



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

**АДМИНИСТРАЦИЯ
АЛЕКСЕЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Алексеевка

«03» ноября 2022 г.

№ 884

Об утверждении Положения и должностных инструкций работников отдела развития потребительского рынка и туризма комитета экономического развития администрации Алексеевского городского округа

В соответствии с решением Совета депутатов Алексеевского городского округа от 15 июля 2022 года № 3 «Об утверждении структуры администрации Алексеевского городского округа», постановлениями администрации Алексеевского городского округа от 05 августа 2022 года № 666 «О внесении изменений в постановление администрации Алексеевского городского округа от 30.12.2021 г. № 845» и от 05 августа 2022 года № 665 «О внесении изменений в постановление администрации Алексеевского городского округа от 30.12.2021 г. № 846» администрация Алексеевского городского округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Положение об отделе развития потребительского рынка и туризма комитета экономического развития администрации Алексеевского городского округа (приложение № 1)

2. Утвердить должностные инструкции работников отдела развития потребительского рынка и туризма комитета экономического развития администрации Алексеевского городского округа (приложения № 2-4).

3. Постановление администрации Алексеевского городского округа от 27 декабря 2019 года № 1282 «Об утверждении Положения и должностных инструкций работников отдела развития потребительского рынка и туризма управления экономического развития комитета экономического развития, финансов и бюджетной политики администрации Алексеевского городского округа» считать утратившим силу.

4. Управлению организационно-контрольной работы и архивного дела аппарата главы администрации Алексеевского городского округа (Штенъ М.А.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте органов местного самоуправления Алексеевского городского округа.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на председателя комитета экономического развития администрации Алексеевского городского округа Дегтяреву М.А.

6. Настоящее постановление вступает в силу с даты подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 15 августа 2022 года.

**Заместитель главы администрации
Алексеевского городского округа по
АПК и имуществу**



А.Ф. Горбатенко



Приложение № 1

Утверждено
постановлением администрации
Алексеевского городского округа
от «03» ноября 2022 года № 887

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе развития потребительского рынка и туризма комитета экономического развития администрации Алексеевского городского округа

Настоящее Положение определяет статус, порядок формирования и деятельности отдела развития потребительского рынка и туризма комитета экономического развития администрации Алексеевского городского округа (далее именуется – отдел), его взаимоотношения со структурными подразделениями администрации Алексеевского городского округа, органами местного самоуправления Алексеевского городского округа, государственными органами и учреждениями, организациями различных форм собственности.

1. Общие положения

1.1. Отдел является структурным подразделением комитета экономического развития администрации Алексеевского городского округа и непосредственно подчинен председателю комитета экономического развития администрации Алексеевского городского округа.

1.2. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательными актами Белгородской области, нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Белгородской области, органов местного самоуправления Алексеевского городского округа, Уставом Алексеевского городского округа и настоящим Положением.

1.3. При осуществлении своих функций отдел взаимодействует со структурными подразделениями администрации Алексеевского городского округа, органами местного самоуправления Алексеевского городского округа, государственными органами и учреждениями, организациями различных форм собственности.

2. Основные задачи и функции

Основными задачами отдела являются: создание условий для обеспечения населения Алексеевского городского округа услугами торговли, общественного питания и бытового обслуживания; создание условий для развития туризма; обеспечение защиты прав потребителей.

Отдел, реализуя свои задачи, выполняет следующие функции:

2.1. Разрабатывает и актуализирует правовые акты Алексеевского городского округа в области регулирования потребительского рынка и туризма в соответствии с региональным и федеральным законодательством.

2.2. Участвует в реализации проектов, в т.ч. областных, в части функционала отдела.

2.3. Проводит мониторинг инфраструктуры потребительского рынка и туризма и анализ тенденций развития этих отраслей.

2.4. Проводит мониторинг цен на реализуемые товары.

2.5. Формирует и ведет Торговый реестр.

2.6. Формирует и ведет реестры предприятий общественного питания и бытового обслуживания.

2.7. Проводит работу по размещению нестационарных торговых объектов.

2.8. Проводит работу по созданию условий для беспрепятственного доступа инвалидов и маломобильных групп населения к объектам потребительского рынка и туризма.

2.9. Обеспечивает работу комиссии по организации деятельности нестационарных торговых объектов.

