

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ГЛАВНОГО СПЕЦИАЛИСТА,
ЭКОНОМИСТА ОТДЕЛА ЭКОНОМИКИ, ИНВЕСТИЦИЙ И СТРАТЕГИЧЕСКОГО
ПЛАНИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 29.10.2007 № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы Свердловской области», Уставом городского округа Богданович, Положением об отделе экономики, инвестиций и стратегического планирования администрации городского округа Богданович (далее – Отдел).

2. Должность главного специалиста, экономиста Отдела в соответствии с Реестром муниципальных должностей муниципальной службы, учреждаемых в органах местного самоуправления службы Свердловской области, утверждённым Решением Думы городского округа Богданович от 28.03.2013 № 28, относится к старшей группе должностей муниципальной службы городского округа Богданович.

3. Муниципальному служащему городского округа Богданович, замещающему должность главного специалиста, экономиста Отдела, присваивается классный чин в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы городского округа Богданович в пределах группы должностей муниципальной службы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, а также постановлением главы городского округа Богданович от 24.12.2013 № 2803 «О порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальным служащим городского округа Богданович».

4. Главный специалист, экономист Отдела назначается на должность и принимается на муниципальную службу городского округа Богданович, а также освобождается от должности и увольняется с муниципальной службы городского округа Богданович главой городского округа Богданович в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о муниципальной службе Российской Федерации, Свердловской области, городского округа Богданович.

5. Главный специалист, экономист Отдела непосредственно подчиняется начальнику Отдела.

6. Специалисты, находящиеся в подчинении у главного специалиста, экономиста Отдела, отсутствуют.

7. В случае временного отсутствия главного специалиста, экономиста Отдела его замещает главный специалист Отдела.

8. Нормативными правовыми актами, регламентирующими служебную деятельность главного специалиста, экономиста Отдела, являются: Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закон Свердловской области от 29.10.2007 № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы Свердловской области», указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Устав Свердловской области, другие законы Свердловской области, указы и распоряжения Губернатора Свердловской области, постановления и распоряжения Правительства Свердловской области, Устав городского округа Богданович, Положение об Отделе, настоящая должностная инструкция, иные правовые акты городского округа Богданович, регулирующие деятельность Отдела.

9. Главный специалист, экономист Отдела выполняет задачи и функции, возложенные на Отдел в соответствии с Уставом городского округа Богданович, Положением об Отделе.

II. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОБРАЗОВАНИЮ, СТАЖУ, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ЗНАНИЯМ И НАВЫКАМ, НЕОБХОДИМЫМ ДЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ

10. В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 8 Закона Свердловской области от 29.10.2007 № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы Свердловской области» главный специалист, экономист Отдела должен иметь высшее профессиональное образование.

11. В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 8 Закона Свердловской области от 29.10.2007 № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы Свердловской области» при высшем профессиональном образовании главного специалиста, экономиста Отдела требования к стажу муниципальной и (или) государственной службы не предъявляются.

12. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей главного специалиста, экономиста Отдела, устанавливаются настоящей должностной инструкцией с учётом задач и функций, установленных для замещаемой должности.

13. Главный специалист, экономист Отдела должен знать:

13.1. Конституцию Российской Федерации;

13.2. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

13.3. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

13.4. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

13.5. Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

13.6. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другие нормативные правовые акты, регулирующие особенности прохождения муниципальной службы;

13.7. Устав Свердловской области;

13.8. Закон Свердловской области от 20.02.2009 № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области»;

13.9. Устав городского округа Богданович;

13.10. Решения Думы городского округа Богданович и иные правовые акты, регулирующие соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей;

13.11. Положение об Отделе; Инструкцию по делопроизводству в исполнительных органах местного самоуправления городского округа Богданович; Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих городского округа Богданович; Положение о порядке и условиях командирования сотрудников органов местного самоуправления городского округа Богданович; Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в здании администрации городского округа Богданович; Положение об обработке и защите персональных данных работников органов местного самоуправления городского округа Богданович; Положение о комиссии по противодействию коррупции в городском округе Богданович; Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего городского округа Богданович к совершению коррупционных правонарушений; Порядок проведения служебных проверок по фактам коррупционных проявлений со стороны муниципальных служащих городского округа Богданович; Порядок уведомления муниципальным служащим администрации городского округа Богданович о выполнении иной оплачиваемой работы; Порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению

муниципальных служащих городского округа Богданович и урегулированию конфликтов интересов; Положение о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими городского округа Богданович сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; настоящую должностную инструкцию;

13.12. Структуру органов государственной власти Свердловской области, иных государственных органов Свердловской области, органов местного самоуправления;

13.13. Принципы информационной безопасности;

13.14. Нормы делового общения;

13.15. Порядок работы со служебной информацией;

13.16. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

13.17. Программное обеспечение, возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности;

13.18. Системы взаимодействия с гражданами и организациями, учетные системы, обеспечивающие поддержку выполнения органами местного самоуправления основных задач и функций, системы межведомственного взаимодействия, системы управления информационными ресурсами, информационно-аналитические системы, обеспечивающие сбор, обработку, хранение и анализ данных, системы управления электронными архивами, системы информационной безопасности.

14. Главный специалист, экономист Отдела должен иметь следующие профессиональные навыки:

14.1. Умение применять положения нормативных правовых актов в своей работе, выступление перед аудиторией, самостоятельное повышение своей квалификации и профессиональных навыков, выстраивание конструктивного взаимодействия с коллегами, руководством, органами государственной власти Свердловской области, иными государственными органами Свердловской области, органами местного самоуправления городского округа Богданович;

14.2. Планирование работы, контроль, анализ и прогнозирование последствий принимаемых решений;

14.3. Работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работа с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работа в операционной системе, управление электронной почтой, работа в текстовом редакторе, с электронными таблицами, подготовка презентаций, использование графических объектов в электронных документах;

14.4. Редактирование документации на высоком стилистическом уровне;

14.5. Умение работать с правовыми справочными системами «КонсультантПлюс» и «Гарант».

III. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ, ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ГЛАВНОГО СПЕЦИАЛИСТА, ЭКОНОМИСТА ОТДЕЛА ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ (НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ) ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ

15. Главный специалист, экономист Отдела осуществляет планирующие, организационные, экспертные, координирующие, контролирующие, аналитические, правотворческие или иные функции, необходимые для решения задач, стоящих перед Отделом.

16. Главный специалист, экономист Отдела должен исполнять основные обязанности, установленные статьями 12 и 15 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и статьями 8, 8.1, 9 и 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

17. Исходя из задач и функций Отдела, на главного специалиста, экономиста Отдела возлагаются следующие должностные обязанности:

17.1. Соблюдение при исполнении должностных обязанностей, прав и законных интересов граждан и организаций;

17.2. Обеспечение выполнения задач, поставленных главой городского округа Богданович, заместителем главы городского округа – руководителям аппарата администрации городского округа (далее – заместители главы), начальником Отдела;

17.3. Участие в подготовке мероприятий, организуемых и проводимых в соответствии с планами администрации городского округа Богданович, Отдела, подготовка, в связи с этим необходимых документов и материалов;

17.4. Участие по поручению главы городского округа Богданович, заместителя главы, начальника Отдела работе по обеспечению своевременной и качественной подготовки документов, материалов (с помощью программно-технических средств и средств оргтехники) для обеспечения проведения совещаний, семинаров, комиссий, рабочих групп, иных мероприятий администрации городского округа Богданович;

17.5. Взаимодействие, а также участие во взаимодействии Отдела с иными структурными подразделениями администрации городского округа Богданович, органами местного самоуправления городского округа Богданович, территориальными органами государственной власти, иными организациями (учреждениями) по вопросам деятельности Отдела;

17.6. По поручению начальника Отдела подготовка предложений по совершенствованию деятельности Отдела;

17.7. Участие в подготовке информационных, аналитических и справочных материалов для Отдела, администрации городского округа Богданович, органов государственной власти, органов местного самоуправления;

17.8. Осуществление мероприятий по представлению информации в сети Интернет;

17.9. Использование документов и информации, получаемых в ходе служебной деятельности, строго по назначению, без передачи другим лицам и сторонним организациям, учреждениям;

17.10. Поддержание уровня квалификации, необходимого для исполнения своих должностных обязанностей;

17.11. Соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты и режима в помещениях администрации городского округа Богданович;

17.12. Осуществление контрольных функций соблюдения требований законодательства о контрактной системе при осуществлении закупок для муниципальных нужд;

17.13. Проверка и согласование муниципальных закупок у единственного поставщика;

17.14. Проведение оценки эффективности финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий городского округа Богданович;

17.15. Проверка штатных расписаний муниципальных унитарных предприятий городского округа Богданович;

17.16. Проверка планов и отчетов по финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий городского округа Богданович;

17.17. Организация и проведение конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования в городском округе Богданович;

17.18. Подготовка проектов правовых актов органов местного самоуправления городского округа Богданович по вопросам, входящим в компетенцию главного специалиста, экономиста Отдела;

17.19. Осуществление работы с актами прокурорского реагирования, относящимися к деятельности администрации городского округа Богданович, подготовка по результатам работы проектов распоряжений и постановлений главы городского округа Богданович, подготовка ответов на акты прокурорского реагирования либо ответов на их отклонение;

17.20. Заполнение паспортов социально-экономического и пространственного положения опорного населенного пункта;

17.21. Работа с информацией, размещенной на платформе устойчивого развития «Смартека»;

17.22. Работа с информацией по направлениям:

- ведение садоводства и огородничества;
- мероприятия по борьбе с сорным растением «борщевик Сосновского»;
- мониторинг личных подсобных хозяйств, в которых содержатся пчелосемьи;
- мониторинг личных подсобных хозяйств, в которых содержатся сельскохозяйственные животные;
- доступность финансовых услуг;

17.23. Выполнение иных обязанностей в соответствии с распоряжениями и указаниями главы городского округа Богданович, заместителя главы, начальника Отдела.

18. Главный специалист, экономист Отдела имеет права, предусмотренные статьей 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

В пределах своих полномочий главный специалист, экономист Отдела имеет право:

18.1. Взаимодействовать в установленном порядке с аппаратами органов государственной власти, органами местного самоуправления, структурными подразделениями администрации городского округа Богданович, иными учреждениями и организациями в ходе решения поставленных перед Отделом задач;

18.2. Знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности;

18.3. Получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей и поручений;

18.4. Знакомиться с материалами государственных органов, органов местного самоуправления, учреждений и организаций в связи с поручениями, находящимися на исполнении;

18.5. Вносить начальнику Отдела и/или заместителю главы предложения по совершенствованию деятельности Отдела, администрации городского округа Богданович;

18.6. Требовать от начальника Отдела и/или заместителя главы обеспечения организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

18.7. Согласовывать проекты правовых актов органов местного самоуправления городского округа Богданович по вопросам своей компетенции.

19. Главный специалист, экономист Отдела в соответствии со статьей 193 Трудового кодекса Российской Федерации, с пунктом 2 статьи 12, пункта 4 статьи 15, статьей 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»:

19.1. Несёт дисциплинарную ответственность за совершение дисциплинарного проступка, за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией; за несоблюдение служебного распорядка; за разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую тайну, и служебной информации, ставших известными муниципальному служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей; за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

19.2. В случае исполнения неправомерного поручения несёт дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами;

19.3. Несёт ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, предусмотренных статьями 13 и 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

19.4. Несёт ответственность за совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определённых административным, гражданским и уголовным законодательством Российской Федерации;

19.5. Несёт материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причинённый представителю нанимателя (статья 238 Трудового кодекса Российской Федерации).

