

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Старшего экономиста управления экономического развития администрации
МО «Ахтубинский район»

Раздел 1. Общие положения

1.1. Наименование органа местного самоуправления: администрация муниципального образования «Ахтубинский район» (далее – администрация).

1.2. Наименование подразделения: управления экономического развития администрации.

1.3. Категория и группа должности: категория – должность по техническому обеспечению деятельности администрации .

1.4. Должность непосредственного начальника: заведующий сектором инвестиций, развития и поддержки предпринимательства управления экономического развития администрации.

1.5. Перечень подчиненных должностей работников отдела: нет.

1.6. Порядок назначения на должность и освобождения от должности: распоряжение администрации.

1.7. Порядок замещения: в случае отсутствия должностные обязанности исполняет один из главных специалистов управления по ходатайству начальника управления и согласованию с курирующим заместителем главы администрации.

2. Квалификационные требования, предъявляемые к работнику

2.1. Уровень профессионального образования: среднее специальное профессиональное (экономическое) .

2.2. Требование к стажу работы: не менее трех лет стажа работы по специальности.

2.3. Должен уметь: работать (применять), использовать методы управления:

- пользоваться источниками информации с применением ПЭВМ, в т. ч. Системой «Консультант плюс»;
- пользоваться и управлять оргтехникой и средствами коммуникаций;
- самостоятельно готовить печатные материалы на ПЭВМ;
- оценивать эффективность собственной деятельности;
- работать в коллективе, брать на себя ответственность, обучаться в процессе деятельности;

3. Должностные обязанности, права и ответственность работника:

3.1 Общие должностные обязанности, ответственность за их неисполнение (ненадлежащее исполнение) и права работника установлены Трудовым кодексом РФ.

3.2. Обязанности:

- способствует созданию благоприятных условий для привлечения инвестиций в экономику района;
- участвует в разработке, в установленном порядке, правовых актов по реализации инвестиционной политики района;
- сопровождает и контролирует реализацию отдельных инвестиционных проектов;
- взаимодействует с банками, фондами, союзами, ассоциациями, иными уполномоченными структурами в целях привлечения инвестиций в экономику района, организациями, осуществляющими деятельность в сфере международного делового сотрудничества;
- используя данные статистики, готовит аналитические, справочные и информационные материалы, а также прогноз по инвестиционной деятельности;
- оказывает методическую и практическую помощь при реализации проектов и программ, планов и договоров хозяйствующим субъектам.
- проводит мониторинг федеральных, региональных, муниципальных целевых программ;
- участвует в разработке и совершенствовании нормативно-правовых актов местной администрации, способствующих развитию деловой активности в районе и повышению его инвестиционной привлекательности, по вопросам реализации районных целевых программ;
- участвует в подготовках различных форумов, выставок и презентаций;
- формирует реестр инвестиционных проектов, реализующихся на территории района;
- формирует бюджетные заявки по включению в расходную часть бюджета финансирование муниципальных целевых программ, затраты на форумы, выставки и презентации, связанные с развитием территории.

3.3. Права:

- вносит предложения по совершенствованию работы управления, связанные с выполнением предусмотренных данной должностной инструкцией обязанностей;
- участвует в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей;
- повышает свой профессиональный уровень в действующей системе подготовки и переподготовки кадров;
- использует имеющиеся в администрации основные средства, материальные и нематериальные активы.

3.4. Ответственность:

Старший экономист несет дисциплинарную ответственность за

- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него служебных обязанностей;
- несвоевременное выполнение заданий, распоряжений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных.

Раздел II. Порядок служебного взаимодействия работника В связи с исполнением им должностных обязанностей с работниками органов местного самоуправления МО «Ахтубинский район», работниками иных муниципальных образований, а также другими организациями и гражданами:

4.1. Непосредственно подчиняется заведующему сектором.

4.2. Взаимодействует с работниками администрациями МО «Ахтубинский район» и иных муниципальных образований, представителями предприятий, организаций, предпринимателями и жителями района и других регионов.

С должностной инструкцией ознакомилась:

(Ф.И.О.)

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Верно: