



РЕСПУБЛИКÆ ЦÆГÆТ ИРЫСТОН-АЛАНИ
РАХИЗФАРСЫ РАЙОНЫ БЫНÆТТОН ХИУЫНАФФÆЙАДЫ АДМИНИСТРАЦИ

РЕСПУБЛИКА СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ – АЛАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ПРАВОБЕРЕЖНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.06.2019 г.

№ 262

г. Беслан

О внесении изменений в Постановление главы АМС Правобережного района от 15.04.2019 г. №111 «Об утверждении Положения об отделе экономического развития, инвестиций и поддержки предпринимательства АМС Правобережного района»

В целях своевременного выявления причин и условий, способствующих проявлениям терроризма на территории муниципального образования Правобережный район Республики Северная Осетия-Алания и выработке предложений по их устранению

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. 1. Внести изменения в Постановление от 15.04.2019г. №111 «Об утверждении Положения об отделе экономического развития, инвестиций и поддержки предпринимательства АМС Правобережного района» дополнив раздел 3 Положения об отделе экономического развития, инвестиций и поддержки предпринимательства администрации местного самоуправления Правобережного района пунктами 3.23. и 3.24. следующего содержания:

«3.23. Проводит мониторинг социально - экономических процессов, оказывающих влияние на ситуацию в сфере противодействия терроризму на территории муниципального образования Правобережный район».

«3.24. Готовит отчет о реализации плана мероприятий («дорожной карты») по содействию развитию конкуренции и по развитию конкурентной среды на территории МО Правобережный район».

2. Назначить ответственным за проведение мониторинга социально-экономических процессов, оказывающих влияние на ситуацию в сфере противодействия терроризму главного специалиста отдела (Самвельян З. А.) и внести соответствующие изменения в его должностную инструкцию.

3. Контроль над исполнением настоящего Постановления возложить на начальника отдела экономического развития, инвестиций и поддержки предпринимательства АМС Правобережного района Бугулову Л. Д.

Глава администрации
местного самоуправления
Правобережного района



К.Г.Беркаев

Положение

об отделе экономического развития, инвестиций и поддержки предпринимательства местной администрации Правобережного района

1. Общие положения

1.1. Отдел экономического развития, инвестиций и поддержки предпринимательства местной администрации Правобережного района (далее отдел) является структурным подразделением местной администрации Правобережного района (далее администрация района) в соответствии с решением Собрания представителей Правобережного района от 28.03.2016 года №38.

1.2. Положение об отделе утверждается распоряжением местной администрацией Правобережного района, отдел финансируется за счет средств бюджета Правобережного района.

1.3. В своей деятельности отдел подотчетен главе местной администрации Правобережного района, деятельность отдела курирует заместитель главы местной администрации Правобережного района по экономике и финансам.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.03.2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- иными федеральными законами Российской Федерации;
- Закона Республики Северная Осетия-Алания от 31.03.2008 г. №7-РЗ «О муниципальной службе в Республике Северная Осетия-Алания»;
- иными законами и нормативными правовыми актами Северной Осетия-Алания Республики;
- Уставом муниципального образования Правобережный район;

- иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Правобережного района.

- нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Правобережного района, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи

Основными задачами отдела являются:

2.1. Обеспечение реализации законодательства Российской Федерации, Республики Северная Осетия-Алания, иных нормативных правовых актов органов государственной власти Российской Федерации, Республики Северная Осетия-Алания, органов местного самоуправления Правобережного района в области экономического развития и поддержки предпринимательства.

2.2. Разработка и реализация мер, направленных на развитие реального сектора экономики территории, создание благоприятного инвестиционного климата, привлечение внешних и внутренних инвестиций для развития экономики Правобережного района.

2.3. Организационно-методическое обеспечение экономической реформы, проводимой на территории района.

3. Функции

В целях выполнения возложенных на него задач отдел осуществляет следующие функции:

3.1. Разрабатывает (совместно с подразделениями местной администрации) программу социально-экономического развития Правобережного района.

3.2. Разрабатывает (совместно с подразделениями местной администрации) прогноз социально-экономического развития Правобережного района.

3.3. Разрабатывает структуру численности населения Правобережного района и проводит анализ демографической ситуации и занятости населения района.

