ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
Главного специалиста отдела экономического анализа и тарифной политики

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Главный специалист отдела экономического анализа и тарифной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации Рыбинского муниципального района (далее – главный специалист) назначается на должность и освобождается от должности приказом заместителя главы администрации, начальника управления ЖКХ, транспорта и связи администрации Рыбинского муниципального района.

1.2. Главный специалист подчиняется непосредственно начальнику отдела экономического анализа и тарифной политики управления ЖКХ, транспорта и связи администрации Рыбинского муниципального района.

1.3. В своей деятельности главный специалист руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Ярославской области, Уставом Рыбинского муниципального района, постановлениями и распоряжениями администрации Рыбинского муниципального района, решениями Муниципального Совета Рыбинского муниципального района.

II. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

2.1. К числу базовых квалификационных требований к должности главного специалиста относятся:

- требования к уровню профессионального образования;
- требования к стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки;
- требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

2.1.1. На должность главного специалиста назначается лицо, имеющее профессиональное образование не ниже уровня среднего профессионального образования в области производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности предприятий и организаций сферы жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи.

2.1.2. Для замещения должности главного специалиста требования к стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

2.1.3. На должность главного специалиста назначается лицо, соответствующее следующим квалификационным требованиям к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей:

- знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- правовые знания, включая знание Конституции Российской Федерации, законодательства о муниципальной службе, законодательства о противодействии коррупции, законодательства о местном самоуправлении;
- знания и навыки в области документооборота и делопроизводства;
- знания и навыки в области информационно-коммуникационных технологий;
- знание должностной инструкции по соответствующей должности;
- знание норм и правил этики и служебного поведения;
- умение предупреждать и разрешать конфликты;

- умение избегать конфликтных ситуаций.

2.2. К числу специальных квалификационных требований к должности главного специалиста относятся:

- требования к направлению подготовки (специальности);
- профессиональные знания в области законодательства;
- профессиональные навыки;
- общие профессиональные качества, личностные качества и соответствующие им профессиональные навыки;
- прикладные профессиональные и личностные качества, а также соответствующие им профессиональные навыки.

2.2.1. Профессиональные знания в области законодательства:

- знание Конституции РФ, законов РФ, указов Президента РФ, постановлений Правительства РФ и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов Ярославской области и иных нормативных актов Ярославской области, регулирующих соответствующие сферы деятельности, применительно к исполнению своих должностных обязанностей, правам и ответственности;
- знание законодательства о муниципальной службе Российской Федерации и Ярославской области, муниципальных правовых актов о муниципальной службе в Рыбинском муниципальном районе;
- знание законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ярославской области, регламентирующих статус, структуру, компетенцию, порядок организации и деятельность органов местного самоуправления Рыбинского муниципального района.

2.2.2. Профессиональные навыки:

- следовать определенной политике и стратегии деятельности подразделения;
- давать предложения для разработки программ, исследований, методик, планов, инструкций;
- исполнять данные поручения;
- способствовать своевременному выявлению и разрешению ситуаций, приводящих к конфликту интересов;
- владеть приемами межличностных отношений;
- вести деловые переговоры и иметь ораторские способности;
- способствовать достижению высоких результатов деятельности подразделения;
- эффективно и последовательно организовывать взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления, структурными подразделениями администрации Рыбинского муниципального района, организациями и населением района.

2.2.3. Общие профессиональные, прикладные и управленческие качества, личностные качества и соответствующие им профессиональные навыки:

- интеллектуальное развитие, способность к логическим суждениям и умозаключениям, к четкому изложению информации в устной и письменной формах;
- эмоциональная устойчивость, уравновешенность, самоконтроль поведения и внешних проявлений эмоций, эмоциональная зрелость;
- высокий уровень волевой регуляции поведения, энергичность, выдержка, смелость, решительность, настойчивость, целеустремленность, высокая работоспособность;
- внутренняя организованность, исполнительность, дисциплинированность, чувство долга и ответственность;
- высокий уровень правосознания и нравственных убеждений, честность, принципиальность, соблюдение норм общественной морали;
- зрелость личности, способность брать на себя ответственность за принятие решения, за свои действия и поступки;

- умение определять приоритеты и последовательность решения проблем;

- самостоятельность, уверенность в своих силах при высоком уровне самокритичности;

- адекватная самооценка, устойчивая мотивация к достижению успеха на основе самореализации и саморазвития в конкретной профессиональной деятельности;

- стрессоустойчивость в экстремальных ситуациях;

- способность поддержания оптимального уровня работоспособности в штатных условиях монотонии и экстремальных условиях;

- отсутствие факторов риска девиантного (общественно опасного) поведения.

III. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

3.1. Выполняет работу по разработке основных направлений социально-экономического развития Рыбинского муниципального района в пределах компетенции управления ЖКХ, транспорта и связи, направленной на повышение эффективности, качества, конечных результатов при оптимальном использовании материальных, трудовых и финансовых ресурсов.

