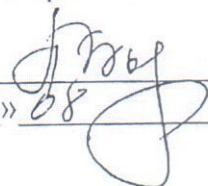


Сисина А.А.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель управления развития
предпринимательства, потребительского
рынка и инновационной политики
администрации городского округа
город Воронеж

 Л.В. Бородина
« 11 » 08 2017

Должностная инструкция
заместителя начальника отдела промышленности и предпринимательства
управления развития предпринимательства, потребительского рынка и
инновационной политики администрации городского округа город Воронеж

1. Общие положения

1.1. Должность заместителя начальника отдела промышленности и предпринимательства является должностью муниципальной службы и относится к ведущей группе должностей муниципальной службы.

1.2. Заместитель начальника отдела промышленности и предпринимательства управления развития предпринимательства, потребительского рынка и инновационной политики администрации городского округа город Воронеж назначается и освобождается от должности приказом заместителя главы администрации – руководителя аппарата администрации городского округа город Воронеж.

1.3. На должность заместителя начальника отдела назначается лицо с высшим образованием, стажем муниципальной службы не менее двух лет или стажем работы по специальности не менее трех лет, имеющие профессиональные навыки: планирования служебной деятельности, аналитической работы, нормотворческой деятельности; систематизации и подготовки информационных материалов; подготовки ответов на обращения и жалобы граждан; организации личного приема граждан и подчиненных; организации профессиональной подготовки подчиненных подразделений и должностных лиц; проведения занятий (совещаний-семинаров) по актуальным проблемам развития местного самоуправления, служебной деятельности подчиненных муниципальных служащих и других работников; организации взаимодействия с органами государственной власти Воронежской области, с иными должностными лицами; других навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

1.4. Заместитель начальника отдела промышленности и предпринимательства в своей работе руководствуется общими квалификационными требованиями к профессиональным знаниям

муниципальных служащих:

- знание Конституции Российской Федерации, федерального и областного законодательства по вопросам местного самоуправления и муниципальной службы, федерального, областного законодательства и иных нормативных правовых актов по профилю деятельности, стратегических программных документов, определяющих политику развития Российской Федерации, Воронежской области, муниципального образования по профилю деятельности;

- знание основ государственного и муниципального управления;

- знание нормативных правовых документов, регламентирующих служебную деятельность.

Заместитель начальника отдела промышленности и предпринимательства должен обладать общими квалификационными требованиями к профессиональным навыкам муниципальных служащих:

- навыки владения современными средствами, методами и технологией работы с информацией;

- навыки работы с документами (составление, оформление, анализ, ведение, хранение документации и иные практические навыки работы с документами);

- навыки саморазвития и организации личного труда;

- навыки планирования рабочего времени;

- коммуникативные навыки;

- знание личностных и деловых качеств муниципальных служащих, замещающих муниципальные должности ведущей, старшей и младшей групп в органе местного самоуправления, основ информационного, документационного, финансового обеспечения и иных сфер деятельности органа местного самоуправления.

1.5. Заместитель начальника отдела подчиняется непосредственно начальнику отдела. На время отсутствия начальника отдела исполняет его обязанности.

1.6. На заместителя начальника отдела распространяется действие законодательства Российской Федерации о труде с особенностями, предусмотренными законом Воронежской области от 28.12.2007 № 175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области».

2. Должностные обязанности

2.1. Организует работу по реализации плана мероприятий («дорожной карты») основных направлений развития промышленности городского округа город Воронеж.

2.2. Обеспечивает взаимодействие собственников промышленного бизнеса, руководителей предприятий и администрации городского округа по вопросам повышения вклада промышленных предприятий в социально-экономическое развитие города.

2.3. Организует работу Совета директоров промышленных предприятий городского округа город Воронеж.

2.4. Организует работу с реестрами:

- крупных и средних промышленных предприятий;
- инвестиционных проектов промышленных предприятий;
- свободных производственных площадей промышленных предприятий;
- малых предприятий, осуществляющих производственную деятельность;
- малых инновационных предприятий.

2.5. Содействует в развитии межмуниципальных связей в области обращения потребительских товаров, расширения рынков сбыта продукции, выпускаемой промышленными предприятиями.

2.6. Организует работу по привлечению малых предприятий производственного профиля к сотрудничеству с крупными промышленными предприятиями.

2.7. Осуществляет взаимодействие с исполнительными органами государственной власти Воронежской области по функциям отдела.

2.8. Организует подготовку материалов для ежегодного доклада главы городского округа город Воронеж, в части компетенции отдела.

2.9. Осуществляет организационную и консультативную помощь промышленным предприятиям, субъектам малого и среднего предпринимательства по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

2.10. Участвует в осуществлении координации деятельности подведомственных муниципальных предприятий и учреждений в рамках действующего законодательства.

2.11. Участвует в проведении мероприятий, направленных на пропаганду, популяризацию и поддержку предпринимательской деятельности: совещаний, круглых столов, мастер-классов, выставок, конференций, семинаров, заседаний комиссий, создаваемых в целях решения вопросов, отнесенных к компетенции отдела.

2.12. Соблюдает правила внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности.

2.13. Соблюдает Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих городского округа город Воронеж.

2.14. Обеспечивает рассмотрение жалоб, заявлений и иных обращений физических и юридических лиц по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

2.15. Осуществляет иные обязанности, предусмотренные законодательством о муниципальной службе.

2.16. Соблюдает требования законодательства о противодействии коррупции.

2.17. Выполняет иные поручения руководства управления, относящиеся к компетенции отдела.

3. Права

3.1. Запрашивать в установленном порядке у структурных подразделений администрации городского округа город Воронеж, управ районов, муниципальных предприятий и учреждений, предприятий и организаций других форм собственности материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию отдела.

3.2. Участвовать в подготовке конференций, совещаний, семинаров с привлечением представителей исполнительных органов власти Воронежской области, органов местного самоуправления, субъектов промышленной деятельности.

3.3. Иные права в соответствии с законодательством о муниципальной службе и положением об отделе промышленности и инноваций.

4. Ответственность

Заместитель начальника отдела несет ответственность:

4.1. За не исполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, несоблюдение требований, установленных статьями 12, 13, 14, 14.1, 15 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Воронежской области, нормативными и иными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа город Воронеж, а также должностной инструкцией.

4.2. За совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушений в пределах, определенных действующим административным и уголовным законодательствами.

4.3. Несет предусмотренную законом ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение требований законодательства о противодействии коррупции.