3.4. Готовит предварительные итоги социально-экономического развития Правобережного района за прошедший год.

3.5. Готовит перечень муниципальных целевых программ, предлагаемых к финансированию за счет средств местного бюджета Правобережного района на трехлетний период.

- 3.6. Проводит ежеквартальный мониторинг о ходе реализации муниципальных программ, направленных на развитие местного самоуправления.
- 3.7. Проводит оценку эффективности муниципальных программ в целях принятия решения о продлении, закрытии, увеличении финансирования.
- 3.8. Осуществляет ведение реестра муниципальных целевых программ, предлагаемых к финансированию за счет средств местного бюджета Правобережного района муниципального района.
- 3.9. Подводит итоги рейтинговой оценки социально-экономического развития Правобережного района за год и осуществляет ежеквартальный контроль за улучшением показателей.
- 3.10. Обеспечивает совместно со всеми отделами администрации района подготовку доклада по социально-экономическому развитию Правобережного района.
- 3.11. Обеспечивает заполнение Показателей оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов по Правобережному району за прошедший год и на трехлетний плановый период.
- 3.12. Готовит документы и проекты нормативных правовых актов в пределах своей компетенции для рассмотрения вопросов на сессиях Совета местного самоуправления Правобережного района.
- 3.13. Организует разработку инвестиционной политики в целях изучения спроса на инвестиции, составляет перечень инвестиционных проектов реализуемых и планируемых к реализации на территории Правобережного района.
- 3.14. Организует сбор статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы муниципального района.
- 3.15. Готовит ежегодный доклад о достигнутых значениях показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления района за отчетный год и их планируемых значениях на трехлетний период.
- 3.16. Проводит мониторинг субъектов малого предпринимательства.
- 3.17. Разрабатывает муниципальную программу развития и поддержки малого и среднего предпринимательства.
- 3.18. Доводит до широкого круга предпринимателей информацию о мероприятиях государственной поддержки малого предпринимательства.

3.18.1. Рассматривает обращения и заявления потребителей, дает консультации по вопросам применения законодательства о защите прав потребителей. Ведет информационную работу для населения по разъяснению законодательства о защите прав потребителей через средства массовой информации Правобережного района.

3.19. Проводит районный конкурс «Лучший предприниматель Правобережного района»

3.20. Участвует в проведении проверок, в составе межведомственной рабочей группы, по выявлению фактов осуществления деятельности лиц без государственной регистрации в строительстве, сельском хозяйстве, промышленности, транспорте, по легализации «теневой» заработной платы.

3.21. Формирует реестр хозяйствующих субъектов по видам деятельности.

3.22. Готовит информацию по вопросам экономического развития и поддержки предпринимательства для размещения на официальном сайте администрации Правобережного района.

3.23. Проводит мониторинг социально-экономических процессов, оказывающих влияние на ситуацию в сфере противодействия терроризму на территории муниципального образования Правобережный район.

3.24. Готовит отчет о реализации плана мероприятий («дорожной карты») по содействию развитию конкуренции и по развитию конкурентной среды на территории МО Правобережный район».

4. Права

Отдел:

4.1. Запрашивает и получает от отделов районной, городской администраций, предприятий района, администраций сельских поселений, учреждений и организаций необходимую информацию.

4.2. Привлекает к разработке программ и прогнозов подразделения районной администрации, независимых экспертов и консультантов, создает временные творческие коллективы и рабочие группы.

4.3. Участвует в подготовке актов вышестоящих органов по вопросам, затрагивающим социально-экономические интересы района.

4.4. Представляет интересы районной администрации в вышестоящих органах и организациях по вопросам экономики и поддержки предпринимательства муниципального района.

4.5. Взаимодействует в процессе своей деятельности со всеми структурными подразделениями администрации муниципального района и вышестоящими ведомственными структурами РСО-А.

5. Обязанности

Отдел:

5.1. Выполняет задачи и функции, предусмотренные настоящим Положением.

5.2. В своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Республики Северная Осетия -Алания, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Правобережного района.

5.3. Соблюдает государственную дисциплину в архивном деле, ведет делопроизводство.

5.4. В сроки установленные законодательством РФ и РСО-А, предоставляет статистическую отчетность.

6. Руководство

6.1. Отдел возглавляет начальник.