2.10. Обеспечивает работу аукционной комиссии по проведению аукционов на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов на территории Алексеевского городского округа.

2.11. Обеспечивает работу конкурсной комиссии по проведению конкурсов на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов по распространению периодической печатной продукции на территории Алексеевского городского округа.

2.12. Обеспечивает работу межведомственной комиссии при главе администрации Алексеевского городского округа по противодействию незаконному обороту промышленной продукции в Алексеевском городском округе.

2.13. Проводит работу по реализации плана мероприятий программы «Развитие потребительского рынка Алексеевского городского округа до 2030 года».

2.14. Проводит работу по выполнению мероприятий подпрограммы «Развитие внутреннего и въездного туризма» программы «Развитие экономического потенциала и формирование благоприятного предпринимательского климата в Алексеевском городском округе».

2.15. Проводит информационно-просветительскую работу с бизнес-сообществом по вопросам соблюдения действующего законодательства.

2.16. Проводит работу, направленную на развитие сферы туризма в Алексеевском городском округе.

2.17. Проводит работу по просвещению и обучению населения основам потребительских знаний и культуре потребительского поведения.

2.18. Организует мероприятия, направленные на повышение качества и культуры обслуживания потребителей, предоставляемых услуг, профессионального уровня мастерства работников предприятий потребительского рынка.

2.19. Взаимодействует в установленном порядке с контролирующими и надзорными органами по вопросам соблюдения действующего законодательства в сфере потребительского рынка.

2.20. Осуществляет оказание муниципальных услуг: «Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Алексеевского городского округа» и «Выдача разрешения на право организации розничного рынка».

2.21. Рассматривает документы и осуществляет подготовку разрешений на право организации ярмарок.

2.22. Осуществляет работу по представлению к награждению работников и коллективов сферы потребительского рынка к профессиональным праздникам, юбилейным датам.

2.23. Организует проведение муниципальных ярмарочных мероприятий.

2.24. Организует проведение мероприятий, посвященных профессиональным праздникам, относящимся к сфере деятельности, курируемой отделом.

2.25. Готовит информацию, ответы на письма и поручения, относящиеся к компетенции отдела.

2.26. Рассматривает и анализирует жалобы и обращения граждан и хозяйствующих субъектов в области потребительского рынка и туризма.

2.27. Оказывает методическую, консультационную, организационную помощь хозяйствующим субъектам сферы потребительского рынка и туризма по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

2.28. Осуществляет мероприятия по защите прав потребителей, предусмотренные Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 года № 2300-1 "О защите прав потребителей";

2.29. Реализует мероприятия, содействующие развитию конкуренции в сфере потребительского рынка и туризма;

2.30. Реализует меры, направленные на соблюдение требований антимонопольного законодательства и предупреждение его нарушения в деятельности отдела.

2.31. Реализует план мероприятий («дорожную карту») администрации Алексеевского городского округа по содействию развитию конкуренции в части подведомственных товарных рынков, мероприятий, ключевых показателей.

2.32. Реализует мероприятия антимонопольного комплаенса в администрации Алексеевского городского округа в соответствии с постановлением администрации Алексеевского городского округа от 27.06.2019 года № 702 «Об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности администрации Алексеевского городского округа», включая:

- представление уполномоченному подразделению (должностному лицу), ответственному за функционирование антимонопольного комплаенса администрации Алексеевского городского округа, сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства, сведений о действующих нормативных правовых актах администрации Алексеевского городского округа, подготовленных отделом развития потребительского рынка и туризма комитета

экономического развития администрации Алексеевского городского округа, по направлению деятельности отдела;

- проведение анализа проектов нормативных правовых актов администрации Алексеевского городского округа, подготовленных отделом, на предмет выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства;

- исполнение плана мероприятий по снижению комплаенс-рисков, достижение ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса администрации Алексеевского городского округа;

- участие в подготовке проекта ежегодного доклада об антимонопольном комплаенсе.».

3. Обеспечение деятельности отдела

Работники отдела для реализации задач и функций имеют право:

3.1. Участвовать в проводимых администрацией Алексеевского городского округа совещаниях, конференциях, встречах и других организационных мероприятиях, в работе комиссий администрации Алексеевского городского округа по поручению главы администрации Алексеевского городского округа, первого заместителя главы администрации Алексеевского городского округа по экономике и финансам, председателя комитета экономического развития администрации Алексеевского городского округа.