20. За совершение дисциплинарного проступка главный специалист, экономист Отдела может быть уволен с муниципальной службы в случае:

20.1. Неоднократного неисполнения без уважительных причин должностных обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

20.2. Однократного грубого нарушения своих должностных обязанностей:

- прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня независимо от его продолжительности, а также отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);

- появления на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной главному специалисту, экономисту отдела экономики в связи с исполнением им должностных обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого муниципального служащего;

- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого), растраты, умышленного уничтожения или повреждения чужого имущества, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

- установленного комиссией по охране труда нарушения муниципальным служащим требований охраны труда, если это нарушение повлекло тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, аварию, катастрофу) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

20.3. Принятия главным специалистом, экономистом Отдела необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иное нанесение ущерба имуществу администрации городского округа Богданович;

20.4. Однократного грубого нарушения главным специалистом, экономистом Отдела своих должностных обязанностей, повлекшего за собой причинение вреда администрации городского округа Богданович и (или) нарушение законодательства Российской Федерации.

21. Главный специалист, экономист Отдела подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случае совершения им следующих правонарушений:

21.1. При непринятии главным специалистом, экономистом Отдела, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию такого конфликта;

21.2. При непредставлении главным специалистом, экономистом Отдела сведений о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей либо представлении заведомо недостоверных или неполных сведений (должность муниципальной службы, включенная в соответствующий перечень, утверждаемый главой городского округа Богданович);

21.3. При непредставлении сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальными служащими городского округа Богданович (должность муниципальной службы, включенная в соответствующий перечень, утверждаемый главой городского округа Богданович).

22. Помимо оснований для расторжения трудового договора, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор с главным специалистом, экономистом

Отдела может быть также расторгнут по инициативе представителя нанимателя (работодателя) в случае:

22.1. Достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

22.2. Прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

22.3. Несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных статьями 13, 14, 14.1 и 15 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

22.4. Применения административного наказания в виде дисквалификации.

IV. ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ, ПО КОТОРЫМ ГЛАВНЫЙ СПЕЦИАЛИСТ, ЭКОНОМИСТ ОТДЕЛА ОБЯЗАН САМОСТОЯТЕЛЬНО ПРИНИМАТЬ УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ И ИНЫЕ РЕШЕНИЯ

23. В соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы городского округа Богданович и в пределах своих полномочий главный специалист, экономист Отдела обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам выполнения своих должностных обязанностей, организации исполнения поручений главы городского округа Богданович и начальника Отдела.

V. ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ, ПО КОТОРЫМ ГЛАВНЫЙ СПЕЦИАЛИСТ, ЭКОНОМИСТ ОТДЕЛА ОБЯЗАН УЧАСТВОВАТЬ В ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТОВ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ И (ИЛИ) ПРОЕКТОВ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ И ИНЫХ РЕШЕНИЙ

24. В пределах своих полномочий главный специалист, экономист Отдела обязан принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений в части методологического, технического, организационного, информационного или иного обеспечения подготовки соответствующих документов.

VI. СРОКИ И ПРОЦЕДУРЫ ПОДГОТОВКИ, РАССМОТРЕНИЯ ПРОЕКТОВ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ И ИНЫХ РЕШЕНИЙ, ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ И ПРИНЯТИЯ ДАННЫХ РЕШЕНИЙ

25. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Уставом городского округа Богданович, Положением об Отделе, требованиями Инструкции по делопроизводству, настоящей должностной инструкцией, иными правовыми актами, утверждаемыми главой городского округа Богданович, Думой городского округа Богданович.

VII. ПОРЯДОК СЛУЖЕБНОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ГЛАВНОГО СПЕЦИАЛИСТА, ЭКОНОМИСТА ОТДЕЛА В СВЯЗИ С ИСПОЛНЕНИЕМ ИМ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ С МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ ОТДЕЛА, ИНОГО

**СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
БОГДАНОВИЧ, ИНОГО ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ГОСУДАРСТВЕННЫМИ
ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ
ДОЛЖНОСТИ В ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНАХ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ, ИНЫХ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНАХ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ, А ТАКЖЕ С
ОРГАНИЗАЦИЯМИ И ГРАЖДАНАМИ**

26. Служебное взаимодействие главного специалиста, экономиста Отдела в связи с исполнением им должностных обязанностей с муниципальными служащими того же структурного подразделения, иного структурного подразделения администрации городского округа Богданович, иного органа местного самоуправления, государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности в государственных органах Свердловской области, иных государственных органах Свердловской области, а также с организациями и гражданами осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области и настоящей должностной инструкцией.