6.2. Начальник отдела назначается на должность и освобождается от занимаемой должности распоряжением местной администрации Правобережного района в соответствии с действующим законодательством. персональную ответственность за деятельность отдела.

6.4. Начальник отдела:

- осуществляет руководство отделом на основе единоначалия;
- распределяет обязанности между специалистами отдела;
- вносит в установленном порядке на рассмотрение главы местной администрации Правобережного района проекты постановлений и распоряжений по вопросам, входящим в его компетенцию;
- осуществляет прием граждан, рассматривает жалобы, заявления и предложения граждан в пределах своей компетенции;
- осуществляет контроль за действиями подчиненных;
- ходатайствует перед главой местной администрации Правобережного района о применении к специалистам отдела мер поощрения и (или) наложения на них взыскания в соответствии с действующим законодательством.

Должностная инструкция

Начальника отдела экономического развития, инвестиций и поддержки предпринимательства администрации местного самоуправления Правобережного района

1. Общие положения

1.1. Муниципальный служащий Правобережного района – начальник отдела экономического развития, инвестиций и поддержки предпринимательства (далее – начальник отдела) осуществляет профессиональную служебную деятельность в соответствии с настоящим должностным регламентом.

В соответствии с Реестром должностей муниципальной службы Правобережного района должность начальника отдела относится к главной группе должностей муниципальной службы.

1.2. Начальник отдела назначается на должность и освобождается от должности муниципальной службы Правобережного района распоряжением местной администрации Правобережного района (далее - администрация района).

1.3. Начальник отдела непосредственно подчиняется заместителю главы администрации района по экономике и финансам.

1.4. Начальник отдела имеет в своем подчинении муниципальных служащих: главного и ведущего специалиста.

1.5. Во время отсутствия начальника отдела (командировка, отпуск, болезнь и т.д.) его должностные обязанности исполняют главный и ведущий специалист в соответствии со своей компетенцией по вопросам, входящим в их должностные обязанности.

1.6. Начальник отдела осуществляет свою служебную деятельность и регулирует свои полномочия на основании:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федерального закона от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федерального закона Российской Федерации от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- иных федеральных законов Российской Федерации, в том числе федеральных законов, регулирующих особенности прохождения муниципальной службы;
- Закона Республики Северная Осетия–Алания от 31.03.2008г №7-РЗ «О муниципальной службе в Республике Северная Осетия-Алания»;
- иных законов и нормативных правовых актов Республики Северная Осетия-Алания;
- Устава муниципального образования Правобережный район;
- Положение об отделе экономического развития и поддержки предпринимательства администрации района;
- нормативных правовых актов органов местного самоуправления Правобережного района.

2. Квалификационные требования

2.1. На должность начальника отдела назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж муниципальной службы на ведущих должностях муниципальной службы и (или) старших должностях государственной службы не менее 2-х лет или стаж работы по специальности не менее 3-х лет.

2.2. Начальник отдела должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;
- Гражданский Кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02.03.2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 26.12.2008 г. №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- Указ Президента Российской Федерации от 15.05.2008 г. №797 «О неотложных мерах по ликвидации административных ограничений при осуществлении предпринимательской деятельности»;
- Закона Республики Северная Осетия–Алания от 31.03.2008 г. №7-РЗ «О муниципальной службе в Республике Северная Осетия -Алания»;
- Закон Республики Северная Осетия-Алания от 28.12.2012 г. №54-РЗ «О Стратегии социально-экономического развития Республики Северная Осетия-Алания до 2025 года».
- Закон Республики Северная Осетия-Алания от 30.12.2008г. №63-РЗ «О развитии и поддержки малого и среднего предпринимательства в Республики Северная Осетия-Алания;
- другие федеральные и республиканские нормативные правовые акты по направлениям профессиональной деятельности;
- нормативные правовые акты органов местного самоуправления Правобережного района по направлениям профессиональной деятельности.

2.3. Начальник отдела должен:

- уметь эффективно и последовательно организовать работу по взаимосвязи с другими органами местного самоуправления, организациями, госорганами, муниципальными образованиями, государственными и муниципальными служащими, населением;
- обладать навыками ведения деловых переговоров, подготовки деловых писем;
- владеть приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных, создавать эффективные взаимоотношения в коллективе;
- проводить планирование, контроль и анализ работы, ставить перед подчиненными конкретные задачи и цели;
- воспринимать конструктивную критику;
- обладать навыками подготовки нормативных правовых актов, информационно-аналитических материалов, иных документов по вопросам профессиональной деятельности;
- уметь работать на офисной технике и компьютере, а также с необходимым программным обеспечением;

- проявлять требовательность, принципиальность, настойчивость, оперативность, ответственность при решении поставленных задач, применять новые подходы к решению возникающих проблем.

3. Должностные обязанности

3.3. Исходя из задач отдела начальник отдела осуществляет общее и методическое руководство работой отдела, определяет основные направления работы, организует планирование, координацию и контроль и выполняет следующие функции:

3.3.1. Возглавляет разработку планов отдела на год и квартал.

3.3.2. Организует методическое обеспечение экономической реформы, проводимой на территории района.

3.3.3. Осуществляет координацию разработки проектов программ и прогнозов социально-экономического развития Правобережного района.

3.3.4. Вносит предложения по проектам программ и прогнозов экономического и социального развития Правобережного района.

3.3.5. Возглавляет работу по подведению итогов рейтинговой оценки социально-экономического развития Правобережного района за год и осуществление ежеквартального контроля за улучшением показателей.

3.3.6. Участвует в работе Совета по инвестициям и предпринимательству при главе администрации Правобережного района.

3.3.7. Участвует в комиссии по оперативным вопросам, контролю за соблюдением финансовой, бюджетной и налоговой дисциплины.

3.3.8. Участвует в работе межведомственной комиссии по погашению задолженности по выплате заработной платы и контролю за поступлением в бюджет района налоговых платежей.

3.3.9. Участвует в разработке инвестиционной политики, изучение спроса на инвестиции, составление перечня инвестиционных проектов реализуемых и планируемых к реализации на территории Правобережного района.

3.3.10. Координирует подготовку докладов о достигнутых значениях показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления района за отчетный год и их планируемых значениях на трехлетний период.

3.3.11. Выносит предложения для сравнительной оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления сельских и городского поселений района.

3.3.12. Возглавляет работу по подготовке доклада социально-экономического развития Правобережного района за год.

3.3.13. Руководит, координирует проведение работы по заполнению Показателей оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов по Правобережного района за прошедший год и на трехлетний плановый период.

3.3.14. Осуществляет координацию работы по ежеквартальному сбору информации о реализации муниципальных программ, направленных на развитие местного самоуправления и информации об участии Правобережного района в реализации республиканских программ.

3.3.15. Проводит оценку эффективности муниципальных программ в целях принятия решения о продлении, закрытии, увеличении финансирования.

3.3.16. Возглавляет работу по проведению районного конкурса «Лучший предприниматель Правобережного района».

3.3.17. Организует работу межведомственной рабочей группы по выявлению фактов осуществления деятельности лиц без государственной регистрации в строительстве, сельском хозяйстве, промышленности, транспорте, по легализации «теневой» заработной платы;

3.3.18. Осуществляет контроль за информацией по вопросам экономического развития и поддержки предпринимательства для размещения на официальном сайте администрации района.

3.3.19. В соответствии со своей компетенцией выполняет другие обязанности, а также поручения главы администрации района, заместителя главы администрации района по экономике и финансам.

3.4. В своей деятельности начальник отдела исполняет обязанности, установленные Федеральным законом «О муниципальной службе Российской Федерации» и Федеральным законом «О противодействии коррупции», в том числе:

- представляет сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера о себе и членах своей семьи;

- уведомляет представителя нанимателя, органы прокуратуры и другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных нарушений;
- передает ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в целях предотвращения конфликта интересов в доверительное управление в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- принимает меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;
- в письменной форме уведомляет непосредственного руководителя и представителя нанимателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;

4. Права и должностные полномочия

4.1. При исполнении своих должностных обязанностей начальник отдела обладает правами, установленными статьёй 11 Закона Российской Федерации от 02.03.2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4.2. Начальник отдела:

- готовит проекты постановлений, распоряжений, указаний и инструкций по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- созывает в установленном порядке совещания по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- запрашивает от учреждений, предприятий, организаций Правобережного района, структурных подразделений администрации района, заместителей главы и начальников отделов администрации района информацию, необходимую для исполнения должностных обязанностей.

5. Ответственность

5.1. Начальник отдела несет ответственность за:

- несоблюдение настоящего должностного регламента, правил внутреннего трудового распорядка муниципального образования;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией и иными нормативными актами;

- разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в соответствии с Законом Российской Федерации от 02.03.2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», Законом Республики Северная Осетия-Алания от 31.03.2008 г. №7-РЗ «О муниципальной службе в Республике Северная Осетия-Алания»;

6. Служебное взаимодействие

6.1. Для выполнения своих должностных обязанностей и реализации предоставленных прав начальник отдела в порядке, установленном действующими нормативными правовыми актами и иными организационно-распорядительными документами, взаимодействует с:

- работниками администрации района, структурными подразделениями администрации района, должностными лицами органов местного самоуправления Правобережного района;
- работниками администраций городского и сельских поселений Правобережного района;
- предприятиями, организациями и учреждениями Правобережного района;
- работниками Министерства экономического развития РСО-А.

7. Показатели эффективности и результативности деятельности

7.1. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности начальника отдела определяется на основании достижения таких показателей, как:

- отсутствие претензий к качеству выполняемой работы;
- выполнение планов работы, мероприятий на высоком профессиональном уровне;
- своевременное выполнение должностных обязанностей, заданий и поручений главы администрации района и заместителя главы по экономике.
- решение поставленных задач перед отделом, отсутствие претензий к работе отдела со стороны других структурных подразделений администрации района.

Должностная инструкция

Главного специалиста отдела экономического развития, инвестиций и поддержки предпринимательства местной администрации Правобережного района

1. Общие положения

1.1. Муниципальный служащий Правобережного района - главный специалист отдела экономического развития, инвестиций и поддержки предпринимательства (далее - главный специалист) осуществляет профессиональную служебную деятельность в соответствии с настоящим должностным регламентом.

В соответствии с Реестром должностей муниципальной службы Правобережного района должность главного специалиста относится к ведущей группе должностей муниципальной службы.

1.2. Главный специалист назначается на должность и освобождается от должности муниципальной службы Правобережного района распоряжением местной администрации Правобережного района (далее — администрации района).

1.3. Главный специалист непосредственно подчиняется начальнику отдела экономического развития, инвестиций и поддержки предпринимательства администрации района.

1.4. Главный специалист не имеет в своем подчинении муниципальных служащих.

1.5. Во время отсутствия главного специалиста (командировка, отпуск, болезнь и т.д.) его должностные обязанности исполняет начальник отдела экономического развития и поддержки предпринимательства.

1.6. Главный специалист осуществляет свою служебную деятельность и регулирует свои полномочия на основании:

- Конституцией Российской Федерации;

- Федерального закона от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федерального закона Российской Федерации от 02.03.2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- иных федеральных законов Российской Федерации, в том числе федеральных законов, регулирующих особенности прохождения муниципальной службы;
- Закона Республики Северная Осетия –Алания от 31.03.2008 г. №7-РЗ «О муниципальной службе в Республике Северная Осетия -Алания»;
- иных законов и нормативных правовых актов Республики Северная Осетия-Алания;
- Устава муниципального образования Правобережный район;
- Положения об отделе экономического развития и поддержки предпринимательства администрации района;
- нормативных правовых актов органов местного самоуправления Правобережного района.

2. Квалификационные требования

2.1. На должность главного специалиста назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование.

2.2. Требования к стажу муниципальной службы (государственной, муниципальной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности не предъявляются.

2.3. Главный специалист должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;
- Гражданский Кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02.03.2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 26.12.2008г. №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- Указ Президента Российской Федерации от 15.05.2008 г. №797 «О неотложных мерах по ликвидации административных ограничений при осуществлении предпринимательской деятельности»;
- Закона Республики Северная Осетия-Алания от 31.03.2008 г. №7-РЗ «О муниципальной службе в Республике Северная Осетия-Алания»;
- Закон Республики Северная Осетия-Алания от 28.12.2012 г. №54-РЗ «О Стратегии социально-экономического развития Республики Северная Осетия-Алания до 2025 года».
- Закон Республики Северная Осетия-Алания от 30.12.2008 г. №63-РЗ «О развитии и поддержки малого и среднего предпринимательства в Республики Северная Осетия-Алания»;
- другие федеральные и республиканские нормативные правовые акты по направлениям профессиональной деятельности;
- нормативные правовые акты органов местного самоуправления Правобережного района по направлениям профессиональной деятельности.

