

ЗАТВЕРДЖУЮ

**Начальник Управління
економічного розвитку
Бахмутської міської ради**

М.А.Юхно

2018



**Посадова інструкція
заступника начальника Управління – начальника відділу економіки та
прогнозування Управління економічного розвитку
Бахмутської міської ради**

1. Загальні положення

1.1. Заступник начальника Управління - начальник відділу економіки та прогнозування Управління економічного розвитку Бахмутської міської ради (далі – заступник начальника Управління) є посадовою особою місцевого самоврядування.

1.2. Заступник начальника Управління підпорядковується безпосередньо начальнику Управління економічного розвитку Бахмутської міської ради.

1.3. Заступник начальника Управління призначається на посаду (на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України) та звільняється з посади наказом начальника Управління економічного розвитку Бахмутської міської ради.

1.4. Заступник начальника Управління повинен мати повну вищу освіту відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста, вільно володіти державною мовою, володіти комп'ютерною технікою на рівні користувача, мати стаж роботи за фахом на службі в органах місцевого самоврядування та державній службі на керівних посадах не менше 3 років або стаж роботи за фахом на керівних посадах в інших сферах управління не менше 4 років, мати післядипломну освіту у галузі знань "Державне управління".

1.5. Заступник начальника Управління повинен знати: Конституцію України, Закони України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про державну службу», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про державне прогнозування і розроблення програм економічного і соціального розвитку України», «Про запобігання корупції», «Про доступ до публічної інформації», «Про інформацію», «Про звернення громадян», «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», інші акти законодавства, що стосуються служби в органах місцевого самоврядування та питань державної служби, укази та розпорядження Президента України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, інші підзаконні нормативно-правові акти, що стосуються діяльності Управління, Настанову з якості Бахмутської міської ради, вимоги стандарту ISO 9001: 2008, Інструкцію з діловодства у виконавчих органах Бахмутської міської ради, Порядок підготовки та внесення проектів нормативно-правових актів, що готуються Бахмутською міською

радою, її виконавчим комітетом, регламент Бахмутської міської ради та виконавчого комітету, практику застосування чинного законодавства, основи трудового законодавства, права та ринку праці, правила ділового етикету, правила та норми охорони праці та протипожежного захисту, основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби, ділову мову, засади зовнішньоекономічної політики України, основи регіонального управління, економіки, фінансів, форми та методи роботи із засобами масової інформації, володіти державною мовою, а також вміти організовувати плани діяльності свого функціонального напрямку, систематизувати, обробляти, аналізувати та узагальнювати інформацію щодо своєї діяльності з метою визначення досягнень та заходів, спрямованих на усунення недоліків у цій діяльності.

1.6. Заступник начальника Управління виконує обов'язки начальника Управління економічного розвитку Бахмутської міської ради у разі його відсутності з поважних причин (відпустки, хвороба, відрядження, тощо) за розпорядженням міського голови за поданням начальника Управління економічного розвитку Бахмутської міської ради.

1.7. У разі відсутності заступника начальника Управління з поважних причин (відпустки, хвороба, відрядження, тощо) його обов'язки виконує головний спеціаліст відділу економіки та прогнозування Управління економічного розвитку Бахмутської міської ради згідно наказу начальника Управління економічного розвитку Бахмутської міської ради.

2. Завдання та обов'язки

2.1. Заступник начальника Управління:

2.1.1. Відповідає за реалізацію державної політики економічного і соціального розвитку, державної регіональної політики, державної політики з питань розвитку малого підприємництва, державної регуляторної політики, державної політики у сфері розвитку економічної конкуренції та обмеження монополізму, державної політики у сфері міжнародного співробітництва, інвестиційної та інноваційної діяльності та державно-приватного партнерства, зовнішньоекономічних відносин, європейської інтеграції, захисту прав інтелектуальної власності, трансферу технологій та виставково-конгресної діяльності, державної політики в сфері закупівель товарів, робіт і послуг за рахунок державних коштів та коштів міського бюджету на території м. Бахмут.

2.1.2. Забезпечує ефективне виконання закріплених за ним напрямів роботи та реалізацію завдань відділу економіки та прогнозування Управління економічного розвитку Бахмутської міської ради.

2.1.3. Забезпечує стратегічне планування та прогнозування економічного і соціального розвитку території м. Бахмут на довгостроковий період, організовує розроблення програм, що належать до компетенції Управління економічного розвитку Бахмутської міської ради в межах наданих йому повноважень.

2.1.4. Готує пропозиції до проектів місцевого бюджету на основі прогнозних економічних показників розвитку території м. Бахмут, контролює, в межах делегованих йому повноважень і компетенції, виконання розпоряджень міського голови, рішень Бахмутської міської ради та її виконавчого комітету.

2.1.5. Забезпечує складання балансів фінансових, трудових ресурсів, грошових доходів і витрат населення, необхідних для управління соціально- економічним і культурним розвитком території м. Бахмут.

2.1.6. Бере участь у розробленні довгострокових прогнозів чисельності населення, його статеву - вікової структури, програм зайнятості.

2.1.7. Проводить аналіз фінансово - господарської діяльності підприємств, що перебувають у комунальній власності.

2.1.8. Аналізує цінову, податкову, тарифну політику на території Бахмутської міської ради.

2.1.9. Сприяє створенню інфраструктури підтримки регіонального розвитку, умов для рівноправного розвитку всіх форм господарювання та розвитку підприємництва на території Бахмутської міської ради, надає консультаційну, інформаційну та іншу допомогу суб'єктам підприємницької діяльності, розробляє разом з громадськими організаціями підприємців місцеві програми підтримки підприємництва, сприяє їх виконанню.

2.1.10. Здійснює заходи щодо територіального маркетингу, реалізації виставково-конгресної діяльності, спрямованої на постійну презентацію потенціалу міста.

2.1.11. Контролює своєчасність надання Департаменту економіки Донецької облдержадміністрації прогнозних розрахункових показників економічного та соціального розвитку території м. Бахмут та інших програмних документів.

2.1.12. Готує за участю відділів і управлінь міської ради економічні звіти про підсумки економічного та соціального розвитку території м. Бахмута по періодах та у терміни, що встановлені Донецькою облдержадміністрацією.

2.1.13. Виконує доручення начальника Управління економічного розвитку Бахмутської міської ради, організовує підготовку проектів розпоряджень, наказів та рішень з питань, що стосуються компетенції Управління економічного розвитку Бахмутської міської ради.

2.1.14. Здійснює керівництво діяльністю відділу економіки та прогнозування Управління економічного розвитку Бахмутської міської ради, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань, здійснює розподіл обов'язків між працівниками.

2.1.15. Здійснює формування планів роботи відділу економіки та прогнозування Управління економічного розвитку Бахмутської міської ради і контроль за їх виконанням.

2.1.16. Вносить пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу економіки та прогнозування та поліпшення його матеріально - технічного забезпечення, забезпечує збереження матеріальних цінностей, що знаходяться на балансі Управління економічного розвитку Бахмутської міської ради.

2.1.17. Вживає необхідні заходи щодо вдосконалення організації роботи відділу економіки та прогнозування Управління економічного розвитку Бахмутської міської ради.

2.1.18. Забезпечує роботу з ведення діловодства в Управлінні економічного розвитку Бахмутської міської ради.

2.1.19. Забезпечує систематичне підвищення кваліфікації працівників відділу, Управління економічного розвитку Бахмутської міської ради в межах своєї компетенції, контролює стан дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, трудової, виконавської дисципліни та техніки безпеки в Управлінні економічного розвитку Бахмутської міської ради.

2.1.20. Є відповідальною особою Управління економічного розвитку Бахмутської міської ради з питань щодо запобігання на виявлення корупції.

2.1.21. Проводить засідання, наради, надає методичні рекомендації з питань, які відносяться до компетенції відділу економіки та прогнозування Управління економічного розвитку Бахмутської міської ради і Управління економічного розвитку Бахмутської міської ради в межах своєї компетенції.

2.1.22. Надає методичну допомогу і консультації виконавчим органам міської ради, підприємствам та організаціям з питань, що належать до компетенції відділу економіки та прогнозування Управління економічного розвитку Бахмутської міської ради.

2.1.23. Здійснює прийом громадян з питань, віднесених до функцій відділу економіки та прогнозування Управління економічного розвитку Бахмутської міської ради, приймає заходи щодо своєчасного реагування на пропозиції, заяви, скарги, що надійшли до Управління економічного розвитку Бахмутської міської ради.

2.1.24. Надає доручення працівникам з питань діяльності відділу економіки та прогнозування Управління економічного розвитку Бахмутської міської ради.