27. Главный специалист, экономист Отдела осуществляет служебное взаимодействие по вопросам, определенным в пункте 17 настоящей должностной инструкции, с муниципальными служащими Отдела, иного структурного подразделения администрации городского округа Богданович, иного органа местного самоуправления, государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности в государственных органах Свердловской области, иных государственных органах Свердловской области, а также с организациями и гражданами, в том числе:

- получает необходимые для работы сведения и информацию в структурных подразделениях администрации городского округа Богданович, от органов местного самоуправления, от государственных органов и органов местного самоуправления, граждан;
- использует средства связи и коммуникации для передачи сведений и материалов;
- по поручению начальника Отдела, заместителя главы или главы городского округа Богданович участвует в мероприятиях по повышению уровня профессиональных знаний, организуемых соответственно структурными подразделениями администрации городского округа Богданович, администрацией городского округа Богданович (аппаратом администрации), иными органами местного самоуправления, Правительством Свердловской области, Департаментом кадровой политики Губернатора Свердловской области, Администрацией Южного управленческого округа, а также иными органами и организациями;
- по поручению начальника Отдела, заместителя главы или главы городского округа Богданович участвует в работе совместных комиссий, групп, образованных иными структурными подразделениями или органами местного самоуправления;
- по поручению начальника Отдела, заместителя главы или главы городского округа Богданович выезжает в служебные командировки в иные органы местного самоуправления Свердловской области, государственные органы, организации.
- по поручению начальника Отдела, заместителя главы или главы городского округа Богданович муниципальный служащий вправе осуществлять иные формы взаимодействия со сторонними организациями и гражданами.

28. Во взаимоотношениях с муниципальными служащими, должностными лицами организаций и гражданами главный специалист, экономист Отдела должен соблюдать нормы служебной этики.

29. Служебное взаимодействие главного специалиста, экономиста Отдела осуществляется в следующих формах:

29.1. Запрос информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;

- запрос информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;

- направление информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;
- сбор информации;
- консультация;
- обсуждение проектов правовых актов;
- в иных формах.

VIII. ПЕРЕЧЕНЬ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ОКАЗЫВАЕМЫХ ГРАЖДАНАМ И ОРГАНИЗАЦИЯМ

30. Главный специалист, экономист Отдела не оказывает муниципальных услуг гражданам и организациям.

IX. ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СЛУЖЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГЛАВНОГО СПЕЦИАЛИСТА, ЭКОНОМИСТА ОТДЕЛА

31. Профессиональная служебная деятельность главного специалиста, экономиста Отдела оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности муниципальной службы, его участия в решении поставленных перед Отделом задач, сложности выполняемой им деятельности, её эффективности и результативности.

32. Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

- количество выполненных работ;
- качество выполненных работ;
- сложность выполненных работ;
- соблюдение сроков выполнения работ.

33. Сложность профессиональной служебной деятельности характеризуется следующими показателями:

- сложность объекта муниципального управления;
- характер и сложность процессов, подлежащих муниципальному управлению;
- новизна работ;
- разнообразие и комплектность работ;
- самостоятельность выполнения служебных обязанностей;
- дополнительная ответственность за принятие неадекватного управленческого решения.

Согласовано:

Заместитель главы городского округа - руководитель аппарата
администрации городского округа

«__» _____ 202__ года _____ (подпись) (Н.С. Теплоухова)

Начальник юридического отдела

«__» _____ 202__ года _____ (подпись) (Д.В. Попов)

Начальник отдела экономики, инвестиций и стратегического планирования

«__» _____ 202__ года _____ (подпись) (О.П. Молокова)

Приложение
к должностной инструкции главного
специалиста, экономиста отдела
экономики, инвестиций и
стратегического планирования
администрации городского округа
Богданович

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ДОЛЖНОСТНОЙ ИНСТРУКЦИЕЙ

[illegible]