2.4. Главный специалист должен владеть:

- навыком подготовки нормативных правовых актов, информационно-аналитических материалов, иных документов по вопросам профессиональной деятельности;
- умением планировать работу;
- навыком аналитической деятельности;
- навыком работы на офисной технике и компьютере, а также с необходимым программным обеспечением.
- способностями подготовки делового письма;
- быть ответственным к работе.

3. Должностные обязанности

3.3. Исходя из задач отдела, главный специалист:

3.3.1. Организует сбор данных для разработки прогноза социально-экономического развития района.

3.3.2. Участвует в разработке структуры численности населения Правобережного района и проведении анализа демографической ситуации и занятости населения района.

3.3.3. Участвует в подготовке проекта программы социально-экономического развития района.

3.3.4. Составляет предварительные итоги социально-экономического развития Правобережного района за прошедший год.

3.3.5. Составляет перечень муниципальных программ, предлагаемых к финансированию за счет средств местного бюджета Правобережного района на трехлетний период.

3.3.6. Ведет реестр муниципальных программ, предлагаемых к финансированию за счет средств местного бюджета Правобережного района.

3.3.7. Участвует в подготовке докладов по социально-экономическому развитию Правобережного района.

3.3.8. Осуществляет сбор и заполнение показателей оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов по Правобережного района за прошедший год и на трехлетний плановый период.

3.3.9. Проводит ежеквартальный сбор информация о реализации муниципальных программ, направленных на развитие местного самоуправления.

3.3.10. Участвует в проведении оценки эффективности муниципальных программ в целях принятия решения о продлении, закрытии, увеличении финансирования.

3.3.11. Участвует в разработке докладов о достигнутых значениях показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления района за отчетный год и их планируемых значениях на трехлетний период.

3.3.12. Организует сбор статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы муниципального района, и представление указанных данных органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

3.3.13. Проводит сбор информации по показателям оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления сельских и городского поселений района.

3.3.14. Участвует в разработке плана отдела на год и квартал.

3.3.15. Готовит информацию по вопросам экономики для размещения на официальном сайте администрации района.

3.3.16. Проводит мониторинг социально - экономических процессов, оказывающих влияние на ситуацию в сфере противодействия терроризму на территории муниципального образования Правобережный район.

3.3.17. В соответствии со своей компетенцией выполняет другие обязанности, а также поручения главы администрации района, начальника отдела.

3.4. В своей деятельности главный специалист исполняет обязанности, установленные Федеральным законом «О муниципальной службе Российской Федерации» и Федеральным законом «О противодействии коррупции», в том числе:

- представляет сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера о себе и членах своей семьи;

- уведомляет представителя нанимателя, органы прокуратуры и другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных нарушений;

- передает ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в целях предотвращения конфликта интересов в доверительное управление в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- принимает меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

- в письменной форме уведомляет непосредственного руководителя и представителя нанимателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;

4. Права и должностные полномочия

4.1. При исполнении своих должностных обязанностей главный специалист обладает правами, установленными статьёй 11 Закона Российской Федерации от 02.03.2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4.2. Главный специалист:

- запрашивает от учреждений, предприятий, организаций Правобережного района, структурных подразделений местной администрации Правобережного района, заместителей главы и начальников отделов местной администрации Правобережного района информацию, необходимую для исполнения должностных обязанностей;
- готовит проекты постановлений, распоряжений администрации района в соответствии со своей компетенцией по вопросам, входящим в его должностные обязанности.

5. Ответственность

5.1. Главный специалист несёт ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;
- разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в соответствии с Законом Российской Федерации от 02.03.2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», Законом Республики Северная Осетия–Алания от 31.03.2008 г. №7-РЗ «О муниципальной службе в Республике Северная Осетия-Алания».

6. Служебное взаимодействие

6.1. Для выполнения своих должностных обязанностей и реализации предоставленных прав главный специалист в порядке, установленном действующими нормативными правовыми актами и иными организационно-распорядительными документами, взаимодействует с:

- работниками администрации района, структурными подразделениями администрации района, должностными лицами органов местного самоуправления Правобережного района;
- работниками администраций городского и сельских поселений Правобережного района;
- предприятиями, организациями и учреждениями Правобережного района.

7. Показатели эффективности и результативности деятельности

7.1. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности начальника отдела определяется на основании достижения таких показателей, как:

- отсутствие претензий к качеству выполняемой работы;
- выполнение планов работы, мероприятий на высоком профессиональном уровне;
- своевременное выполнение должностных обязанностей, заданий и поручений главы администрации района и заместителя главы по экономике, начальника отдела
- решение поставленных задач перед отделом, отсутствие претензий к работе отдела со стороны других структурных подразделений администрации района.

Должностная инструкция

Ведущего специалиста отдела экономического развития, инвестиций и поддержки предпринимательства администрации местного самоуправления Правобережного района

1. Общие положения

1.1. Муниципальный служащий Правобережного района — ведущий специалист отдела экономического развития, инвестиций и поддержки предпринимательства (далее — ведущий специалист) осуществляет профессиональную служебную деятельность в соответствии с настоящим должностным регламентом.

В соответствии с Реестром должностей муниципальной службы Правобережного района должность ведущего специалиста относится к ведущей группе должностей муниципальной службы.

1.2. Ведущий специалист назначается на должность и освобождается от должности муниципальной службы Правобережного района распоряжением местной администрации Правобережного района (далее - администрация района).

1.3. Ведущий специалист непосредственно подчиняется начальнику отдела экономического развития, инвестиций и поддержки предпринимательства администрации района.

1.4. Ведущий специалист не имеет в своем подчинении муниципальных служащих.

1.5. Во время отсутствия ведущего специалиста (командировка, отпуск, болезнь и т.д.) его должностные обязанности исполняет начальник отдела экономического развития и поддержки предпринимательства.

1.6. Ведущий специалист осуществляет свою служебную деятельность и регулирует свои полномочия на основании:

- Конституции Российской Федерации;

- Федерального закона от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федерального закона Российской Федерации от 02.03.2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- иных федеральных законов Российской Федерации, в том числе федеральных законов, регулирующих особенности прохождения муниципальной службы;
- Закона Республики Северная Осетия–Алания от 31.03.2008 г. №7-РЗ «О муниципальной службе в Республике Северная Осетия-Алания»;
- иных законов и нормативных правовых актов Республики Северная Осетия-Алания;
- Устава муниципального образования Правобережный район;
- Положения об отделе экономического развития и поддержки предпринимательства администрации района;
- нормативных правовых актов органов местного самоуправления Правобережного района.

2. Квалификационные требования

2.1. На должность ведущего специалиста назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование.

2.2. Требования к стажу муниципальной службы (государственной, муниципальной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности не предъявляются.

2.3. Ведущий специалист должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;
- Гражданский Кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02.03.2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 26.12.2008 г. №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- Указ Президента Российской Федерации от 15.05.2008 г. №797 «О неотложных мерах по ликвидации административных ограничений при осуществлении предпринимательской деятельности»;
- Закона Республики Северная Осетия –Алания от 31.03.2008 г. №7-РЗ «О муниципальной службе в Республике Северная Осетия-Алания»;
- Закон Республики Северная Осетия -Алания от 28.12.2012 г. №54-РЗ «О Стратегии социально-экономического развития Республики Северная Осетия -Алания до 2025 года».
- Закон Республики Северная Осетия -Алания от 30.12.2008 г. №63-РЗ «О развитии и поддержки малого и среднего предпринимательства в Республики Северная Осетия-Алания;
- другие федеральные и республиканские нормативные правовые акты по направлениям профессиональной деятельности;
- нормативные правовые акты органов местного самоуправления Правобережного района по направлениям профессиональной деятельности.

2.4. Ведущий специалист должен владеть:

- навыком подготовки нормативных правовых актов, информационно-аналитических материалов, иных документов по вопросам профессиональной деятельности;
- умением планировать работу;
- навыком эффективно и последовательно организовывать работу по взаимосвязям с другими ведомствами, организациями, органами местного самоуправления;
- навыком аналитической деятельности;
- навыком методической помощи и консультирования;
- навыком работы на офисной технике и компьютере, а также с необходимым программным обеспечением.

