ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник міського голови

С.В.Орлов

2017 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
директора департаменту з питань економіки
Маріупольської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Директор департаменту з питань економіки міської ради (далі - директор департаменту) є посадовою особою Маріупольської міської ради, здійснює керівництво діяльністю департаментом, несе персональну відповідальність за виконання покладених на департамент завдань, розподіляє обов'язки між працівниками департаменту, контролює їх роботу.

1.2. Директор департаменту призначається та звільнюється з посади розпорядженням міського голови на умовах конкурсу або за іншою процедурою, передбаченою законодавством України.

1.3. На посаду директора департаменту призначається громадянин України, який не досяг граничного віку перебування на службі в органах місцевого самоврядування; має повну вищу освіту відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста; стаж роботи за фахом на державній службі, або в органах місцевого самоврядування не менш 3 років, або стаж роботи за фахом на керівних посадах в інших сферах не менш 5 років; має післядипломну освіта у сфері управління: магістр державного управління за відповідною спеціалізацією.

1.4. Директор департаменту безпосередньо підпорядковується заступнику міського голови.

1.5. У разі відсутності директора департаменту його обов'язки виконує заступник директора департаменту з питань економіки.

1.6. Директор департаменту у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних», «Про інформацію», іншими Законами України, актами Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями міської ради та його виконкому, розпорядженнями міського голови, Положенням про департамент з питань економіки міської ради та цією посадовою інструкцією.

2. Завдання та обов'язки

Директор департаменту:

2.1. Здійснює керівництво департаментом у межах делегованих повноважень.

2.2. Планує роботу департаменту, розподіляє обов'язки між керівниками підрозділів департаменту, контролює їх роботу.

2.3. Здійснює розробку та сприяє реалізації стратегії економічного розвитку міста Маріуполь.

2.2. Аналізує та впроваджує передовий досвід управління місцевими органами влади з питань економічної діяльності та розвитку.

2.3. Контролює розробку та реалізацію інвестиційних проектів, спрямованих на підвищення ефективності роботи міських структур.

2.4. Веде роботу із залучення інвестицій, спрямованих на розвиток міста Маріуполя.

2.5. Сприяє залученню малого та середнього бізнесу міста Маріуполя щодо реалізації локальних проектів розвитку.

2.6. Проведення економічного аналізу діяльності комунальних підприємств та бюджетних установ, що перебувають з метою наданням пропозицій щодо удосконалення такої діяльності та упорядкування формування тарифної політики;

2.7. Проведення заходів, в межах прав органів місцевого самоврядування, щодо аналізу податкових надходжень до місцевого бюджету міста Маріуполь через взаємодію з представниками місцевого бізнесу та відповідних органів контролю.

2.5. Здійснює аналіз та забезпечує впровадження передового досвіду управління муніципальними органами влади.

2.6. Реалізує на території міста:

2.6.1. Державну політику з питань розвитку підприємства;

2.6.2. Державну політику у сфері торгівлі та побутового обслуговування

2.6.3. Делеговані, відповідно до діючого законодавства, місцевим органам влади функції з контролю за дотриманням зобов'язань щодо платежів до місцевого бюджету на підприємствах і в організаціях незалежно від форм власності;

2.6.4. Державну політику у сфері здійснення контролю за додержанням законодавства про працю та зайнятість юридичними особами (включаючи їх структурні та відокремлені підрозділи, які не є юридичними особами) та фізичними особами, які використовують найману працю.

2.7. У частині наданої компетенції, делегованих органам місцевого самоврядування та їх виконавчим органам повноважень, здійснення:

- контролю за дотриманням зобов'язань щодо платежів до місцевого бюджету на підприємствах і в організаціях незалежно від форм власності, у порядку встановленому діючим законодавством,;

- на відповідних територіях контролю за додержанням законодавства про працю та зайнятість населення у порядку, встановленому законодавством через проведення контрольно-перевірочної діяльності з легалізації трудових відносин в межах повноважень інспекторів з праці;

- інших повноважень, напряму пов'язаних з виконанням департаментом основних завдань діяльності.

2.8. Приймає участь в складанні та розробці пропозицій до регіональних, міжгалузевих і міських програм.

2.9. Подає на розгляд міської ради, виконавчого комітету міської ради стратегії розвитку м. Маріуполь у сфері економічного соціального та інвестиційного розвитку, пропозицій для складання та реалізації місцевих програм.

2.10. Здійснює діяльність з проведення організаційно-методичних заходів щодо діяльності підрозділів міської ради з питань розроблення короткострокової (до одного року), середньострокової (до п'яти років) програми соціально-економічного розвитку міста та подальший моніторинг її виконання.

2.11. Організує процес планування, розгляду, формування та моніторингу реалізації проектів, які приймаються згідно положення про громадський бюджет м. Маріуполя.

2.12. Здійснює моніторинг стратегії та розробка спільно з усіма підрозділами міської ради заходів спрямованих на її реалізацію.

2.13. Приймає участь у реалізації тарифно-цінової політики через впровадження економічно аналізу діяльності комунальних підприємств, які підпорядковані виконкому міської ради та погодження цін і тарифів, які затверджуються органами місцевого самоврядування, у відповідності до норм діючого законодавства.

2.14. Подає курируючому заступнику міського голови, на підставі проведеного аналізу, обґрунтовані пропозиції щодо економічної ефективності діяльності та виконання заходів з їх поліпшення, комунальними підприємствами та бюджетними установами, підпорядкованими виконкому Маріупольської міської ради.

2.15. Розглядає звернення громадян, підприємств, установ та організацій в межах компетенції та функцій Департаменту та у відповідності до норм Закону України «Про доступ до публічної інформації».

2.16. Здійснює підготовку рішень щодо надання пільг зі сплати місцевих податків і зборів, зарахування яких, у відповідності до Бюджетного кодексу України, провадиться до міського бюджету м. Маріуполь.

2.17. Проводить заходи, щодо ініціювання проведення контролюючими органами перевірок та інших контрольних заходів щодо платників місцевих податків, в межах повноважень, наданих місцевим органам самоврядування у відповідності до діючого законодавства.

2.18. Формує та проводить аналіз бази даних суб'єктів господарювання, які провадять діяльність на території міста з метою додаткового залучення та збільшення надходжень до місцевого бюджету.

2.19. Організує взаємодію з фіскальними контролюючими органами з метою отримання та формування баз даних для проведення аналітичної роботи.

2.20. Реалізує державну інвестиційну політику та інвестиційну політику органів місцевого самоврядування у межах міста.

2.21. Приймає участь у переговорах із міжнародними інститутами.

2.22. Створює бази даних інвестиційних проектів.

2.23. Створює бази донорів/міжнародних фінансових установ/банків. Які мають можливість надавати фінансову допомогу на реалізацію соціально економічних проектів.

2.24. Сприяє залученню в економіку міста іноземних інвестицій з метою створення додаткових робочих місць, посилення конкуренції у сфері виготовлення товарів (виконання робіт, надання послуг).

2.25. Сприяє зовнішньоекономічним зв'язкам підприємств, установ та організацій, розташованих на території міста, незалежно від форм власності.

2.26. Сприяє створенню інфраструктури підтримки розвитку міста, умов для рівноправного розвитку всіх форм господарювання і розвитку підприємництва на території міста, надає консультаційну, інформаційну та іншу допомогу суб'єктам підприємницької діяльності, розробляє разом з громадськими організаціями підприємців міські програми підтримки підприємництва, сприяє їх виконанню.

2.27. Розробляє та координує реалізацію проектів соціального замовлення та інших проектів, спрямованих на розвиток підприємництва у місті;

2.28. Здійснює підготовку відповідних інформаційних матеріалів з економічного потенціалу та інвестиційних можливостей міста.

2.29. Розробляє заходи щодо розширення міжрегіональних економічних зв'язків, підготовка проекти відповідних угод.

2.30. Проводить аналіз господарської діяльності підприємств усіх форм власності на відповідність вимог нормативної документації на підставі відповідних запитів.

2.31. Проводить аналіз економічних показників діяльності підприємств і установ, підпорядкованих комітету міської ради, з метою встановлення (розробки) шляхів оптимізації витрат та обґрунтованості встановлення ними тарифів. Розробляє, на підставі проведеного аналізу, заходи оптимізації витрат.

2.32. Проводить аналіз програм діяльності комунальних підприємств та бюджетних установ, заходи виконання яких потребують фінансування з місцевого бюджету.

2.33. Формує зведену інформацію та аналітичні матеріали щодо економічного та соціального розвитку міста.

2.34. Аналізує промисловий потенціал міста.

2.35. Проводить підготовку аналітичної інформації з питань агропромислового комплексу.

