

Секретар міської ради
О.М.Демішева

623534
* УКРАЇНА *

Наказ начальника управління
соціально-економічного розвитку
Глухівської міської ради

Глухівської міської ради
29.03.2019 № 5-02

головного спеціаліста відділу економічного аналізу та прогнозування управління соціально-економічного розвитку Глухівської міської ради

1.1. Головний спеціаліст відділу економічного аналізу та прогнозування управління соціально-економічного розвитку Глухівської міської ради (далі — головний спеціаліст відділу) забезпечує виконання покладених на відділ завдань в сфері економічного аналізу та прогнозування.

1.3. Призначається на посаду та звільняється з посади міським головою відповідно до чинного законодавства.

2. ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ

2.1. Приймає участь у розробці програм соціально-економічного та культурного розвитку міста, у складанні міських міжгалузевих, цільових та інших програм;

2.2.Приймає участь у розробці матеріалів аналізу виробничої та економічної діяльності суб'єктів господарювання;

2.3. Здійснює контроль за забезпеченням виконання послуг суб'єктами господарювання у галузях транспорту та зв'язку.

2.4. Готує звіти, доповіді, інші інформаційні матеріали щодо роботи галузей транспорту та зв'язку;

2.5 Забезпечує роботу з питань розвитку міської автобусної мережі загального користування;

2.6. Організовує проведення конкурсів на визначення перевізників на маршрути загального користування міста;

2.7. Готує в межах своїх обов'язків проекти розпоряджень міського голови, рішень виконавчого комітету та міської ради;

2.8. Забезпечує розроблення номенклатури справ управління та формування справ за номенклатурою;

2.9. Забезпечує формування контрольних справ по виконанні документів вищої виконавчої влади, міської ради, виконавчого комітету розпоряджень, доручень міського голови та контроль за термінами виконання документів;

2.10. Забезпечує реєстрацію вхідних та вихідних документів стосовно питань, що є компетенцією управління;

2.11. Відповідає за дотримання та своєчасне надання повної достовірної інформації на запити про доступ до публічної інформації;

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

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

3.ПРАВА

Головний спеціаліст відділу економічного аналізу та прогнозування управління соціально-економічного розвитку 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 запитувати та отримувати від державних органів влади та органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, підприємств, установ, організацій різних форм власності, політичних партій, громадських та релігійних організацій необхідні статистичні та оперативні дані, звіти з питань, що стосуються функціональних обов'язків відділу економічного аналізу та прогнозування;

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

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

3.9. Через засоби масової інформації оприлюднювати інформацію з питань, що належать до компетенції відділу, управління та впливають із чинного законодавства.

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

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

4.1. Головний спеціаліст 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 та вимог цієї Інструкції;

розголошення конфіденційної та службової інформації;

порушення правил внутрішнього трудового розпорядку, колективного договору, правил та норм охорони праці, протипожежного захисту.

4.2. Критеріями оцінки роботи є об'єктивні показники, що характеризують якість та своєчасність виконання роботи, 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, магістра.

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

7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ

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

7.1. У процесі виконання покладених на нього функціональних обов'язків взаємодіє з управліннями та відділами міської ради, іншими державними органами, підприємствами організаціями, установами, розташованими на території міста, окремими громадянами.

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 відділу економічного
аналізу та прогнозування управління
соціально-економічного розвитку міської ради**



А.А.Ахмедзянов

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

 29.03 2019