РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ГЛАВЫ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 09.10.2018 № 789

О внесении изменений в постановление Главы Арамильского городского округа от 18.01.2018 № 11 «Об утверждении Положения о Комитете по экономике и стратегическому развитию Администрации Арамильского городского округа» и должностных инструкций председателя и главного специалиста Комитета по экономике и стратегическому развитию Администрации Арамильского городского округа»»

Руководствуясь статьей 111 Областного закона Свердловской области от 10.03.1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», в соответствии со статьей 28 Устава Арамильского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Арамильского городского округа от 18.01.2018 № 11 «Об утверждении Положения о Комитете по экономике и стратегическому развитию Администрации Арамильского городского округа» и должностных инструкций председателя и главного специалиста Комитета по экономике и стратегическому развитию Администрации Арамильского городского округа» (далее – Постановление) следующие изменения:

1.1. Приложение № 2 к Постановлению изложить в новой редакции. (приложение № 1).

1.2. Приложение № 3 к Постановлению изложить в новой редакции. (Приложение № 2).

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Арамильского городского округа.

3. 5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя Комитета по экономике и стратегическому развитию Администрации Арамильского городского округа Т.Е. Булаеву.

Глава Арамильского городского округа В.Ю. Никитенко

Приложение № 1
к постановлению Главы
Арамильского городского округа
от 09102018 № 789

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ КОМИТЕТА ПО ЭКОНОМИКЕ И СТРАТЕГИЧЕСКОМУ РАЗВИТИЮ АДМИНИСТРАЦИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

1. Общие положения

1.1. Должностная инструкция разрабатывается исходя из задач и функций, возложенных на отдел, в соответствии с его штатным расписанием, задач и функций, возложенных на структурное подразделение Администрации, с соблюдением требований Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»; Закона Свердловской области от 29.10.2007 № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области», нормативных и иных правовых актов Арамильского городского округа.

Должность председатель Комитета по экономике и стратегическому развитию Администрации Арамильского городского округа (далее – председатель Комитета по экономике) является должностью муниципальной службы.

1.2. Должность председатель Комитета по экономике относится к главной группе должностей.

1.3. Область профессиональной служебной деятельности (далее - область деятельности), в соответствии с которой муниципальный служащий исполняет должностные обязанности:

1.3.1. Регулирование экономики, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства;

1.3.2. Регулирование труда и социальных отношений;

1.3.3. Управление в сфере связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

1.3.4. Внешнеэкономическая деятельность.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности (далее - вид деятельности), в соответствии с которым муниципальный служащий исполняет должностные обязанности:

1.4.1. Разработка, рассмотрение, утверждение и реализация документов стратегического планирования;

1.4.2. Регулирование систем оплаты труда в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях;

1.4.3. Создание условий для обеспечения жителей услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

1.4.4. Содействие развитию малого и среднего предпринимательства;

1.4.5. Реализация мероприятий в области содействия занятости населения;

1.4.6. Контроль за выполнением муниципальных правовых актов по развитию экономики муниципального образования;

1.4.7. Организация и осуществление мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений;

1.4.8. Участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории муниципального образования;

1.5. Основные задачи, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей председателя Комитета по экономике:

1.5.1. Разработка и организация выполнения документов стратегического планирования и программ комплексного социально-экономического развития городского округа, а также организация сбора статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы городского округа, предоставление указанных данных органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

1.5.2. Создание условий для расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействие развитию малого и среднего предпринимательства;

1.5.3. Разработка в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством и иными нормативными правовыми актами Свердловской области муниципальными нормативными правовыми актами, в соответствии с которыми устанавливается система оплаты труда муниципальных служащих;

1.5.4. Создание условий для обеспечения жителей городского округа услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания.

1.5.5. Осуществление международных и внешнеэкономических связей в соответствии с федеральным и региональным законодательством;

1.5.6. Анализ и прогнозирование инвестиционного развития территории Арамильского городского округа, мониторинг и паспортизация инвестиционного потенциала Арамильского городского округа;

1.5.7. Реализация иных задач, установленных федеральным законом, устанавливающим общие принципы организации местного самоуправления в Российской Федерации, иными федеральными законами, законами Свердловской области, настоящим Положением и нормативными правовыми актами Думы городского округа.

1.6. Председатель Комитета по экономике назначается на должность и освобождается от должности Главой Арамильского городского округа.

1.8. Председатель Комитета по экономике непосредственно подчинен Главе Арамильского городского округа.

2. Квалификационные требования

2. Для замещения должности председателя Комитета по экономике устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования:

2.1.1. Муниципальный служащий, замещающий должность председателя Комитета по экономике, должен иметь высшее профессиональное образование не ниже уровня специалитета или магистратуры;

2.1.2. Для замещения должности председателя Комитета по экономике установлено требование о наличии стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет либо стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее одного года (для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома);

2.1.3. Председатель Комитета по экономике должен обладать следующими базовыми знаниями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) правовыми знаниями основ:

а) Конституции Российской Федерации;

б) Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

в) Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

г) законодательства о противодействии коррупции;

2.1.4. Председатель Комитета по экономике должен обладать следующими базовыми умениями:

1) руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;

2) оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;

3) вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления;

4) соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами, руководителями предприятий;

5) работать на компьютере, в том числе в сети «Интернет»;

6) работы в информационно-правовых системах.

2.2. Муниципальный служащий, замещающий должность председателя Комитета по экономике должен соответствовать следующим функциональным квалификационным требованиям.

2.2.1. Председатель Комитета по экономике, должен иметь

а) высшее профессиональное образование не ниже уровня специалитета, магистратуры и стаж муниципальной службы не менее четырех лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее пяти лет;

2.2.2. Председатель Комитета по экономике должен обладать следующими знаниями в области законодательства Российской Федерации, знаниями муниципальных правовых актов и иными знаниями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности:

2) Федеральный закон от 6 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

3) Федеральный закон от 2 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

4) Федеральный закон от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

5) Федеральный закон от 28 июня 2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;

6) Федеральный закон от 2 мая 2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

7) распоряжение Правительства Российской Федерации от 10.04.2014 № 570-р «Об утверждении перечней показателей оценки эффективности деятельности и методик определения целевых значений показателей оценки эффективности деятельности руководителей органов исполнительной власти по созданию благоприятных условий ведения предпринимательской деятельности (до 2018 года)»;

8) нормативные правовые акты Российской Федерации и Свердловской области об инвестиционной деятельности, о государственной финансовой поддержке инвестиционной деятельности, необходимые для качественного информационно-организационного и консультационного содействия лицам, осуществляющим инвестиционную деятельность, либо планирующим ее осуществление, в том числе основы гражданского, бюджетного, налогового, земельного и градостроительного законодательства;

9) трудовое законодательство;

10) Областной закон от 29 октября 2007 № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области»;

11) Областной закон от 10 марта 1999 № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»;

12) структуру органов государственной власти Свердловской области и иных государственных органов Свердловской области;

13) инструкцию по делопроизводству в Администрации Арамильского городского округа;

14) положение об Администрации Арамильского городского округа;

15) регламент работы Администрации Арамильского городского округа;

16) положение о Комитете по экономике и стратегическому развитию Администрации Арамильского городского округа;

17) нормативные правовые акты и нормативные документы органов местного самоуправления Арамильского городского округа, касающиеся компетенции Комитета по экономике;

2.2.3. Председатель Комитета по экономике должен обладать следующими умениями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности:

1) координирования управленческой деятельности, оперативного принятия и реализации управленческих решений в рамках своей компетенции, ведения деловых переговоров и публичного выступления;

2) организации и планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений в рамках своей компетенции, пользования офисной техникой и программным обеспечением, редактирования документации, организационные и коммуникативные навыки;

3) эффективного планирования работы;

4) практического применения нормативных правовых актов;

5) владения методами экономического анализа;

7) владения приемами межличностных отношений;

8) владения информационными технологиями, в области:

- стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в органах местного самоуправления;

- работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;

- работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет;

- работы в операционной системе;

- управления электронной почтой;

- работы в текстовом редакторе;

- работы с электронными таблицами;

- работы с базами данных;

- работы с системами управления проектами.

3. Должностные обязанности

3.1. Исходя из задач и функций, определенных Положением о Комитете по экономике и стратегическому развитию Администрации Арамильского городского округа, на Председателя Комитета по экономике возлагаются следующие должностные обязанности.

3.2. Осуществлять организацию разработки документов стратегического планирования социально-экономического развития городского округа.

3.3. Контролировать выполнение планов и программ социально-экономическому развитию Арамильского городского округа;

3.4. Разрабатывать в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством и иными нормативными правовыми актами Свердловской области муниципальные нормативные правовые акты, в соответствии с которыми устанавливается система оплаты труда муниципальных служащих.

3.5. Участвовать в осуществлении международных и внешнеэкономических связей в соответствии с федеральными законами.

3.6. Ежеквартально осуществлять анализ социально – экономического положения в Арамильском городском округе, и своевременно предоставлять отчетную информацию в контролирующие инстанции.

3.7. Разрабатывать среднесрочный прогноз социально-экономического развития городского округа, в том числе частного сектора экономики, анализ состояния и тенденций социально-экономического развития городского округа.

3.8. Участвовать в разработке и формировании условий, определяющих содержание инвестиционной политики территории, во взаимодействии с другими структурными подразделениями Администрации городского округа и исполнительных органов государственной власти.

3.9. Участвовать в разработке и определении приоритетных направлений инвестиционного развития Арамильского городского округа.

3.10. Осуществлять функции ответственного лица по реализации проектов муниципально-частного партнерства на территории Арамильского городского округа.

3.11. Обеспечивать взаимодействие с Министерством экономики и территориального развития Свердловской области, Министерством инвестиций и развития Свердловской области и другими исполнительными органами государственной власти Свердловской области, а также с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, Свердловским областным фондом поддержки предпринимательства, АО «Корпорация развития Среднего Урала» в вопросах поддержки развития предпринимательства.

3.12. Организовать подготовку и представление в Думу Арамильского городского округа ежегодных докладов Главы Арамильского городского округа об итогах его деятельности и деятельности подконтрольных Главе органов местного самоуправления, подготовку доклада Главы Арамильского городского округа о достигнутых значениях показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления Арамильского городского округа.

3.13. Осуществлять мониторинг за выполнением планов, мероприятий программ социально-экономического развития городского округа, муниципальных программ, контрольных параметров прогноза социально-экономического развития городского округа.

3.14. Осуществлять мониторинг показателей развития экономики городского округа, подготовку информационных, аналитических материалов по вопросам социально-экономического развития городского округа.

3.15. Разрабатывать мероприятия по реализации правительственных программ экономического развития, приоритетных федеральных и региональных проектов.

3.16. Организовывать подготовку, подготовка докладов и отчетов Главы Арамильского городского округа о достигнутых значениях показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления Арамильского городского округа.

3.17. Разрабатывать предложения по основным направлениям бюджетной и налоговой политики городского округа.

3.18. Участвовать в работе по подготовке проекта бюджета Арамильского городского округа.

3.19. Содействовать созданию и развитию на территории городского округа учреждений, предприятий, организаций всех форм собственности.

3.20. Обеспечить ведение реестра муниципальных услуг (функций), реестра муниципальных программ, реестра субъектов малого и среднего предпринимательства-получателей поддержки.

3.21. Создавать условия для обеспечения жителей городского округа услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания.

3.22. Анализировать развитие предпринимательской деятельности, координировать вопросы содействия малому и среднему бизнесу на территории городского округа, разрабатывать муниципальные программы по поддержке малого и среднего предпринимательства.

3.23. Рассматривать заявления и предложения, поступающих от предприятий, организаций, граждан, ответы по вопросам, относящимся к компетенции Комитета по экономике. Прием граждан и подготовка ответов по вопросам, относящимся к компетенции Комитета по экономике.

3.24. Разрабатывать и выносить на рассмотрение Главы Арамильского городского округа проектов постановлений и распоряжений по вопросам, относящимся к компетенции Комитета по экономике.

3.25. Вести отчетность по социально-экономическому развитию территории, в том числе по отраслям экономики.

3.26. Взаимодействовать со средствами массовой информации, предприятиями и организациями всех форм собственности по вопросам экономической и инвестиционной политики, проводимой администрацией городского округа.

3.27. Обеспечить реализацию мероприятий по оптимизации штатной численности муниципальных учреждений и органов местного самоуправления.

3.28. Участвовать в заседаниях комиссий, советов, создаваемых нормативно-правовыми актами Администрации Арамильского городского округа, по вопросам, входящим в компетенцию Комитета по экономике.

3.29. Осуществлять работы по внедрению муниципального инвестиционного Стандарта в Свердловской области на территории Арамильского городского округа и обеспечению комплексной системы работы по улучшению инвестиционного и делового климата в Арамильском городском округе.

3.30. Осуществлять муниципальный контроль за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции, в области торговой деятельности и в области организации розничных рынков на территории Арамильского городского округа.

3.31. Осуществлять мониторинг эффективности муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности, показатели и методика проведения которого утверждаются Правительством Российской Федерации;

3.32. Осуществлять мониторинг развития предприятий и организаций сферы туризма и гостеприимства.

3.33. Осуществлять специализированную функции по линии ГО и ЧС и решать задачи, предусмотренных мобилизационным планом.

3.34. Содействовать развитию добросовестной конкуренции на рынках товаров и услуг на территории Арамильского городского округа, осуществлять разработку системы мер по поддержке эффективного развития предпринимательской деятельности и добросовестной конкуренции в сфере потребительского рынка, созданию условий для расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия.

3.35. Осуществлять организацию проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов Администрации Арамильского городского округа.

3.36. Ежегодно составлять социально-демографический паспорт Арамильского городского округа.

3.37. Обеспечить ведение документации по направлениям деятельности Комитета согласно утвержденной номенклатуре дел.

3.38. Анализировать результаты работы Комитета и осуществлять мероприятия по их улучшению, подводить итоги за отчетный период.

3.39. Обеспечивать разработку необходимой нормативной, организационно-распорядительной и методической документации (постановления, распоряжения, инструкции, положения, методики, рекомендации и т.п.).

3.40. Непосредственно подчиняться главе Арамильского городского округа.

3.41. Выполнять другие поручения главы городского округа, не включенные в круг должностных обязанностей, но связанные с решением задач, поставленных перед отделом.

3.42. Соблюдать установленный служебный распорядок, Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, правила содержания служебных помещений и правила пожарной безопасности.

3.43. Беречь и рационально использовать имущество, предоставленное для исполнения должностных обязанностей, а также не использовать это имущество в целях получения доходов или иной личной выгоды.

3.44. Сообщать представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

3.45. Уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.46. Соблюдать ограничения, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;

3.47. Исполнять основные обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4. Права

Наряду с основными правами, которые определены статьей 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» Председатель Комитета по экономике и стратегическому развитию имеет право:

4.1. Запрашивать от должностных лиц федеральных органов государственной власти и их территориальных органов, органов государственной власти субъекта Российской Федерации, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и получать в установленном порядке документы и информацию, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

4.2. Требовать для ознакомления документы, определяющие его

обязанности и права по занимаемой должности, а также создания организационно-технических условий для исполнения должностных полномочий;

4.3. Принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;

4.4. Вносить предложения по совершенствованию муниципальной службы;

4.5. На обеспечение безопасных условий труда;

4.6. Посещать в установленном порядке в целях исполнения должностных полномочий предприятия, учреждения, организации независимо от их организационно-правовых форм и видов собственности;

4.7. Запрашивать и получать необходимую для своей деятельности информацию от структурных подразделений, специалистов администрации и органов Арамильского городского округа, предприятий, учреждений и организаций;

4.8. Участвовать в совещаниях, проводимых Главой Арамильского городского округа и его заместителями, затрагивающих вопросы, входящие в компетенцию Комитета по экономике;

4.9. Претендовать на чин муниципальной службы в соответствии с занимаемой должностью.

4.10. На профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.

4.11. На своевременное ознакомление с необходимой нормативной, организационно-распорядительной и методической документацией (постановления, распоряжения, инструкции, положения, методики, рекомендации и т.п.).

5. Ответственность

Председатель Комитета по экономике несет установленную законодательством ответственность:

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе.

5.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.3. За причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

6. Перечень вопросов, по которым муниципальный служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

6.1. В соответствии со своей компетенцией председатель Комитета по экономике принимает решения по вопросам, связанным с исполнением

федеральных законов и иных нормативных правовых актов, внесением предложений по совершенствованию работы Комитета по экономике и стратегическому развитию, подготовкой служебных записок руководству Администрации.

7. Перечень вопросов, по которым муниципальный служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

7.1. Председатель Комитета по экономике в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

7.1.1. Документов стратегического планирования;

7.1.2. Регулирования систем оплаты труда в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях.

7.1.3. Создания условий для обеспечения жителей услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания.

7.1.4. Содействия развитию малого и среднего предпринимательства.

7.1.5. Реализации мероприятий в области содействия занятости населения.

7.1.6. Планов мероприятий по мобилизационной подготовке, предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории муниципального образования

7.1.7. Анализа и прогнозирования инвестиционного развития территории Арамильского городского округа;

7.2. Председатель Комитета по экономике в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) нормативно-правовых и иных актов по поручению Главы Арамильского городского округа, его заместителей.

8. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

8.1. В соответствии со своими должностными обязанностями председатель Комитета по экономике принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации

9. Порядок служебного взаимодействия муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с муниципальными служащими, гражданскими служащими, гражданами, а также организациями

9.1. Взаимодействие Председателя комитета по экономике с муниципальными служащими Администрации Арамильского городского

округа, муниципальными служащими иных органов местного самоуправления, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885, и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

10. Перечень муниципальных услуг, оказываемых гражданам и организациям

10.1. Выдача разрешений на право организации розничных рынков.

10.2. Включение мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок на территории муниципального образования в очередном календарном году.

10.3. Переоформление разрешение на право организации розничных рынков.

10.4. Продление сроков действия разрешения на право организации розничных рынков.

11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности Председателя Комитета по экономике и стратегическому развитию определяется в зависимости от уровня достижения следующих показателей:

11.1. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности председателя Комитета по экономике определяется в соответствии с утверждаемой методикой определения показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих в зависимости от уровня достижения следующих показателей:

- соответствие квалификационным по замещаемой должности муниципальной службы;
- участие в решении поставленных перед Комитетом задач;
- сложность выполняемой работы, эффективность и результативность.

Глава Арамильского городского округа

_____ _____ _____

Дата Личная подпись Расшифровка подписи

Начальник отдела Организационного отдела Администрации

Арамильского городского округа

_____ _____ _____

Дата Личная подпись Расшифровка подписи

Начальник Юридического отдела Администрации
Арамильского городского округа

_____ _____ _____

Дата Личная подпись Расшифровка подписи

С должностной инструкцией ознакомлен(а)

_____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Второй экземпляр получил(а) на руки

_____ «__» _____ 20__ г.

(подпись)

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
муниципального служащего с должностной инструкцией
Председатель
(наименование должности муниципальной службы)
Комитета по экономике и стратегическому развитию Администрации Арамильского городского округа
(наименование структурного, отраслевого подразделения)

№ п/п	Ф.И.О. (полностью)	Дата, номер распоряжения о назначении на должность	Дата, номер распоряжения об освобождении от должности	Должность (при временном замещении должности иным лицом)	Дата ознакомления	Личная подпись

Приложение № 2
к постановлению Главы
Арамильского городского округа
от 09.10.2018 № 789

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ГЛАВНОГО СПЕЦИАЛИСТА КОМИТЕТА ПО ЭКОНОМИКЕ И СТРАТЕГИЧЕСКОМУ РАЗВИТИЮ АДМИНИСТРАЦИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

1. Общие положения

1.1. Должность главного специалиста Комитета по экономике и стратегическому развитию Администрации Арамильского городского округа (далее – главный специалист Комитета по экономике) является должностью муниципальной службы.

1.2. Должность главного специалиста Комитета по экономике относится к старшим должностям.

1.3. Область профессиональной служебной деятельности (далее - область деятельности), в соответствии с которой муниципальный служащий исполняет должностные обязанности:

1.3.1. Регулирование экономики, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства.

1.3.2. Регулирование труда и социальных отношений, в том числе в органах местного самоуправления и учреждениях бюджетной сферы.

1.3.3. Управление в сфере связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания.

1.3.4. Внешнеэкономическая деятельность.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности (далее - вид деятельности), в соответствии с которым муниципальный служащий исполняет должностные обязанности:

1.4.1. Разработка, рассмотрение, утверждение и реализация документов стратегического планирования

1.4.2. Регулирование систем оплаты труда в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях.

1.4.3. Создание условий для обеспечения жителей услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания.

1.4.4. Содействие развитию малого и среднего предпринимательства.

1.4.5. Реализация мероприятий в области содействия занятости населения.

1.4.6. Контроль за выполнением муниципальных правовых актов по развитию экономики муниципального образования.

1.4.7. Организация и осуществление мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений.

1.4.8. Участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории муниципального образования.

1.5. Основные задачи, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей главного специалиста Комитета по экономике:

1.5.1. Разработка и организация выполнения документов стратегического планирования и программ комплексного социально-экономического развития городского округа, а также организация сбора статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы городского округа, предоставление указанных данных органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

1.5.2. Создание условий для расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия.

1.5.3. Разработка в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством и иными нормативными правовыми актами Свердловской области муниципальными нормативными правовыми актами, в соответствии с которыми устанавливается система оплаты труда муниципальных служащих.

1.5.5. Осуществление международных и внешнеэкономических связей в соответствии с федеральным и региональным законодательством.

1.5.6. Анализ и прогнозирование инвестиционного развития территории Арамильского городского округа, мониторинг и паспортизация инвестиционного потенциала Арамильского городского округа.

1.5.7. Реализация иных задач, установленных федеральным законом, устанавливающим общие принципы организации местного самоуправления в Российской Федерации, иными федеральными законами, законами Свердловской области, настоящим Положением и нормативными правовыми актами Думы городского округа.

1.6. Главный специалист Комитета по экономике назначается на должность и освобождается от должности Главой Арамильского городского округа.

1.8. Главный специалист Комитета по экономике непосредственно подчинен Председателю Комитета по экономике.

2. Квалификационные требования

2. Для замещения должности главного специалиста Комитета по экономике устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования:

2.1.1. Муниципальный служащий, замещающий должность главного специалиста Комитета по экономике, должен иметь высшее образование без предъявления требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки;

2.1.2. Главный специалист Комитета по экономике должен обладать следующими базовыми знаниями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) правовыми знаниями основ:

а) Конституции Российской Федерации;

б) Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

в) Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

г) законодательства о противодействии коррупции;

2.1.3. Главный специалист Комитета по экономике и стратегическому развитию должен обладать следующими базовыми умениями:

1) вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления;

2) соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами, руководителями предприятий;

3) работать на компьютере, в том числе в сети «Интернет»;

4) работы в информационно-правовых системах.

2.2. Муниципальный служащий, замещающий должность главного специалиста Комитета по экономике должен соответствовать следующим функциональным квалификационным требованиям.

2.2.1. Главный специалист Комитета по экономике, должен иметь высшее образование без предъявления требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки;

2.2.2. Главный специалист Комитета по экономике должен обладать следующими знаниями в области законодательства Российской Федерации, знаниями муниципальных правовых актов и иными знаниями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности:

1) Федеральный закон от 6 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2) Федеральный закон от 2 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

3) Федеральный закон от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

4) Федеральный закон от 28 июня 2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;

5) Федеральный закон от 2 мая 2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

6) распоряжение Правительства Российской Федерации от 10.04.2014 № 570-р «Об утверждении перечней показателей оценки эффективности деятельности и методик определения целевых значений показателей оценки эффективности деятельности руководителей органов исполнительной власти по созданию благоприятных условий ведения предпринимательской деятельности (до 2018 года)»;

7) нормативные правовые акты Российской Федерации и Свердловской области об инвестиционной деятельности, о государственной финансовой поддержке инвестиционной деятельности, необходимые для качественного информационно-организационного и консультационного содействия лицам, осуществляющим инвестиционную деятельность, либо планирующим ее осуществление, в том числе основы гражданского, бюджетного, налогового, земельного и градостроительного законодательства;

8) трудовое законодательство;

9) Областной закон от 29 октября 2007 № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области»;

10) Областной закон от 10 марта 1999 № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»;

11) структуру органов государственной власти Свердловской области и иных государственных органов Свердловской области;

12) инструкцию по делопроизводству в Администрации Арамильского городского округа;

13) положение об Администрации Арамильского городского округа;

14) регламент работы Администрации Арамильского городского округа;

15) положение о Комитете по экономике и стратегическому развитию Администрации Арамильского городского округа;

16) нормативные правовые акты и нормативные документы органов местного самоуправления Арамильского городского округа, касающиеся компетенции Комитета по экономике;

2.2.3. Главный специалист Комитета по экономике должен обладать следующими умениями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности:

1) оперативной реализации управленческих решений в рамках своей компетенции, ведения деловых переговоров и публичного выступления;

2) организации и планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений в рамках своей компетенции, пользования офисной техникой и программным обеспечением, редактирования документации, организационные и коммуникативные навыки;

3) эффективного планирования работы;

4) практического применения нормативных правовых актов;

5) владения методами экономического анализа;

7) владения приемами межличностных отношений;

8) владения информационными технологиями, в области:

- стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в органах местного самоуправления;

- работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;

- работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет;

- работы в операционной системе;

- управления электронной почтой;

- работы в текстовом редакторе;

- работы с электронными таблицами;

- работы с базами данных;

- работы с системами управления проектами.

3. Должностные обязанности

3.1. Исходя из задач и функций, определенных Положением о Комитете по экономике Администрации Арамильского городского округа, на Главного

специалиста Комитета по экономике возлагаются следующие должностные обязанности.

3.1.1. Осуществлять организацию разработки документов стратегического планирования социально-экономического развития городского округа.

3.1.2. Разрабатывать в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством и иными нормативными правовыми актами Свердловской области муниципальные нормативные правовые акты, в соответствии с которыми устанавливается система оплаты труда муниципальных служащих.

3.1.3. Участвовать в осуществлении международных и внешнеэкономических связей в соответствии с федеральными законами.

3.1.4. Ежеквартально осуществлять анализ социально – экономического положения в Арамильском городском округе, и своевременно предоставлять отчетную информацию в контролирующие инстанции.

3.1.5. Разрабатывать среднесрочный прогноз социально-экономического развития городского округа, в том числе частного сектора экономики, анализ состояния и тенденций социально-экономического развития городского округа.

3.1.6. Участвовать в разработке и формировании условий, определяющих содержание инвестиционной политики территории, во взаимодействии с другими структурными подразделениями Администрации городского округа и исполнительных органов государственной власти.

3.1.7. Участвовать в разработке и определении приоритетных направлений инвестиционного развития Арамильского городского округа.

3.1.8. Осуществлять функции ответственного лица по реализации проектов муниципально-частного партнерства на территории Арамильского городского округа.

3.1.9. Обеспечивать взаимодействие с Министерством инвестиций и развития Свердловской области и другими исполнительными органами государственной власти Свердловской области, а также с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, Свердловским областным фондом поддержки предпринимательства, ОАО «Корпорация развития Среднего Урала» в вопросах поддержки развития предпринимательства.

3.1.10. Организовать подготовку и представление в Думу Арамильского городского округа ежегодных докладов Главы Арамильского городского округа об итогах его деятельности и деятельности подконтрольных Главе органов местного самоуправления, подготовку доклада Главы Арамильского городского округа о достигнутых значениях показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления Арамильского городского округа.

3.1.11. Осуществлять мониторинг за выполнением планов, мероприятий программ социально-экономического развития городского округа, муниципальных программ, контрольных параметров прогноза социально-экономического развития городского округа.

3.1.12. Осуществлять мониторинг показателей развития экономики городского округа, подготовку информационных, аналитических материалов по

вопросам социально-экономического развития городского округа.

3.1.13. Разрабатывать мероприятия по реализации правительственных программ экономического развития, приоритетных федеральных и региональных проектов.

3.1.14. Организовывать подготовку, подготовка доклада Главы Арамильского городского округа о достигнутых значениях показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления Арамильского городского округа.

3.1.15. Разрабатывать предложения по основным направлениям бюджетной и налоговой политики городского округа.

3.1.16. Участвовать в работе по подготовке проекта бюджета Арамильского городского округа.

3.1.17. Содействовать созданию и развитию на территории городского округа учреждений, предприятий, организаций всех форм собственности.

3.1.18. Обеспечить ведение реестра муниципальных услуг (функций), реестра муниципальных программ, реестра субъектов малого и среднего предпринимательства-получателей поддержки.

3.1.19. Создавать условия для обеспечения жителей городского округа услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания.

3.1.20. Анализировать развитие предпринимательской деятельности, координировать вопросы содействия малому и среднему бизнесу на территории городского округа, разрабатывать муниципальные программы по поддержке малого и среднего предпринимательства.

3.1.21. Рассматривать заявления и предложения, поступающих от предприятий, организаций, граждан, ответы по вопросам, относящимся к компетенции Комитета по экономике. Прием граждан и подготовка ответов по вопросам, относящимся к компетенции Комитета по экономике.

3.1.22. Разрабатывать и выносить на рассмотрение Главы Арамильского городского округа проектов постановлений и распоряжений по вопросам, относящимся к компетенции Комитета по экономике.

3.1.23. Вести отчетность по социально-экономическому развитию территории, в том числе по отраслям экономики.

3.1.24. Взаимодействовать со средствами массовой информации, предприятиями и организациями всех форм собственности по вопросам экономической и инвестиционной политики, проводимой администрацией городского округа.

3.1.25. Обеспечить реализацию мероприятий по оптимизации штатной численности муниципальных учреждений и органов местного самоуправления.

3.1.26. Участвовать в заседаниях комиссий, советов, создаваемых нормативно-правовыми актами Администрации Арамильского городского округа, по вопросам, входящим в компетенцию Комитета по экономике.

3.1.27. Осуществлять работы по внедрению муниципального инвестиционного Стандарта в Свердловской области на территории Арамильского городского округа и обеспечению комплексной системы работы по улучшению инвестиционного и делового климата в Арамильском городском округе.

3.1.28. Осуществлять муниципальный контроль за соблюдением

законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции, в области торговой деятельности и в области организации розничных рынков на территории Арамильского городского округа.

3.1.29. Осуществлять мониторинг эффективности муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности, показатели и методика проведения которого утверждаются Правительством Российской Федерации;

3.1.30. Осуществлять мониторинг развития предприятий и организаций сферы туризма и гостеприимства.

3.1.31. Осуществлять специализированную функции по линии ГО и ЧС и решать задачи, предусмотренных мобилизационным планом.

3.1.32. Содействовать развитию добросовестной конкуренции на рынках товаров и услуг на территории Арамильского городского округа, осуществлять разработку системы мер по поддержке эффективного развития предпринимательской деятельности и добросовестной конкуренции в сфере потребительского рынка, созданию условий для расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия.

3.1.33. Осуществлять организацию проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов Администрации Арамильского городского округа.

3.1.34. Ежегодно составлять социально-демографический паспорт Арамильского городского округа.

3.1.35. Обеспечить ведение документации по направлениям деятельности Комитета согласно утвержденной номенклатуре дел.

3.1.36. Анализировать результаты работы Комитета и осуществлять мероприятия по их улучшению, подводить итоги за отчетный период.

3.1.37. Обеспечивать разработку необходимой нормативной, организационно-распорядительной и методической документации (постановления, распоряжения, инструкции, положения, методики, рекомендации и т.п.).

3.1.38. Непосредственно подчиняться председателю Комитета по экономике

3.1.39. Выполнять другие поручения главы городского округа, его заместителей, не включенные в круг должностных обязанностей, но связанные с решением задач, поставленных перед отделом.

3.1.40. Соблюдать установленный служебный распорядок, Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, правила содержания служебных помещений и правила пожарной безопасности.

3.1.41. Беречь и рационально использовать имущество, предоставленное для исполнения должностных обязанностей, а также не использовать это имущество в целях получения доходов или иной личной выгоды.

3.1.42. Сообщать представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

3.1.43. Уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях

обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.1.44. Соблюдать ограничения, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;

3.1.45. Исполнять основные обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4. Права

Наряду с основными правами, которые определены статьей 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» главный специалист Комитета по экономике и стратегическому развитию имеет право:

4.1. Запрашивать от должностных лиц федеральных органов государственной власти и их территориальных органов, органов государственной власти субъекта Российской Федерации, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и получать в установленном порядке документы и информацию, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

4.2. Требовать для ознакомления документы, определяющие его обязанности и права по занимаемой должности, а также создания организационно-технических условий для исполнения должностных полномочий.

4.3. Принимать решения в соответствии с должностными обязанностями.

4.4. Вносить предложения по совершенствованию муниципальной службы.

4.5. Контролировать выполнение планов и программ по социально – экономическому развитию Арамильского городского округа.

4.6. Посещать в установленном порядке в целях исполнения должностных полномочий предприятия, учреждения, организации независимо от их организационно-правовых форм и видов собственности.

4.7. Запрашивать и получать необходимую для своей деятельности информацию от структурных подразделений, специалистов администрации и органов Арамильского городского округа, предприятий, учреждений и организаций.

4.8. Участвовать в совещаниях, проводимых Главой Арамильского городского округа и его заместителями, затрагивающих вопросы, входящие в компетенцию Комитета по экономике.

4.9. Претендовать на чин муниципальной службы в соответствии с занимаемой должностью.

4.10. На профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации и поддержание надлежащего уровня знаний.

4.11. На своевременное ознакомление с необходимой нормативной,

организационно-распорядительной и методической документацией (постановления, распоряжения, инструкции, положения, методики, рекомендации и т.п.).

4.12. На обеспечение безопасных условий труда;

5. Ответственность

Главный специалист Комитета по экономике несет установленную законодательством ответственность:

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе.

5.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.3. За причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

6. Перечень вопросов, по которым муниципальный служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

6.1. В соответствии со своей компетенцией главный специалист Комитета по экономике принимает решения по вопросам, связанным с внесением предложений по совершенствованию работы Комитета по экономике и стратегическому развитию, исполнения федеральных законов и иных нормативных правовых актов, подготовкой служебных записок руководству Администрации.

7. Перечень вопросов, по которым муниципальный служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

7.1. Главный специалист Комитета по экономике в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

7.1.1. Документов стратегического планирования;

7.1.2. Регулирования систем оплаты труда в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях.

7.1.3. Создания условий для обеспечения жителей услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания.

7.1.4. Содействия развитию малого и среднего предпринимательства.

7.1.5. Реализации мероприятий в области содействия занятости населения.

7.1.6. Планов мероприятий по мобилизационной подготовке, предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории муниципального образования

7.1.7. Анализа и прогнозирования инвестиционного развития территории Арамильского городского округа;

7.2. Главный специалист Комитета по экономике в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) нормативно-правовых и иных актов по поручению Главы Арамильского городского округа, его заместителей.

8. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

8.1. В соответствии со своими должностными обязанностями главный специалист Комитета по экономике принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации

9. Порядок служебного взаимодействия муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с муниципальными служащими, гражданскими служащими, гражданами, а также организациями

9.1. Взаимодействие главного специалиста Комитета по экономике с муниципальными служащими Администрации Арамильского городского округа, муниципальными служащими иных органов местного самоуправления, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885, и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

10. Перечень муниципальных услуг, оказываемых гражданам и организациям

10.1. Выдача разрешений на право организации розничных рынков

10.2. Включение мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок на территории муниципального образования в очередном календарном году

10.3. Переоформление разрешение на право организации розничных рынков

10.4. Продление сроков действия разрешения на право организации розничных рынков

11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного специалиста Комитета по экономике определяется в зависимости от уровня достижения следующих показателей:

11.1. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного специалиста Комитета по экономике определяется в соответствии с утверждаемой методикой определения показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих в зависимости от уровня достижения следующих показателей:

- соответствие квалификационным по замещаемой должности муниципальной службы;
- участие в решении поставленных перед отделом задач;
- сложность выполняемой работы, эффективность и результативность

Председатель Комитета по экономике
и стратегическому развитию Администрации
Арамильского городского округа

_____ _____ _____
Дата Личная подпись Расшифровка подписи

Начальник Организационного отдела Администрации
Арамильского городского округа

_____ _____ _____
Дата Личная подпись Расшифровка подписи

Начальник Юридического отдела Администрации
Арамильского городского округа

_____ _____ _____
Дата Личная подпись Расшифровка подписи

С должностной инструкцией ознакомлен(а)

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.

Второй экземпляр получил(а) на руки

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись)

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
с должностной инструкцией
главный специалист
(наименование должности муниципальной службы)
Комитета по экономике и стратегическому развитию Администрации
Арамильского городского округа
(наименование структурного, отраслевого подразделения)

№ п/п	Ф.И.О. (полностью)	Дата, номер распоряжения о назначении на должность	Дата, номер распоряжения об освобождении от должности	Должность (при временном замещении должности иным лицом)	Дата ознакомления	Личная подпись