2.36. Здійснює аналіз стану фонду оплати праці, середньої заробітної плати, середньооблікової чисельності працівників міста, тенденцій.

2.37. Забезпечує складання балансу трудових ресурсів міста.

2.38. Приймає участь у перевірці бізнес-планів безробітних, що перебувають на обліку в Міському центрі зайнятості, охочих стати підприємцями.

2.39. Проводить моніторинг цін на соціально-значущі продовольчі товари і вибірково на непродовольчі товари повсякденного попиту.

2.40. Організує роботу та здійснює контролю щодо виконання доручень обласної ради, облдержадміністрації, міського голови з економічних та інших питань, що належать до компетенції відділу.

2.41. Координує роботу департаменту щодо ефективної взаємодії з іншими структурними підрозділами міської ради, територіальними підрозділами центральних органів виконавчої влади тощо.

2.42. Організує та контролює своєчасний та якісний розгляд звернень громадських об'єднань, підприємств, установ, організацій, громадян з питань, що належать до компетенції департаменту.

2.43. Вживає необхідні заходи щодо поліпшення організації роботи департаменту.

2.44. Забезпечує дотримання працівниками департаменту чинного законодавства щодо захисту державних таємниць, з питань державної служби та боротьби з корупцією.

2.45. Контролює стан трудової та виконавчої дисципліни, сприяє підвищенню кваліфікації працівників департаменту.

2.46. Повинен знати Закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних», «Про інформацію», інші нормативні акти, що регламентують основи державного управління, економіки, фінансів та права, інструкцію з діловодства, правила ділового етикету, правила та норми охорони праці та протипожежного захисту, основні принципи роботи на комп'ютері, вільно володіти державною мовою.

3. Права

Директор департаменту має право:

3.1. Приймати участь у роботі сесій міської ради, засіданнях постійних комісій міської ради, виконавчого комітету, нарад виконавчих органів міської ради, вносити пропозиції з питань, які відносяться до компетенції департаменту.

3.2. За дорученням керівництва представляти виконавчі органи міської влади в структурних підрозділах інших органів виконавчої влади, на підприємствах, установах, організаціях міста та області.

3.3. Одержувати від державних органів, підприємств, установ, організацій, органів місцевого самоврядування необхідну інформацію з питань, які необхідні для виконання завдань департаменту.

3.4. Залучати фахівців інших структурних підрозділів органу виконавчої влади, підвідомчих підприємств та організацій (за згодою їх керівників) для розгляду питань, що належать до компетенції департаменту.

3.5. Вносити у порядку, передбаченому законодавством, пропозиції про призначення на посади, звільнення з посад та переміщення працівників департаменту, своєчасне заміщення вакансій, заохочення та накладання стягнень.

3.6. Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи департаменту.

4. Відповідальність

4.1. Директор департаменту несе відповідальність за неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення норм етики поведінки посадової особи органу місцевого самоврядування та обмежень передбачених законодавством України про службу в органах місцевого самоврядування, розголошення економічної, фінансової та іншої інформації, що має конфіденційний характер.

4.2. Окрім дисциплінарних стягнень, передбачених діючим законодавством про працю в Україні (догана, звільнення), до заступника директора, можуть бути застосовані такі заходи дисциплінарного впливу:

- попередження про неповну службову відповідальність;
- затримка до одного року присвоєння чергового рангу посадової особи органу місцевого самоврядування, або в призначенні на іншу посаду.

5. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

Директор департаменту:

5.1. Одержує інформацію з питань, що відносяться до компетенції департаменту від структурних підрозділів облдержадміністрації, міської ради, вищих навчальних закладів міста та інших структур у терміни, передбачені нормативними документами.

5.2. Надає інформацію з питань, що відносяться до компетенції департаменту до облдержадміністрації, міської ради, її виконавчого комітету у терміни, передбачені нормативними документами.

5.3. Погоджує з секретарем міської ради всі документи, які надаються до інших органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій в процесі діяльності; всі проекти розпоряджень міського голови, рішень міської ради та її виконавчого комітету з питань, що відносяться до компетенції департаменту.

5.4. Співпрацює з керівниками структурних підрозділів міської ради, обласної адміністрації, отримує роз'яснення та вирішує поточні інформаційні питання з керівниками виконавчих органів міської ради при виконанні своїх функцій та завдань.

Директор департаменту
з питань економіки міської ради Є.Є.Бодягін

Ознайомлений: