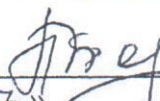


УТВЕРЖДАЮ

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

 Л.В. Бородина  
«27» 05 2019

Должностная инструкция  
начальника отдела промышленности и предпринимательства  
управления развития предпринимательства, потребительского рынка  
и инновационной политики администрации городского округа город  
Воронеж

1. Общие положения

1.1. Должность начальника отдела является должностью муниципальной службы и относится к ведущей группе должностей муниципальной службы.

1.2. Начальник отдела промышленности и предпринимательства 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 начальника отдела назначаются лица с высшим образованием, имеющие профессиональные навыки: планирования служебной деятельности, аналитической работы, нормотворческой деятельности; систематизации и подготовки информационных материалов; подготовки ответов на обращения и жалобы граждан; организации личного приема граждан и подчиненных; организации профессиональной подготовки подчиненных подразделений и должностных лиц; проведения занятий (совещаний-семинаров) по актуальным проблемам развития местного самоуправления, служебной деятельности подчиненных муниципальных служащих и других работников; организации взаимодействия с органами государственной власти Воронежской области, с иными должностными лицами; других навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

1.4. Начальник отдела промышленности и предпринимательства в своей работе руководствуется общими квалификационными требованиями к профессиональным знаниям муниципальных служащих:

- знание Конституции Российской Федерации, федерального и областного законодательства по вопросам местного самоуправления и муниципальной службы, федерального, областного законодательства и иных нормативных правовых актов по профилю деятельности, стратегических программных документов, определяющих политику развития Российской Федерации, Воронежской области, муниципального образования по профилю деятельности;

- знание основ государственного и муниципального управления;

- знание нормативных правовых документов, регламентирующих служебную деятельность.

Начальник отдела промышленности и предпринимательства должен обладать общими квалификационными требованиями к профессиональным навыкам муниципальных служащих:

- навыки владения современными средствами, методами и технологией работы с информацией;

- навыки работы с документами (составление, оформление, анализ, ведение, 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, личностных и деловых качеств муниципальных служащих, замещающих муниципальные должности ведущей, старшей и младшей групп в органе местного самоуправления, основ информационного, документационного, финансового обеспечения и иных сфер деятельности органа местного самоуправления.

1.5. Начальник отдела непосредственно подчиняется заместителю руководителя управления – начальнику отдела мониторинга потребительского рынка.

1.6. На начальника 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

Начальник отдела обязан:

2.1. Организовывать работу отдела в соответствии с задачами и функциями, определенными положением об отделе по вопросам, входящим в



компетенцию отдела.

2.2. Разрабатывать и реализовывать муниципальные программы городского округа город Воронеж по развитию и поддержке малого и среднего предпринимательства.

2.3. 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).

2.4. Осуществлять координацию деятельности подведомственного муниципального казенного предприятия городского округа город Воронеж «Производственное объединение банно-прачечного хозяйства «Чайка».

2.5. Осуществлять аналитическую работу по вопросам финансово-хозяйственной деятельности курируемого муниципального казенного предприятия городского округа город Воронеж «Производственное объединение банно-прачечного хозяйства «Чайка» в целях улучшения результатов хозяйственной деятельности, повышения производственных показателей, эффективности использования муниципального имущества, а также пополнения бюджета городского округа город Воронеж.

2.6. Организовывать работу координационного совета по развитию малого и среднего предпринимательства при главе городского округа город Воронеж.

2.7. Координировать формирование инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в городском округе город Воронеж.

2.8. Осуществлять реализацию плана мероприятий («дорожной карты») основных направлений развития промышленности городского округа город Воронеж.

2.9. Анализировать состояние и перспективы развития курируемой отрасли.

2.10. Содействовать развитию конкуренции в рамках реализации Соглашения между департаментом экономического развития Воронежской области и администрацией городского округа город Воронеж о внедрении Стандарта развития конкуренции в Воронежской области от 16.11.2015 № 51-13-23/7.

2.11. Организовывать проведение мероприятий, направленных на пропаганду, популяризацию и поддержку предпринимательской деятельности: совещаний, круглых столов, мастер-классов, выставок, конференций, семинаров, заседаний комиссий, создаваемых в целях решения



вопросов, отнесенных к компетенции отдела.

2.12. Осуществлять прогноз, мониторинг и анализ показателей, отражающих результаты деятельности по выполнению функций, относящихся к компетенции отдела.

2.13. Обеспечивать составление отчетов о работе отдела и разработку планов на месяц, квартал, год.

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

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

2.16. Осуществлять информационную, организационно-методическую и консультационную помощь промышленным предприятиям, субъектам предпринимательской деятельности по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

2.17. Обеспечивать рассмотрение жалоб, заявлений и иных обращений физических и юридических лиц по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

2.18. Осуществлять иные обязанности, предусмотренные законодательством о муниципальной службе.

2.19. Соблюдать требования законодательства о противодействии коррупции.

2.20. Выполнять иные поручения руководства управления, относящиеся к компетенции отдела.

### 3. Права

Начальник отдела имеет право:

3.1. 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.

3.2. Осуществлять иные права в соответствии с законодательством о муниципальной службе и положением об отделе предпринимательства.

### 4. Ответственность

Начальник отдела несет ответственность:

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, несоблюдение требований, установленных

статьями 12, 13, 14, 14.1, 15, 15.1 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. Несет предусмотренную законом ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение требований законодательства противодействию коррупции.