3. Должностные обязанности

3.3. Исходя из задач отдела, ведущий специалист:

3.3.1. Проводит мониторинг субъектов малого предпринимательства.

3.3.2. Участвует в разработке муниципальной программы развития и поддержки малого и среднего предпринимательства района.

3.3.3. Реализует мероприятия муниципальной программы поддержки малого предпринимательства.

3.3.4. Доводит до широкого круга предпринимателей информацию о мероприятиях государственной поддержки малого предпринимательства.

3.3.5. Ведет торговый реестр вновь открытых или переоборудованных объектов малого бизнеса.

3.3.6. Формирует реестр хозяйствующих субъектов малого предпринимательства по видам деятельности.

3.3.7. Организует сбор статистических показателей, характеризующих численность объектов бытового обслуживания, розничной торговли и общественного питания муниципального района, и представление указанных данных органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

3.3.8. Осуществляет сбор, обработку и представление анкетных данных предпринимателей на участие в ежегодном республиканском конкурсе «Лучший предприниматель года», а также в конкурсе «Лучший предприниматель Правобережного района».

3.3.9. Участвует в разработке плана отдела на год и квартал.

3.3.10. Готовит информацию по вопросам поддержки предпринимательства для размещения на официальном сайте администрации района.

3.3.11. Участвует в проведении проверок, в составе межведомственной рабочей группы, по выявлению фактов осуществления деятельности лиц без государственной регистрации в строительстве, сельском хозяйстве, промышленности, транспорте, по легализации «теневого» заработка.

3.3.12. Организует сбор отчетности по предоставленным грантам.

3.3.13. В соответствии со своей компетенцией выполняет другие функции, а также поручения главы администрации района, начальника отдела.

3.4. В своей деятельности ведущий специалист исполняет обязанности, установленные Федеральным законом «О муниципальной службе Российской Федерации» и Федеральным законом «О противодействии коррупции», в том числе:

- представляет сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера о себе и членах своей семьи;
- уведомляет представителя нанимателя, органы прокуратуры и другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных нарушений;
- передает ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в целях предотвращения конфликта интересов в доверительное управление в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- принимает меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;
- в письменной форме уведомляет непосредственного руководителя и представителя нанимателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;

4. Права

4.1. При исполнении своих должностных обязанностей ведущий специалист обладает правами, установленными статьёй 11 Закона Российской Федерации от 02.03.2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4.2. Ведущий специалист:

- запрашивает от учреждений, предприятий, организаций Правобережного района, структурных подразделений местной администрации Правобережного района, заместителей главы и начальников отделов местной администрации Правобережного района информацию, необходимую для исполнения должностных обязанностей;
- готовит проекты постановлений, распоряжений администрации района в соответствии со своей компетенцией по вопросам, входящим в его должностные обязанности.

5. Ответственность

Ведущий специалист несёт ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;
- разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в соответствии с Законом Российской Федерации

Федерации от 02.03.2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», Законом Республики Северная Осетия–Алания от 31.03.2008 г. №7-РЗ «О муниципальной службе в Республике Северная Осетия-Алания»;

6. Служебное взаимодействие

6.1. Для выполнения своих должностных обязанностей и реализации предоставленных прав ведущий специалист в порядке, установленном действующими нормативными правовыми актами и иными организационно-распорядительными документами, взаимодействует с:

- работниками администрации района, структурными подразделениями администрации района, должностными лицами органов местного самоуправления Правобережного района;
- работниками администраций городского и сельских поселений Правобережного района;
- предприятиями, организациями и учреждениями Правобережного района.

7. Показатели эффективности и результативности деятельности

7.1. Показатели эффективности:

11.1. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности начальника отдела определяется на основании достижения таких показателей, как:

- отсутствие претензий к качеству выполняемой работы;
- выполнение планов работы, мероприятий на высоком профессиональном уровне;
- своевременное выполнение должностных обязанностей, заданий и поручений главы администрации района и заместителя главы по экономике, начальника отдела
- решение поставленных задач перед отделом, отсутствие претензий к работе отдела со стороны других структурных подразделений администрации района.