3.2. Выполняет работу по осуществлению финансовой деятельности управления ЖКХ, транспорта и связи, направленной на обеспечение финансовыми ресурсами заданий целевых программ, формирование и распределение бюджетных средств и их использование по обязательствам перед бюджетом, налоговыми органами, банковскими учреждениями, поставщиками.

3.3. Участвует в разработке и реализации планов выполнения работ по целевым программам, капитальных вложений, необходимые расчеты и обоснования к ним, доводит утвержденные показатели до структурных подразделений управления ЖКХ, транспорта и связи.

3.4. Осуществляет экономический анализ хозяйственной деятельности подведомственных предприятий, выявляет резервы производства, разрабатывает меры по обеспечению режима экономии, снижению издержек на производство и реализацию продукции, устранению потерь и непроизводительных расходов.

3.5. Готовит данные для составления баланса и оперативных сводных отчетов о доходах и расходах, об использовании бюджетных средств.

3.6. Участвует в работе по подготовке форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы.

3.7. Оформляет материалы для заключения договоров, муниципальных контрактов, следит за сроками выполнения договорных обязательств.

3.8. Участвует в ведении учета экономических показателей результатов производственно-хозяйственной деятельности подведомственных предприятий и учреждений.

3.9. Вносит в установленном порядке изменения в справочную и нормативную информацию, используемую при осуществлении деятельности.

3.10. Участвует в разработке нормативной и методической документации по направлению деятельности отдела и управления ЖКХ, транспорта и связи.

3.11. Готовит в соответствии с действующим законодательством периодическую отчетность в установленные сроки по направлениям деятельности отдела экономического анализа и тарифной политики.

3.12. Принимает участие в подготовке технических заданий на разработку инвестиционных программ и в проверке инвестиционных программ, представленных на согласование.

3.13. Участвует в разработке и реализации мероприятий по предоставлению мер социальной поддержки населению в сфере жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи.

3.14. Участвует в разработке системы критериев, используемых для определения доступности для потребителей товаров и услуг организаций коммунального комплекса.

3.15. Осуществляет мониторинг за соблюдением критериев доступности, предоставляемых населению жилищно-коммунальных услуг.

3.16. Готовит запросы по вопросам, возникающим в процессе деятельности отдела экономического анализа и тарифной политики, а также проекты ответов на запросы, заявления, обращения физических и юридических лиц и других структурных подразделений администрации Рыбинского муниципального района.

3.17. Выполняет отдельные служебные поручения своего непосредственного руководителя и вышестоящего руководства.

3.18. В своей деятельности обязуется:

3.19.1. не разглашать, не передавать и не раскрывать третьим лицам конфиденциальные сведения (в том числе персональные данные* физических лиц), которые ему доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей;

3.19.2. в случае попытки третьих лиц получить от Работника конфиденциальные сведения (в том числе персональные данные физических лиц), сообщать непосредственному руководителю, а также лицу, ответственному за организацию защиты информации у Работодателя;

3.19.3. не использовать конфиденциальные сведения (в том числе персональные данные физических лиц) с целью получения выгоды;

3.19.4. выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты конфиденциальных сведений и персональные данные физических лиц.

3.19.5. в течение года после прекращения права на допуск к конфиденциальным сведениям не разглашать и не передавать третьим лицам известные ему конфиденциальные сведения.

3.20. Выполняет обязательства и соблюдает ограничения, предусмотренные Федеральным законом РФ «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ.

IV. ПРАВА

Главный специалист имеет право:

4.1. Знакомиться с проектами решений руководства управления ЖКХ, транспорта и связи, касающимися его деятельности.

4.2. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией.

---

*Персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация (пункт 1 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных").

Под разглашением понимается умышленное или неумышленное (неосторожное) действие лица, приведшие к ознакомлению (оглашению) с конфиденциальными сведениями лиц, не имеющих в установленном порядке допуска к конфиденциальным сведениям.

Третьи лица - лица, не имеющие в установленном порядке допуска к конфиденциальным сведениям.

4.3. Получать от руководителей структурных подразделений, специалистов информацию и документы по вопросам, входящим в его компетенцию.

4.4. В пределах своей компетенции сообщать руководству управления ЖКХ, транспорта и связи обо всех недостатках в деятельности управления, выявленных в процессе работы, и вносить предложения по их устранению;

4.5. Требовать от начальника отдела экономического анализа и тарифной политики содействия в исполнении своих должностных обязанностей и реализации прав;

4.6. Пользоваться информационными материалами и нормативно-правовыми документами, необходимыми для исполнения своих должностных обязанностей.

4.7. Повышать свою квалификацию на курсах и семинарах по направлению деятельности.

4.8. На все предусмотренные законодательством социальные гарантии

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Главный специалист несет ответственность:

5.1. за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ;

5.2. за правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;

5.3. за причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.

5.4. в случае нарушения пунктов 3.19.1-3.19.5 должностной инструкции Работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности и/или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Согласовано:
Начальник отдела экономического анализа
И тарифной политики _____ _____

С настоящей инструкцией ознакомлен(а).
Один экземпляр получил(а) на руки

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата_____20___ года