

Утверждаю:

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

«10» 12 2016 года Бородина Л.В.

**Должностная инструкция**  
главного специалиста отдела регулирования  
ярмарочно-рыночной деятельности управления развития  
предпринимательства, потребительского рынка и инновационной политики

1. Общие положения

1.1. Должность главного специалиста отдела является должностью муниципальной службы и относится к старшей группе должностей муниципальной службы.

1.2. Главный специалист отдела регулирования ярмарочно-рыночной деятельности управления развития предпринимательства, потребительского рынка и инновационной политики администрации городского округа город Воронеж назначается и освобождается от должности приказом заместителя главы администрации - руководителя аппарата администрации городского округа город Воронеж.

1.3. На должность главного специалиста отдела назначаются лица с высшим юридическим или экономическим образованием, имеющие профессиональные навыки: аналитической работы, нормотворческой деятельности; систематизации и подготовки информационных материалов: консультирования, подготовки ответов на обращения и жалобы граждан; ведения служебного документооборота, исполнения служебных документов, подготовки методических материалов для профессиональной подготовки (совещаний-семинаров) своего подразделения согласно профилю деятельности; владения оргтехникой и средствами коммуникаций (телефон, факс, электронная почта); выполнения организационно-технических работ, связанных с документированием и протоколированием информации, ее доведением до исполнителей; навыки владения современными средствами, методами и технологией работы с информацией; навыки работы с документами (составление, оформление, анализ, ведение и хранение документации и иные практические навыки работы с документами); навыки

саморазвития и организации личного труда ; навыки планирования рабочего времени; коммуникативные навыки; знание законодательства по профилю деятельности, программных документов, определяющих развитие муниципального образования и других навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

1.4. Главный специалист отдела регулирования ярмарочно – рыночной деятельности должен знать и руководствоваться в своей работе:

- Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством по вопросам местного самоуправления и муниципальной службы, федеральным, областным законодательством и иными нормативными правовыми актами по профилю деятельности, стратегическими программными документами, определяющими политику развития Российской Федерации, Воронежской области, муниципального образования по профилю деятельности;

- основами государственного и муниципального управления;

- нормативными правовыми документами, регламентирующими служебную деятельность.

1.5. Главный специалист отдела непосредственно подчиняется заместителю начальника отдела.

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

## 2. Должностные обязанности

Главный специалист отдела обязан:

2.1. Готовить проекты постановлений и распоряжений городского округа город Воронеж по вопросам относящихся к компетенции отдела.

2.2. Осуществлять подготовку презентаций для докладов и выступлений в части компетенции отдела.

2.3. Осуществлять взаимодействие с рынками и ярмарками по разработке мероприятий расширения рынков сбыта продукции местных товаропроизводителей и координации предоставления торговых мест на городских рынках местным сельхоз- и товаропроизводителям.

2.4. Проводить работу с организаторами ярмарок, расположенных на территории Левобережного, Железнодорожного района, в соответствии с порядком организации ярмарок на территории Воронежской области.

2.5. Проводить работу с управляющими рынками кампаниями по изготовлению паспортов безопасности и обеспечению их сохранности в соответствии с постановлением Правительства РФ от 28.04.2007 № 255 «Об



утверждении требований к оформлению паспорта безопасности розничного рынка и перечню содержащихся в нем сведений».

2.6. Осуществлять мероприятия по предоставлению муниципальной услуги в рамках административного регламента в соответствии с постановлением администрации городского округа г. Воронеж от 20.07.2012 №580 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка».

2.7. Осуществлять еженедельный мониторинг межведомственного взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг, оказываемых администрацией городского округа город Воронеж.

2.8. Осуществлять муниципальный контроль в области торговой деятельности на территории муниципального образования городской округ г. Воронеж в части организации ярмарок.

2.9. Готовить ежеквартальный отчет о наличии свободных торговых мест на рынках и ярмарках города.

2.10. Готовить совещания с субъектами предпринимательской деятельности по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

2.11. Осуществлять взаимодействия с Управами районов по вопросам торгового обслуживания населения на ярмарках, организованных на территории городского округа г. Воронеж.

2.12. Взаимодействовать с управляющими рынками компаниями по вопросу организации праздничных мероприятий, направленных на улучшение организации торгового обслуживания населения.

2.13. Оказывать методическую, консультационно-информационную и практическую помощи предприятиям АПК, ЛПХ, КФХ, а также предприятиям потребительского рынка по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

2.14. Работать с письменными и устными обращениями граждан и юридических лиц.

2.15. Взаимодействовать с отделами управления.

2.16. В случае служебной необходимости исполнять обязанности других сотрудников отдела.

2.17. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности.

2.18. Соблюдать Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих городского округа город Воронеж и положения антикоррупционного законодательства.

2.19. Соблюдать требования законодательства о противодействии коррупции.

2.20. Исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством о муниципальной службе.

### 3. Права

Главный специалист отдела имеет право:

3.1. Представлять торговым предприятиям и организациям всех форм собственности разъяснения в пределах своей компетенции по вопросам развития и информационного обеспечения рынков, ярмарок.

3.2. Запрашивать в установленном порядке у структурных подразделений администрации городского округа город Воронеж, управ районов, муниципальных предприятий и учреждений, предприятий и организаций других форм собственности материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию отдела и управления развития предпринимательства, потребительского рынка и инновационной политики.

3.3. Осуществлять иные права в соответствии с законодательством о муниципальной службе и положением об отделе регулирования ярмарочно-рыночной деятельности.

### 4. Ответственность

Главный специалист отдела несет ответственность:

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

4.2. За совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушений, подпадающих под действие норм гражданского, административного и уголовного законодательства Российской Федерации.

4.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение требований законодательства о противодействии коррупции.

С должностной инструкцией ознакомлен: \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.