3.2. Запрашивать и получать от структурных подразделений администрации Алексеевского городского округа, органов местного самоуправления Алексеевского городского округа, государственных органов и учреждений, организаций муниципальной и иных форм собственности информацию, статистические и иные материалы, справки и документы, необходимые для реализации своих функциональных обязанностей.

3.3. Использовать, в установленном порядке, документы и бланки администрации Алексеевского городского округа. Подписывать в пределах своей компетенции служебную документацию.

4. Организация работы отдела

4.1. Штатное расписание отдела утверждается постановлением администрации Алексеевского городского округа.

4.2. Работники отдела назначаются и освобождаются от должности главой администрации Алексеевского городского округа.

4.3. Отдел возглавляет начальник отдела, который руководит деятельностью отдела, распределяет обязанности между его сотрудниками, координирует их деятельность и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел функций, вносит предложения о поощрении работников отдела и применении к ним мер дисциплины ответственности.

При отсутствии начальника отдела его обязанности исполняет главный специалист (по организации размещения нестационарных торговых объектов и туризму).



7

Приложение № 2

Утверждена
постановлением администрации
Алексеевского городского округа
от «03» ноября 2022 года № 887

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ **начальника отдела развития потребительского рынка и туризма комитета** **экономического развития администрации Алексеевского городского округа**

1. Общие положения

1.1. Должность начальника отдела развития потребительского рынка и туризма комитета экономического развития администрации Алексеевского городского округа (далее – начальник отдела) является должностью муниципальной службы.

1.2. Должность начальника отдела относится к главной группе должностей (часть первая раздела II Реестра должностей муниципальной службы в Белгородской области).

1.3. Область профессиональной служебной деятельности (далее – область деятельности), в соответствии с которой муниципальный служащий исполняет должностные обязанности: управление в сфере связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности (далее – вид деятельности), в соответствии с которым муниципальный служащий исполняет должностные обязанности: создание условий для обеспечения поселений услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания.

1.5. Цель исполнения должностных обязанностей муниципального служащего, замещающего должность начальника отдела: создание условий для обеспечения населения Алексеевского городского округа услугами общественного питания, торговли и бытового обслуживания; создание условий для развития туризма; обеспечение защиты прав потребителей.

1.6. Основные задачи, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей начальника отдела:

- реализация мероприятий, направленных на обеспечение населения Алексеевского городского округа качественными услугами торговли, общественного питания, и бытового обслуживания;
- осуществление мероприятий по защите прав потребителей, предусмотренных Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 года № 2300-1 "О защите прав потребителей";
- развитие туристской отрасли Алексеевского городского округа, формирование привлекательного туристического имиджа Алексеевского городского округа;

1.7. Начальник отдела назначается на должность и освобождается от должности главой администрации Алексеевского городского округа.

1.8. Начальник отдела непосредственно подчинен председателю комитета экономического развития администрации Алексеевского городского округа.

1.9. В период временного отсутствия начальника отдела его должностные обязанности исполняет главный специалист отдела (по организации размещения нестационарных торговых объектов и туризму).

2. Квалификационные требования

2. Для замещения должности начальника отдела устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования:

2.1.1. К уровню профессионального образования - высшее профессиональное образование не ниже уровня специалиста или магистратуры.

2.1.2. К стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки – стаж муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет.

Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки – не менее шести месяцев стажа муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки

2.1.3. Начальник отдела должен обладать следующими базовыми знаниями:

- 1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) правовыми знаниями основ:
 - а) Конституции Российской Федерации;
 - б) Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
 - в) Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
 - г) законодательства о противодействии коррупции;
 - д) закона Белгородской области от 24 сентября 2007 года № 150 «Об особенностях организации муниципальной службы в Белгородской области».

2.1.4. Начальник отдела должен обладать следующими базовыми умениями:

- 1) работать на компьютере, в том числе в сети «Интернет»;
- 2) работать в информационно-правовых системах;
- 3) руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;
- 4) оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;
- 5) вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;
- 6) соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами.

2.2. Муниципальный служащий, замещающий должность начальника отдела должен соответствовать следующим **функциональным квалификационным требованиям**.

2.2.1. Начальник отдела должен иметь высшее профессиональное образование по специальности, направлению подготовки «Государственное и

муниципальное управление» «Инфокоммуникационные технологии и системы связи», «Экономика», «Финансы и кредит», «Технология продукции и организация общественного питания», «Торговое дело», «Товароведение», «Сервис», «Юриспруденция», «Организация обслуживания в общественном питании», «Телекоммуникации» или иным специальностям и направлениям подготовки, содержащимся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

2.2.2. Начальник отдела должен обладать следующими знаниями в области законодательства Российской Федерации, знаниями муниципальных правовых актов и иными знаниями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности:

- а) Федеральные законы и иные федеральные нормативные правовые акты:
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
 - Федеральный закон от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
 - Федеральный закон от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»;
 - Федеральный закон от 22 ноября 1995 г. № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции»;
 - Федеральный закон от 30 декабря 2006 года № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в трудовой кодекс Российской Федерации»;
 - Федеральный закон от 19 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля»;
 - Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации и предоставлении государственных и муниципальных услуг»;
 - Федеральный закон от 23 февраля 2013 г. № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»;
 - Постановление Правительства РФ от 31.12.2020 г. № 2463 «Об утверждении Правил продажи товаров по договору розничной купли-продажи, перечня товаров длительного пользования, на которые не распространяется требование потребителя о безвозмездном предоставлении ему товара, обладающего этими же основными потребительскими свойствами, на период ремонта или замены такого товара, и перечня непродовольственных товаров надлежащего качества, не подлежащих обмену, а также о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»;
- б) Законы и иные нормативные правовые акты субъекта Российской Федерации:
- Закон Белгородской области от 28 апреля 2016 г. № 71 «О регулировании отдельных вопросов в сфере розничной продажи алкогольной продукции»;

- Закон Белгородской области от 30 октября 2014 г. № 311 «Об ограничениях в сфере розничной продажи тонизирующих напитков»;
- Закон Белгородской области от 04.07.2002 г. № 35 «Об административных правонарушениях на территории Белгородской области»;
- постановление Правительства Белгородской обл. от 17.10.2016 г. № 368-пп «Об утверждении порядка и условий размещения объектов нестационарной торговли на территории Белгородской области»;
- постановление Правительства Белгородской области от 20 марта 2017 г. № 100-пп «О мерах по исполнению на территории Белгородской области Федерального закона от 22 мая 2003 года № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа»;
- постановление Правительства Белгородской области от 6 ноября 2012 г. № 442-пп «Об определении порядка организации торговых ярмарок на территории Белгородской области»;
- постановление Правительства Белгородской области от 28 февраля 2011 г. № 71-пп «Об определении порядка разработки и утверждения органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов схем размещения нестационарных торговых объектов»;
- постановление Правительства Белгородской обл. от 06.09.2022 г. № 528-пп «Об особенностях разрешительных режимов в сфере торговли на территории Белгородской области»;

в) Муниципальные правовые акты:

- постановление администрации Алексеевского городского округа от 12 декабря 2019 г. № 1229 «О порядке размещения нестационарных торговых объектов на территориях Алексеевского городского округа»;
- постановление администрации Алексеевского района от 23 июля 2013 г. № 658 «Об определении границ прилегающих территорий к некоторым организациям и объектам, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции на территории Алексеевского района»;
- постановление администрации Алексеевского городского округа от 18.12.2019 г. № 1249 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Алексеевского городского округа»;
- постановление администрации Алексеевского городского округа от 29.07.2019 г. № 801 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничного рынка»;
- постановление администрации Алексеевского городского округа от 05.11.2019 г. № 1095 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Алексеевского городского округа»;

г) - основные положения нормативной правовой базы в сфере государственной политики по развитию конкуренции;

- основные положения антимонопольного законодательства;

д) иные знания:

- правила организации торговли и общественного питания, правила продажи

отдельных товаров (услуг);

- понятие структуры потребительского рынка, основных экономических показателей, характеризующих развитие отрасли;
- обеспечение защиты прав потребителей, развитие системы правовой помощи потребителям в случае нарушения их прав.