2.1.25. Організовує роботу по контролю за виконанням рішень, постанов, доручень органів державної влади, рішень Бахмутської міської ради, її виконкому і забезпечує підготовку інформації про хід їх виконання.

2.1.26. Розробляє Положення про відділ економіки та прогнозування Управління економічного розвитку Бахмутської міської ради та посадові інструкції працівників відділу економіки та прогнозування Управління економічного розвитку Бахмутської міської ради.

2.1.27. Забезпечує доступ до публічної інформації, підготовку та надання матеріалів для розміщення на офіційному веб-сайті та інформаційних стендах, проводить роботу по набору даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, забезпечує оперативний розгляд питань та контроль за прийняттям рішень по суті порушених громадянами питань, зазначених у зверненнях замовників, що надходять з державної установи «Урядовий контактний центр».

2.1.28. Веде правову та претензійно-позовну роботу в Управлінні економічного розвитку Бахмутської міської ради.

3. Права

3.1. Заступник начальника Управління має право:

3.1.1. За дорученням начальника Управління економічного розвитку Бахмутської міської ради представляти інтереси Управління в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях з питань, що належать до його компетенції.

3.1.2. Брати участь у роботі сесій міської ради, засіданнях виконкому, у нарадах, семінарах, що проводяться міською радою та її виконавчими органами, у роботі дорадчих та інших колегіальних органів, з питань, що належать до компетенції відділу економіки та прогнозування Управління економічного розвитку Бахмутської міської ради.

3.1.3. Вносити пропозиції до проектів планів роботи Бахмутської міської ради, з питань, що належать до компетенції відділу економіки та прогнозування Управління економічного розвитку Бахмутської міської ради.

3.1.4. Отримувати в установленому законодавством порядку від підприємств, установ, організацій, незалежно від форми власності і видів діяльності, фізичних осіб - підприємців, відділів і управлінь Бахмутської міської ради, інших служб інформаційні, довідкові, статистичні та інші матеріали у межах своєї компетенції.

3.1.5. Мати доступ до документів з грифом обмеженого доступу «Для службового користування».

3.1.6. Залучати фахівців інших управлінь, відділів міської ради, підприємств та організацій (за згодою їх керівників) для розгляду питань, які відносяться до компетенції відділу, Управління.

4. Відповідальність

4.1. Заступник начальника Управління:

4.1.1. Несе відповідальність за неякісне або несвочасне виконання покладених на нього завдань та обов'язків, бездіяльність, порушення правил внутрішнього трудового розпорядку, порушення норм етики поведінки посадової особи органів місцевого самоврядування та обмежень, пов'язаних з прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування та її проходженням, а також Політики і цілей у сфері якості, Настанови з якості Бахмутської міської ради та вимог міжнародних стандартів системи менеджменту якості ISO 9001: 2008.

4.1.2. Здійснює свою діяльність з урахуванням вимог законодавства України в сфері запобігання корупції, доступу до публічної інформації, захисту персональних даних, звернення громадян.

4.1.3. Несе відповідальність за забезпечення доступу до публічної інформації, організацію роботи, пов'язаної із захистом персональних даних при їх обробці, ведення правової та претензійно-позовної роботи, роботи з питань запобігання та виявлення корупції, роботи по набору даних, які підлягають оприлюдненню у формі

відкритих даних, за збереження матеріальних цінностей, які знаходяться на балансі Управління.

4.1.4. Притягується до відповідальності згідно з чинним законодавством за порушення трудової дисципліни, вимогами Закону України "Про службу в органах місцевого самоврядування", Закону України "Про державну службу" та інших нормативно-правових актів України.

5. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

Заступник начальника Управління в межах своїх повноважень взаємодіє з:

5.1. Виконавчими органами Бахмутської міської ради:

- загальним відділом щодо розгляду звернень громадян, фізичних та юридичних осіб; участі в особистому прийомі громадян міським головою, у засіданнях виконкому Бахмутської міської ради, нарадах та інших заходах, організованих загальним відділом;

- організаційним відділом щодо планування роботи Управління; участі у сесіях Бахмутської міської ради, нарадах та інших заходах, що проводяться організаційним відділом;

- відділом контролю щодо розгляду та виконання контрольних документів;

- відділом комп'ютерного забезпечення щодо ведення електронного документообігу, забезпечення інформаційними ресурсами;

- архівним відділом щодо складання номенклатури справ; ведення архівної справи;

- юридичним відділом у процесах погодження проектів розпорядчих документів Бахмутської міської ради її виконкому, міського голови; здійснення контролю за станом правової роботи та порядком ведення претензійно – позовної роботи;

- головним спеціалістом з питань запобігання та виявлення корупції і взаємодії з правоохоронними органами щодо надання консультацій з питань дотримання вимог законодавства в сфері запобігання корупції.

5.2. Департаментом економіки Донецької обласної державної адміністрації з питань:

- реалізації державної політики економічного і соціального розвитку;

- реалізації державної регуляторної політики;

- реалізації державної політики щодо вирішення питань розвитку малого підприємництва.

5.3. Департаментом розвитку сільської місцевості, впровадження реформ та агропромислового комплексу, Департаментом розвитку базових галузей промисловості Донецької обласної державної адміністрації з питань:

- реалізації державної політики, спрямованої на розвиток агропромислового комплексу та гарантування продовольчої безпеки держави;

- ефективного використання енергоресурсів.

5.4. Департаментом інвестиційно-інноваційного розвитку та зовнішніх відносин Донецької обласної державної адміністрації з питань:

- міжнародного співробітництва та зовнішньоекономічних відносин;
- інвестиційної, науково-технічної та інноваційної діяльності;
- виставково-конгресної діяльності.

5.5. Донецьким обласним територіальним відділенням Антимонопольного комітету України з питань реалізації державної політики економічного і соціального розвитку.

5.6. Територіальними органами Пенсійного фонду України, державної податкової інспекції, міським центром зайнятості та відділеннями фондів соціального страхування у м. Бахмут, Головним управлінням статистики у Донецькій області, та їх посадовими особами, з питань реалізації державної політики економічного і соціального розвитку на території м. Бахмут.

5.7. Усіма відділами, управліннями, комітетами Бахмутської міської ради, підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності, постійними комісіями та депутатами Бахмутської міської ради з питань:

- отримання статистичної та оперативно-довідкової інформації, що стосується формування Програми економічного і соціального розвитку території м. Бахмут на наступний рік, середньостроковий період та стратегічного планування розвитку території м. Бахмут;

- отримання щоквартальної звітності з виконання Програми економічного і соціального розвитку території м. Бахмута;

- отримання щоквартальної та оперативної звітності (у разі необхідності) з виконання закупівель товарів, робіт і послуг за рахунок державних коштів та коштів міського бюджету;

- отримання інформації для організації і розробки інвестиційних проектів (пропозицій) на території м. Бахмут;

- отримання інформації від розробників регуляторних актів з приводу включення їх до Плану діяльності з підготовки регуляторних актів Бахмутської міської ради на наступний рік, внесення змін до Плану діяльності з підготовки регуляторних актів Бахмутської міської ради на поточний рік;

- отримання інформації з питань фінансово-господарської діяльності підприємств всіх форм власності, в межах своєї компетенції;

- підготовки проектів рішень Бахмутської міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови;

- отримання інформації щодо діяльності підприємств та організацій, що здійснюють інвестиційну, інноваційну і зовнішньоекономічну діяльність на території м. Бахмут для аналізу стану міжрегіональної, зовнішньоекономічної, інвестиційної, інноваційної, виставково-конгресної діяльності, стану і тенденцій розвитку зовнішньоекономічних зв'язків;

- отримання інформації щодо вільних земельних ділянок, вільних об'єктів усіх форм власності, об'єктів незавершеного будівництва на території м. Бахмут для

формування каталогу інвестиційних пропозицій, а також для виконання інших функцій, покладених на відділ;

- надання консультативної, методичної, практичної допомоги підприємствам, установам і організаціям міста, що здійснюють міжнародне співробітництво на території м. Бахмут;

- надання інформації, що стосується діяльності відділу або заходів, що організовує відділ для розміщення на офіційному веб-сайті Бахмутської міської ради;

- надання узагальненої інформації щодо розвитку промислового та конференційного туризму для формування необхідної звітності та здійснення інших повноважень.

5.8. Громадянами, юридичними особами та фізичними особами - підприємцями, суб'єктами господарювання усіх форм власності з метою виконання основних завдань відділу.

**Начальник Управління
економічного розвитку
Бахмутської міської ради**



М.А.Юхно

З посадовою інструкцією ознайомлений та отримав копію

Євгенія Таран
«28» червня 2018р.