


УТВЕРЖДАЮ

И.о. руководителя управления
развития предпринимательства,
потребительского рынка и
инновационной политики
администрации городского округа
город Воронеж

 Ю.Н. Галкина
«20» апреля 2020 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Начальника отдела торговли и общественного питания
управления развития предпринимательства, потребительского рынка
и инновационной политики администрации городского округа город
Воронеж

I. Общие положения

1.1. Должность начальника отдела торговли и общественного питания управления развития предпринимательства, потребительского рынка и инновационной политики администрации городского округа город Воронеж (далее - начальник отдела) является должностью муниципальной службы и относится к ведущей группе должностей муниципальной службы.

1.2. Начальник отдела назначается на должность и освобождается от должности приказом заместителя главы администрации – руководителя аппарата.

1.3. На должность начальника отдела назначается лицо, имеющее высшее образование, без предъявления требований к стажу, имеющее профессиональные навыки: организации разработки программных документов, определяющих развитие муниципального образования; организации деятельности должностных лиц по выполнению поставленных задач и исполнению планов; принятия управленческих решений; аналитической работы, нормотворческой деятельности; систематизации и подготовки информационных материалов; подготовки профессиональных заключений; консультирования; организации профессиональной подготовки подчиненных должностных лиц; проведения занятий (совещаний-семинаров); навыки владения современными средствами, методами и технологией работы с информацией; навыки работы с документами (составление, оформление, анализ, ведение и хранение документации, 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. Начальник отдела должен знать и руководствоваться в своей работе:

- Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 22.11.1995 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», законом Воронежской области от 30.06.2010 № 68-ОЗ «О государственном регулировании торговой деятельности на территории Воронежской области», законом Воронежской области от 28.12.2005 № 88-ОЗ «О государственном регулировании отдельных правоотношений в сфере производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Воронежской области», законом Воронежской области от 31.12.2003 № 74-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Воронежской области», постановлением Правительства Воронежской области от 14.06.2013 № 523 «Об утверждении мест массового скопления граждан и мест нахождения источников повышенной опасности, в которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции на территории Воронежской области», постановлением администрации городского округа город Воронеж от 21.11.2012 № 998 «Об утверждении Порядка размещения объектов мелкорозничной торговли при проведении праздничных и иных массовых мероприятий, имеющих временный характер, и размещения временных организаций быстрого обслуживания (летних кафе)», постановлением администрации городского округа город Воронеж от 02.04.2015 № 315 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа город Воронеж по предоставлению муниципальной услуги «Выдача паспорта объекта мелкорозничной торговли при проведении праздничных и иных массовых мероприятий, имеющих временный характер, или размещения временных организаций быстрого обслуживания (летних кафе)», постановлением администрации городского округа город Воронеж от 14.05.2013 № 433 «Об утверждении минимального значения расстояния от организаций и объектов, в которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, до границ прилегающих к ним территорий», 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. Начальник отдела непосредственно подчиняется заместителю руководителя управления развития предпринимательства, потребительского рынка и инновационной политики.

1.6. На время отсутствия начальника отдела его обязанности исполняет заместитель начальника отдела.

1.7. На начальника отдела распространяется действие законодательства Российской Федерации о труде и закона Воронежской области от 28.12.2007 № 175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области».

II. Должностные обязанности

Начальник отдела в соответствии с задачами и функциями отдела исполняет следующие обязанности:

2.1. Осуществляет руководство отделом, организует и контролирует работу подчиненных, в части исполнения ими должностных обязанностей, в соответствии с задачами и функциями, определенными Положением об отделе.

2.2. Осуществляет контроль за исполнительской дисциплиной в отделе, соблюдением регламента работы администрации городского округа город Воронеж.

2.3. Осуществляет контроль за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с административным регламентом администрации городского округа город Воронеж «Выдача паспорта объекта мелкорозничной торговли при проведении праздничных и иных массовых мероприятий, имеющих временный характер, или размещения временных организаций быстрого обслуживания (летних кафе)».

2.4. Организует разработку проектов муниципальных правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

2.5. Организует взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями в решении вопросов, связанных с размещением и эксплуатацией предприятий потребительского рынка (розничная торговля, общественное питание, бытовое обслуживание).

2.6. Разрабатывает предложения по совершенствованию организации торгового обслуживания населения в стационарной розничной сети, экономического регулирования деятельности предприятий торговли и общественного питания независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности.

