



## ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ начальника управління

соціально-економічного розвитку  
Глухівської міської ради

29.03.2019 № 5-002



## ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

### начальника відділу економічного аналізу та прогнозування управління соціально-економічного розвитку міської ради.

#### 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Начальник відділу економічного аналізу та прогнозування управління соціально-економічного розвитку міської ради (далі – начальник відділу) здійснює керівництво діяльністю відділу та організовує його роботу згідно з Положенням про відділ економічного аналізу та прогнозування управління соціально-економічного розвитку міської ради, підпорядковується начальнику управління соціально-економічного розвитку міської ради, призначається на посаду та звільняється з посади міським головою відповідно до чинного законодавства.

1.2. На період відсутності начальника відділу економічного аналізу та прогнозування управління соціально-економічного розвитку Глухівської міської ради (відпустка, хвороба, довготривале відрядження) його посадові обов’язки виконує головний спеціаліст цього відділу.

#### 2. ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ’ЯЗКИ

Начальник відділу економічного аналізу та прогнозування управління соціально-економічного розвитку міської ради:

2.1. Забезпечує виконання покладених на відділ завдань щодо реалізації державної політики у сфері економічного та соціального розвитку території та залучення інвестицій.

2.2. Розробляє і здійснює заходи щодо поліпшення організації та підвищення ефективності роботи відділу.

2.3. Розподіляє обов’язки між працівниками, розробляє і подає на затвердження начальнику управління соціально-економічного розвитку міської ради їх посадові інструкції.

2.4. Вносить пропозиції начальнику управління соціально-економічного розвитку міської ради щодо матеріального заохочення працівників відділу в межах затвердженого кошторису та матеріального і дисциплінарного стягнення за недоліки в роботі.

2.5. Координує взаємодію відділу з іншими структурними підрозділами міської ради.

2.6. Бере участь у розробленні нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції відділу.

2.7. Здійснює аналіз (моніторинг) стану і тенденцій економічного і соціального розвитку міста, бере участь у визначені пріоритетів, у проведенні структурних змін, а також формуванні напрямів інвестиційної політики та готує пропозиції, спрямовані на забезпечення сталого розвитку економіки міста;

2.8. Координує діяльність структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ та організацій міста з питань розроблення програм економічного і соціального розвитку міста, забезпечує взаємодію з ними під час складання місцевих, державних, регіональних галузевих програм, а також під час розв'язання інших проблем комплексного розвитку продуктивних сил міста.

2.9. Здійснює моніторинг та вносить пропозиції до планів і програм економічного і соціального розвитку підприємств і організацій, розташованих на території міста, які пов'язані з обслуговуванням населення, а також тих, які можуть привести до змін економічного і демографічного стану та інших наслідків на території міста;

2.10. Бере участь , у межах своєї компетенції, у розробці проектів галузевих програм міста;

2.11. Бере участь у розгляді планів розміщення, спеціалізації та розвитку підприємств і організацій незалежно від їх підпорядкованості та форми власності, вносить свої пропозиції до відповідних органів управління;

2.12. Бере участь у координації роботи щодо комплексного соціально-економічного і культурного розвитку міста, залучає на договірних засадах підприємства, установи та організації незалежно від форм власності до участі у співпраці із зазначених питань;

2.13. Вносить пропозиції до проектів міського бюджету, які стосуються економічного і соціального розвитку міста;

2.14. Вживає заходів щодо забезпечення вимог антимонопольного законодавства, сприяє розвиткові конкурентного середовища, фондового ринку та ринку цінних паперів на території міста;

2.15. Здійснює моніторинг стану виробництва на промислових підприємствах та готове відповідний аналіз міському голові та обласній державній адміністрації;

2.16. Здійснює моніторинг стану проведення заходів щодо банкрутства підприємств та організацій міста у межах своєї компетенції;

2.17. Здійснює контроль за дотриманням законодавства щодо захисту прав споживачів у межах своєї компетенції ;

2.18. Сприяє створенню ринкової інфраструктури на території міста, надає консультивну, інформаційну та іншу допомогу суб'єктам господарської діяльності;

2.19. Разом з іншими виконавчими органами міської ради забезпечує організацію та участь підприємств і організацій міста у виставково-ярмаркових заходах;

2.20. Сприяє залученню інвестицій та кредитних ресурсів у економіку міста;

2.21. Готує пропозиції виконавчому комітету щодо встановлення тарифів на оплату комунальних та інших послуг в порядку і в межах, визначених законодавством.

2.22. Складає статистичну звітність з питань, що входять до компетенції відділу та надає її державній статистиці;

2.23. Бере участь у виконанні заходів з мобілізаційної підготовки;

2.24. Сприяє зовнішньоекономічним зв'язкам підприємств, установ та організацій, розташованих на території міста;

2.25. Сприяє у створенні на основі законодавства спільних з іноземними партнерами підприємств виробничої і соціальної інфраструктури та інших об'єктів, залученні іноземних інвестицій для створення робочих місць;

2.26. Розглядає звернення громадян, підприємств, установ, організацій, фізичних осіб – підприємців, правоохоронних органів, депутатські запити з питань що відносяться до компетенції відділу.

