования - высшее профессиональное образование;

2.1.2. К стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки требования не предъявляются;

2.1.3. Главный специалист отдела экономического развития и трудовых отношений должен обладать следующими базовыми знаниями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) правовыми знаниями основ:

а) Конституции Российской Федерации;

б) Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

в) Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

г) законодательства о противодействии коррупции;

д) закона Белгородской области от 24 сентября 2007 года № 150 «Об особенностях организации муниципальной службы в Белгородской области»;

2.1.4. Главный специалист отдела экономического развития и трудовых отношений должен обладать следующими базовыми умениями:

1) работать на компьютере, в том числе в сети «Интернет»;

2) работать в информационно-правовых системах;

3) руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;

4) оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;

5) вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;

6) соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами.

2.2. Муниципальный служащий, замещающий должность главного специалиста отдела экономического развития и трудовых отношений, должен соответствовать следующим функциональным квалификационным требованиям.

2.2.1. Главный специалист отдела экономического развития и трудовых отношений должен иметь высшее профессиональное образование по специальности, направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Юриспруденция», «Управление персоналом», «Социология», «Социальная работа», «Психология», «Сервис», «Экономика», «Статистика» или иным специальностям и направлениям подготовки, содержащимся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки;

2.2.2. Главный специалист отдела экономического развития и трудовых отношений должен обладать следующими знаниями в области законодательства Российской Федерации, знаниями муниципальных правовых актов и иными знаниями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности:

а) Федеральные законы и иные федеральные нормативные правовые акты:

- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Федеральный закон от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной

защите инвалидов в Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

– Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

– Федеральный закон от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

– Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

– Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;

– Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

– Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

– постановление Правительства Российской Федерации от 1 сентября 2012 г. № 875 «Об утверждении положения о федеральном государственном надзоре за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права»;

– постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 298 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Содействие занятости населения»;

– постановление Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 февраля 2000 г. № 14 «Об утверждении Рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации»;

– постановление Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства образования Российской Федерации от 13 января 2003 г. № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций».

б) Законы и иные нормативные правовые акты субъекта Российской Федерации:

– Закон Белгородской области от 28 июня 2010 г. № 349 «О наделении органов местного самоуправления полномочиями в области охраны труда»;

– постановление Правительства Белгородской области от 16 декабря 2013 г. № 527-пп «Об утверждении государственной программы Белгородской области «Содействие занятости населения Белгородской области»;

– распоряжение Губернатора Белгородской области от 22 августа 2018 г. № 687-р «О создании областной межведомственной комиссии по вопросам улучшения условий и охраны труда».

в) Муниципальные правовые акты:

– постановление администрации Алексеевского района от 12 ноября 2014 г. № 763 «Об утверждении муниципальной программы Алексеевского района «Развитие экономического потенциала и формирование благоприятного предпринимательского климата в Алексеевском городском округе»;

– распоряжение администрации Алексеевского района от 17 мая 2017 г. № 707-р «Об утверждении II этапа Концепции развития трудовых ресурсов Алексеевского района до 2025 года на 2017-2020 годы»;

– постановление администрации Алексеевского района от 23 октября 2017 года № 655 «Об организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время в 2018 году»;

– постановление администрации Алексеевского района от 21 июня 2018 г. № 329 «О мерах по повышению уровня заработной платы в 2018 году»;

– постановление администрации Алексеевского района от 2 февраля 2016 г. № 51 «Об утверждении состава координационного Совета по охране и условиям труда администрации Алексеевского района»;

– постановление администрации Алексеевского района от 15 мая 2017 г. № 312 «О трехстороннем соглашении между профсоюзами в лице Координационного Совета профсоюзов, представителями от работодателей и администрацией Алексеевского района Белгородской области на 2017-2019 годы»;

– постановление администрации Алексеевского района от 15 июня 2015 г. № 348 «Об утверждении положения о проведении дня охраны труда».

г) - основные положения нормативной правовой базы в сфере государственной политики по развитию конкуренции;

- основные положения антимонопольного законодательства.

д) Иные знания:

– основные направления государственной политики в сфере занятости, охраны труда и социальной защиты населения;

– основные принципы правового регулирования трудовых и социальных отношений;

– порядок создания трехсторонних комиссий по регулированию социально-трудовых отношений;

– правила и нормы охраны труда;

– понятие несчастного случая на производстве;

– порядок проведения расследования несчастных случаев на производстве.

2.2.3. Требования и умения, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности, не предъявляются.

3. Должностные обязанности

Исходя из задач и функций, определенных Положением об отделе экономического развития и трудовых отношений комитета экономического развития администрации Алексеевского городского округа, на главного специалиста отдела экономического развития и трудовых отношений возлагаются следующие должностные обязанности:

3.1. Соблюдать ограничения, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;

3.2. Исполнять основные обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

3.3. Соблюдать ограничения, исполнять обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

3.4. Точно и в срок выполнять поручения своего руководителя;

3.5. Соблюдать правила делопроизводства, в том числе надлежащим образом учитывать и хранить полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдавать их ответственному за делопроизводство, в том числе при уходе в отпуск, убытии в командировку, в случае болезни или оставления должности;

3.6. Соблюдать установленный служебный распорядок, Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, правила содержания служебных помещений и правила пожарной безопасности;

3.7. Беречь и рационально использовать имущество, предоставленное для исполнения должностных обязанностей, а также не использовать это имущество в целях получения доходов или иной личной выгоды;

3.8. Сообщать представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

3.9. Уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

3.10. Консультировать работников органов местного самоуправления Алексеевского городского округа, организации и граждан в пределах работы отдела;

3.11. Организовывать заключение трехстороннего соглашения между Координационным советом профсоюзов, объединением работодателей и администрацией Алексеевского городского округа и осуществлять контроль за его выполнением;

3.12. Осуществлять разработку и внесение изменений в муниципальную программу Алексеевского городского округа «Развитие экономического потенциала и формирование благоприятного предпринимательского климата в Алексеевском городском округе»;

3.13. Организовывать проведение мероприятий по обучению и проверке знаний по охране труда работодателей, технических руководителей и специалистов служб охраны труда;

3.14. Осуществлять сбор и обработку информации о состоянии условий и охраны труда на предприятиях и в организациях Алексеевского городского округа;

3.15. Совместно с Гострудинспекцией в Белгородской области, другими службами участвовать в проверках состояния охраны труда хозяйствующих субъектов, расследовании обстоятельств и причин несчастных случаев на производстве;

3.16. Организовывать работу Координационного совета по охране труда администрации Алексеевского городского округа;

3.17. Организовывать проведение семинаров, конкурсов, дней охраны труда, выставок;

3.18. Координировать работу по специальной оценке условий труда на предприятиях и учреждениях городского округа;

3.19. Оказывать методическую помощь работодателям по вопросам соблюдения трудового законодательства и организации работы служб охраны труда;

3.20. Осуществлять работу по рассмотрению обращений граждан, касающихся социально-трудовых отношений;

3.21. Проводить уведомительную регистрацию коллективных договоров и соглашений предприятий и организаций Алексеевского городского округа;

3.22. Осуществлять работу по временному трудоустройству неработающих граждан на предприятия и организации Алексеевского городского округа;

3.23. Осуществлять деятельность рабочей группы по вопросам исполнения работодателями квот по трудоустройству инвалидов;

3.24. Осуществлять разработку прогноза баланса трудовых ресурсов Алексеевского городского округа.

3.25. Разрабатывать проекты постановлений и распоряжений администрации Алексеевского городского округа, осуществлять подготовку материалов на коллегию при главе администрации Алексеевского городского округа и заседания Совета депутатов Алексеевского городского округа по вопросам, относящимся к компетенции отдела экономического развития и трудовых отношений;

3.26. При разработке проектов нормативных правовых актов администрации Алексеевского городского округа выполнять мероприятия, предусмотренные процедурой проведения анализа проектов НПА на предмет выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства;

3.27. Осуществлять реализацию областных проектов и проектов Алексеевского городского округа в пределах компетенции отдела;

3.28. Осуществлять реализацию плана мероприятий («дорожной карты») администрации Алексеевского городского округа по содействию развитию конкуренции по подведомственным товарным рынкам (сферам), мероприятиям, ключевым показателям;

3.29. Осуществлять реализацию мероприятий антимонопольного комплаенса в администрации Алексеевского городского округа в соответствии с постановлением администрации Алексеевского городского округа от 27.06.2019 года №702 «Об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности администрации Алексеевского городского округа», включая:

– представление уполномоченному подразделению (должностному лицу), ответственному за функционирование антимонопольного комплаенса в администрации Алексеевского городского округа, сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства, сведений о действующих нормативных правовых актах администрации Алексеевского городского округа, подготовленных отделом, по направлениям деятельности отдела экономического развития и трудовых отношений комитета экономического развития администрации Алексеевского городского округа;

– проведение анализа проектов нормативных правовых актов администрации Алексеевского городского округа, подготовленных отделом, на предмет выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства;

– исполнение плана мероприятий по снижению комплаенс-рисков, достижение ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в администрации Алексеевского городского округа.

4. Права

Наряду с основными правами, которые определены статьей 11 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» главный специалист отдела экономического развития и трудовых отношений имеет право:

4.1. Запрашивать от должностных лиц федеральных органов государственной власти и их территориальных органов, органов государственной власти субъекта Российской Федерации, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и получать в установленном порядке документы и информацию, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

4.2. Привлекать в установленном порядке для подготовки проектов документов, разработки и осуществления мероприятий, проводимых отделом экономического развития, работников структурных подразделений администрации Алексеевского городского округа;

4.3. Принимать в установленном порядке участие в мероприятиях (совещаниях, конференциях, семинарах), содержание которых соответствует области деятельности и виду деятельности;

4.4. Контролировать работу подчиненных, соблюдение трудовой дисциплины.

5. Ответственность

Главный специалист отдела экономического развития и трудовых отношений несет установленную законодательством ответственность:

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе;

5.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

5.3. За причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

6. Перечень вопросов, по которым муниципальный служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

6.1. Главный специалист отдела экономического развития и трудовых отношений в соответствии со своей компетенцией вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

– выбора метода организации и выполнения поставленных задач;

– подготовки и представления непосредственному руководителю предложений, докладных записок по курируемым вопросам;

– обеспечения разработки инструктивных и методических материалов по курируемым вопросам;

– участия в обсуждении проектов решений и документов по курируемым вопросам;

– отказа в приеме документов, оформленных в ненадлежащем порядке или представленных неуполномоченным лицом;

– возврата представляемых документов после их проверки на переоформление (неполное оформление, неправильное оформление, недостаточно содержательное изложение и т.п.);

– редактирования представленных документов;

– запроса недостающих документов;

6.2. Главный специалист отдела экономического развития и трудовых отношений в соответствии со своей компетенцией обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

– анализа вариантов решений по курируемым вопросам;

– организации подготовки, проведения и непосредственного участия в работе коллегий, советов, совещаний, семинаров и иных мероприятий, проводимых комитетом экономического развития, по курируемым вопросам;

– представления начальнику отдела экономического развития и трудовых отношений оперативной информации, необходимой для обеспечения надлежащего исполнения его полномочий;

– подготовки аналитической и иной информации, документов и материалов по курируемым вопросам во исполнение поручений начальника отдела экономического развития и трудовых отношений;

– организации и контроля качества и своевременности рассмотрения документов, подготовки проектов ответов, заключений и предложений, иных исходящих документов по курируемым вопросам;

– организации направления документов по принадлежности для последующего исполнения.

7. Перечень вопросов, по которым муниципальный служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

7.1. Главный специалист отдела экономического развития и трудовых отношений вправе по своей инициативе участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по курируемым вопросам;

7.2. Главный специалист отдела экономического развития и трудовых отношений обязан участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по курируемым вопросам, по поручению начальника отдела экономического развития и трудовых отношений, а также во исполнение норм федерального и областного законодательства.

8. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

8.1. Конкретные сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия решений определяются действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Белгородской области, органов местного самоуправления Алексеевского городского округа.

9. Порядок служебного взаимодействия муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с муниципальными служащими, гражданскими служащими,

гражданами, а также организациями

9.1. Главный специалист в соответствии с Положением об отделе и настоящей должностной инструкцией взаимодействует в пределах собственной компетенции:

– с федеральными органами исполнительной власти;

– с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти;

– с органами исполнительной власти, государственными органами области;

– с Белгородским УФАС России;

– с органами местного самоуправления Алексеевского городского округа;

– с гражданами, предприятиями, учреждениями и организациями.

10.Перечень муниципальных услуг, оказываемых гражданам и организациям

10.1. В должностные обязанности главного специалиста отдела экономического развития и трудовых отношений функции по оказанию муниципальных услуг не входят.

11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного специалиста определяется в зависимости от уровня достижения следующих показателей:

11.1. Объем выполненных работ (в том числе в рамках проектной деятельности).

11.2. Качество выполненных работ.

11.3. Своевременность выполнения работ (в том числе в рамках проектной деятельности).

11.4. Количество нарушений должностной инструкции (в том числе нарушений трудовой дисциплины).

11.5. Количество обоснованных жалоб граждан и организаций, в том числе и на ненадлежащее исполнение стандартов муниципальных услуг (муниципальных функций), а также ненадлежащее рассмотрение инициатив и обращений граждан (организаций).

Исполняющая обязанности председателя комитета экономического развития администрации Алексеевского городского округа М.А. Дегтярева

«___»_____2022 г.

Начальник отдела экономического развития и трудовых отношений комитета экономического развития администрации Алексеевского городского округа Н.М. Ткачева
«___»_____2022 г.

Начальник отдела организационно-контрольной работы управления организационно-контрольной работы и архивного дела аппарата главы администрации Алексеевского городского округа
«___»_____2022 г. Н.С. Скворцова

Начальник отдела правовой экспертизы управления правовой работы аппарата главы администрации Алексеевского городского округа
«___»_____2022 г. Ю.Н. Башлай

Начальник отдела муниципальной службы и кадров аппарата главы администрации Алексеевского городского округа
«___»_____2022 г. М.А. Штень

С должностной инструкцией ознакомлен(а) Ж.П. Валуйских
«___»_____2022 г.

Второй экземпляр получил(а) на руки Ж.П. Валуйских
«___»_____2022 г.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

муниципального служащего с должностной инструкцией главного специалиста отдела экономического развития и трудовых отношений комитета экономического развития администрации Алексеевского городского округа (по вопросам охраны труда и трудовым отношениям).

№ п/п	Ф.И.О. (полностью)	Дата, номер распоряжения о назначении на *должность*	Дата, номер распоряжения об освобождении от должности	Должность (при временном замещении должности иным лицом)	Дата ознакомления	Личная подпись