2.7. Принимает участие в реализации городских программ и мероприятий (выставки, выставки-ярмарки товаров и услуг и др.).

2.8. Оказывает консультационно-информационную помощь структурным подразделениям органов исполнительной власти, местного самоуправления, населению городского округа, субъектам

предпринимательской деятельности всех форм собственности по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

2.9. Осуществляет взаимодействие с уполномоченными органами при проведении мероприятий, направленных на профилактику правонарушений.

2.10. Взаимодействует со средствами массовой информации по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

2.11. Участвует в разработке комплексных программ социально-экономического развития торговли, общественного питания и защиты прав потребителей, организует их выполнение.

2.12. Проводит анализ состояния и развития потребительского рынка, а также основных показателей социально-экономического развития сферы розничной торговли, общественного питания и бытового обслуживания.

2.13. Анализирует и контролирует подготовку прогноза социально-экономического развития отрасли.

2.14. Организует и координирует мероприятия по осуществлению торгового обслуживания населения при проведении общегородских праздников, иных культурно-массовых мероприятий, проводимых на территории городского округа город Воронеж.

2.15. Организует и координирует работу по выполнению городской организацией торговли и питания Воронежского городского звена единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (ВГЗЧС) мероприятий при возникновении ЧС мирного и военного времени.

2.16. Участвует в подготовке и организации нормированного снабжения населения продовольственными и непродовольственными товарами в период мобилизации и военное время.

2.17. Осуществляет функции по профилактике терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявления по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

2.18. Осуществляет участие в разработке и исполнении карты коррупционных рисков и плана мероприятий по противодействию коррупции по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

2.19. Участвует в проведении совещаний, круглых столов, семинаров, заседаний рабочих групп, создаваемых в целях решения вопросов, отнесенных к компетенции отдела.

2.20. Организует прием граждан и рассмотрение жалоб, заявлений и иных обращений физических лиц и субъектов предпринимательской деятельности по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

2.21. Осуществляет контроль за формированием номенклатуры дел отдела.

2.22. Вносит предложения руководителю управления о поощрениях, наложениях дисциплинарных взысканий на сотрудников отделах внутри подведомственного отдела.

2.23. Осуществляет функции по предоставлению в уполномоченное подразделение, ответственное за организацию и функционирование системы

внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в администрации городского округа город Воронеж, сведений в рамках проведения мероприятий, предусмотренных пунктом 3.2 Положения об организации в администрации городского округа город Воронеж системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса).

2.24. Отчитывается о результатах своей работы и работы отдела перед руководителем управления.

2.25. Соблюдает Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих городского округа город Воронеж и положения антикоррупционного законодательства.

2.26. Соблюдает требования законодательства о противодействии коррупции.

2.27. Соблюдает правила внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности.

2.28. Поддерживает уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей.

2.29. Исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством о муниципальной службе.

III. Права

Начальник отдела имеет права, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также вправе:

3.1. Представлять субъектам торговли всех форм собственности разъяснения в пределах своей компетенции.

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.

3.3. Получать сведения необходимые для исполнения возложенных должностных обязанностей, путем использования справочных и информационных баз администрации городского округа и взаимодействия в установленном порядке с уполномоченными структурными подразделениями администрации городского округа город Воронеж.

3.4. Получать от организаций и предприятий в установленном законом порядке необходимую информацию, отчетность и сведения.

3.5. Имеет иные права в соответствии с законодательством о муниципальной службе и положением об отделе торговли и общественного питания.

IV. Ответственность

Начальник отдела несет ответственность:

4.1. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, несоблюдение требований, установленных статьями 12, 13, 14, 14.1, 14.2, 15, 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «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, а также настоящей должностной инструкцией – в пределах, установленных действующим законодательством.

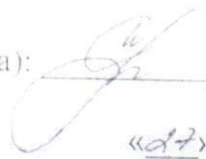
4.2. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения – в пределах, установленных действующим административным, уголовным законодательством.

4.3. За причинение материального ущерба в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством.

4.4. За разглашение сведений, составляющих государственную и иную, охраняемую законом тайну, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

4.5. Несет предусмотренную законом ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение требований законодательства о противодействии коррупции.

С должностной инструкцией ознакомлен(а):

 / С.В. Федотов
«07» 07 2020 г.