2.27. Бере участь у роботі тимчасових та постійно діючих комісій міської ради та її виконавчого комітету з питань, що відносяться до компетенції відділу;

2.28. Готує проекти рішень міської ради, міськвиконкому та розпоряджень міського голови з питань, в межах компетенції відділу;

2.29. Контролює стан трудової та виконавчої дисципліни у відділі.

2.30. Забезпечує в межах своєї компетенції реалізацію державної політики стосовно державної таємниці, контроль за її збереженням у відділі та в управлінні;

2.31. Виконує іншу роботу в межах функціональних обов'язків відділу економічного аналізу та прогнозування і управління соціально-економічного розвитку в цілому.

### **3. ПРАВА**

Начальник відділу економічного аналізу та прогнозування управління соціально-економічного розвитку міської ради має право:

3.1. На повагу особистої гідності, справедливе і шанобливе ставлення до себе з боку керівників, співробітників і громадян;

3.2. На оплату праці залежно від посади, яку він займає, рангу який йому присвоєно, досвіду та стажу роботи;

3.3. Просування по службі відповідно до професійної освіти, результатів роботи та атестації;

3.4. На безпечні та необхідні для високопродуктивної роботи умови праці;

3.5. На соціальний і правовий захист;

3.6. У встановленому порядку одержувати від державних органів влади, виконавчих органів міської ради, інших державних виконавчих органів, підприємств, установ, організацій інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання функцій відділу;

3.7. Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи управління соціально-економічного розвитку міської ради;

3.8. Надавати консультативну та методологічну допомогу суб'єктам господарювання з питань, що відносяться до компетенції відділу;

3.9. Залучати при необхідності у своїй роботі фахівців інших структурних підрозділів міської ради, підприємств та організацій комунальної власності територіальної громади за згодою їх керівників;

3.10. Через засоби масової інформації оприлюднювати інформацію з питань, що належать до компетенції відділу та випливають із чинного законодавства.

3.11. У порядку і межах, встановлених законодавством, отримувати інформацію щодо матеріалів своєї особової справи та ознайомлюватись з іншими документами, що стосуються проходженням ним служби в органах місцевого самоврядування;

3.12. Вимагати проведення службового розслідування з метою спростування безпідставних, на його думку, звинувачень або підозр щодо нього.

### **4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

Начальник відділу економічного аналізу та прогнозування управління соціально-економічного розвитку міської ради несе відповідальність за:

за неякісне та несвоєчасне виконання посадових обов'язків та завдань;

за якість, повноту та достовірність розроблених документів, складеної та наданої інформації;

за бездіяльність або не використання наданих йому прав, порушення Кодексу

етичної поведінки посадових осіб Глухівської міської ради та її виконавчих органів, обмежень, пов'язаних з прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування та її проходженням, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», Кодексу Законів про працю України.

розголошення конфіденційної та службової інформації;

порушення правил внутрішнього трудового розпорядку, колективного договору, правил та норм охорони праці, протипожежного захисту та невживання заходів за такі порушення до працівників відділу.

4.2. Критеріями оцінки діяльності відділу є об'єктивні показники, що характеризують якість і результативність діяльності відділу, правомочне використання наданих йому прав.

#### **5. ПОВИНЕН ЗНАТИ:**

Конституцію України, Закони України, Укази Президента України, Постанови та Розпорядження Верховної Ради, Кабінету Міністрів України, розпорядження голови обласної державної адміністрації, рішення обласної та міської рад, розпорядження міського голови.

Практику застосування чинного законодавства, основи державного управління, діловодства, архівної справи, регламент роботи виконавчого комітету міської ради, Кодекс етичної поведінки посадових осіб Глухівської міської ради та її виконавчих органів, норми охорони праці, протипожежного захисту.

Державну мову на рівні ділового спілкування та застосування.

#### **6. КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ**

6.1. Вища економічна освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста.

6.2. Стаж роботи за фахом у державній службі чи органах місцевого самоврядування не менше 3 років або стаж роботи за фахом в інших сферах економіки не менше 5 років.

#### **7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ**

Начальник відділу економічного аналізу та прогнозування управління соціально-економічного розвитку міської ради:

7.1. У процесі виконання покладених на нього функцій взаємодіє з іншими виконавчими органами міської ради, структурами органів центральної виконавчої влади, розташованих на території міста, організаціями та об'єднаннями громадян;

7.2. В межах покладених завдань та його компетенції узгоджує питання і здійснює організаційні, методичні і контрольні дії з відповідними підрозділами міської ради.

Порядок одержання інформації, документів, статистичних даних та інших матеріалів, необхідних для виконання покладених завдань та обов'язків регулюється діючим законодавством

**Начальник управління  
соціально-економічного розвитку  
Глухівської міської ради**

**Л.О. Сухоручкіна**

З посадовою інструкцією ознайомлений (а),  
Один примірник отримав (ла)

*29.03.* 2019 р.