2.2.3. Начальник отдела должен обладать следующими умениями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности:

- вести торговый реестр.

3. Должностные обязанности

Исходя из задач и функций, определенных Положением об отделе развития потребительского рынка и туризма комитета экономического развития администрации Алексеевского городского округа (далее – отдел), на начальника отдела возлагаются следующие должностные обязанности:

3.1. Соблюдать ограничения, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами.

3.2. Исполнять основные обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3.3. Соблюдать ограничения, исполнять обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.4. Точно и в срок выполнять поручения своего руководителя.

3.5. Соблюдать правила делопроизводства, в том числе надлежащим образом учитывать и хранить полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдавать их ответственному за делопроизводство, в том числе при уходе в отпуск, убытии в командировку, в случае болезни или оставления должности.

3.6. Соблюдать установленный служебный распорядок, Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, правила содержания служебных помещений и правила пожарной безопасности.

3.7. Беречь и рационально использовать имущество, предоставленное для исполнения должностных обязанностей, а также не использовать это имущество в целях получения доходов или иной личной выгоды.

3.8. Сообщать представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

3.9. Уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.10. Своевременно и качественно исполнять распоряжения и указания вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданных в пределах их должностных полномочий.

3.11. Разрабатывать проекты постановлений и распоряжений администрации Алексеевского городского округа, осуществлять подготовку материалов на коллегию при главе администрации Алексеевского городского округа и заседания Совета депутатов Алексеевского городского округа по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.12. Участвовать в реализации проектов, в т.ч. областных, в части функционала отдела.

3.13. Проводить мониторинг инфраструктуры потребительского рынка и туризма и анализ тенденций развития этих отраслей.

3.14. Организовывать работу по размещению нестационарных торговых объектов.

3.15. Организовывать работу, касающуюся создания условий для беспрепятственного доступа инвалидов и маломобильных групп населения к объектам потребительского рынка и туризма.

3.16. Обеспечивать организацию работы комиссии по организации деятельности нестационарных торговых объектов.

3.17. Обеспечивать организацию работы аукционной комиссии по проведению аукционов на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов на территории Алексеевского городского округа.

3.18. Обеспечивать организацию работы конкурсной комиссии по проведению конкурсов на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов по распространению периодической печатной продукции на территории Алексеевского городского округа.

3.19. Обеспечивать организацию работы межведомственной комиссии при главе администрации Алексеевского городского округа по противодействию незаконному обороту промышленной продукции в Алексеевском городском округе.

3.20. Рассматривать обращения потребителей, консультировать их по вопросам защиты прав потребителей, обращаться в суды в защиту прав потребителей.

3.21. Оказывать муниципальную услугу: «Выдача разрешения на право организации розничного рынка».

3.22. Осуществлять контроль за выполнением мероприятий подпрограммы «Развитие внутреннего и въездного туризма» программы «Развитие экономического потенциала и формирование благоприятного предпринимательского климата в Алексеевском городском округе».

3.23. Организовывать проведение информационно-просветительской работы с бизнес-сообществом по вопросам соблюдения действующего законодательства посредством размещения информации через СМИ, в сети Интернет, проведения совещаний, семинаров.

3.24. Организовывать работу, направленную на развитие сферы потребительского рынка и туризма в Алексеевском городском округе.

3.25. Организовывать работу по просвещению и обучению населения основам потребительских знаний и культуре потребительского поведения.

3.26. Организовывать работу по информированию населения о состоянии и развитии сфер потребительского рынка и туризма.

3.27. Организовывать мероприятия, направленные на повышение качества и культуры обслуживания потребителей, предоставляемых услуг, профессионального уровня мастерства работников предприятий потребительского рынка.

3.28. Взаимодействовать в установленном порядке с контролирующими и надзорными органами по вопросам соблюдения действующего законодательства в сфере потребительского рынка.

3.29. Осуществлять контроль за качественным оказанием муниципальной услуги: «Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Алексеевского городского округа».

3.30. Осуществлять работу по представлению к награждению работников и коллективов сферы потребительского рынка к профессиональным праздникам, юбилейным датам.

3.31. Организовывать проведение муниципальных ярмарочных мероприятий.

3.32. Организовывать проведение мероприятий, посвященных профессиональным праздникам, относящимся к сфере деятельности, курируемой отделом.

3.33. Рассматривать документы и осуществлять подготовку разрешений на право организации ярмарок.

3.34. Осуществлять подготовку аналитического и информационного материала по вопросам развития потребительского рынка и туризма Алексеевского городского округа.

3.35. Рассматривать и анализировать жалобы и обращения граждан и хозяйствующих субъектов в области потребительского рынка и туризма.

3.36. Осуществлять подготовку ответов на письма и поручения, относящиеся к компетенции отдела.

3.37. Оказывать методическую, консультационную, организационную помощь хозяйствующим субъектам сферы потребительского рынка и туризма по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.38. Осуществлять реализацию плана мероприятий по реализации программы «Развитие потребительского рынка Алексеевского городского округа до 2030 года».

3.39. Участвовать в работе оперативной группы администрации Алексеевского городского округа в случае наступления «особого периода».

3.40. При разработке проектов нормативных правовых актов администрации Алексеевского городского округа выполнять мероприятия, предусмотренные процедурой проведения анализа проектов НПА на предмет выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства.

3.41. Осуществлять реализацию плана мероприятий («дорожной карты») администрации Алексеевского городского округа по содействию развитию конкуренции по подведомственным товарным рынкам (сферам), мероприятиям, ключевым показателям.

3.42. Осуществлять реализацию мероприятий антимонопольного комплаенса в администрации Алексеевского городского округа в соответствии с постановлением администрации Алексеевского городского округа от 27.06.2019 года № 702 «Об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности администрации Алексеевского городского округа», включая:

- представление уполномоченному подразделению (должностному лицу), ответственному за функционирование антимонопольного комплаенса в администрации Алексеевского городского округа, сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства, сведений о действующих нормативных правовых актах администрации Алексеевского городского округа, подготовленных отделом развития потребительского рынка и туризма комитета экономического развития администрации Алексеевского городского округа, по направлениям деятельности отдела;

- проведение анализа проектов нормативных правовых актов администрации Алексеевского городского округа, подготовленных отделом, на предмет выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства;

- исполнение плана мероприятий по снижению комплаенс-рисков, достижение ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в администрации Алексеевского городского округа;

- участие в подготовке проекта ежегодного доклада об антимонопольном комплаенсе;

- ознакомление сотрудников отдела с правовыми актами, регулирующими антимонопольный комплаенс в администрации Алексеевского городского округа.».

4. Права

Наряду с основными правами, которые определены статьей 11 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» начальник отдела имеет право:

4.1. Запрашивать от должностных лиц федеральных органов государственной власти и их территориальных органов, органов государственной власти субъекта Российской Федерации, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и получать в установленном порядке документы и информацию, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

4.2. Привлекать в установленном порядке для подготовки проектов документов, разработки и осуществления мероприятий, проводимых отделом, работников структурных подразделений органов местного самоуправления Алексеевского городского округа.

4.3. Принимать в установленном порядке участие в подготовке и проведении совещаний, семинаров и других организационных мероприятий администрации Алексеевского городского округа по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

4.4. Самостоятельно принимать решения в соответствии с должностными обязанностями.

4.5. Проводить совещания, инструктажи с работниками отдела, использовать другие организационные формы работы для рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции отдела.

4.6. Осуществлять контроль за работой подчиненных, оформлением документов, за соблюдением ими трудовой дисциплины и т.д.

4.7. Осуществлять иные права в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

5. Ответственность

Начальник отдела несет установленную законодательством ответственность:

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе;

5.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

5.3. За причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

6. Перечень вопросов, по которым муниципальный служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

6.1. Начальник отдела в соответствии со своей компетенцией вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

- выбора метода организации и выполнения поставленных задач;
- подготовки и представления председателю комитета экономического развития администрации Алексеевского городского округа, первому заместителю главы администрации Алексеевского городского округа по экономике и финансам предложений, докладных записок по курируемым вопросам;
- обеспечения разработки инструктивных и методических материалов по курируемым вопросам;
- участия в обсуждении проектов решений и документов по курируемым вопросам;
- отказа в приеме документов, оформленных в ненадлежащем порядке или представленных неуполномоченным лицом;
- предложения заявителю обратиться к другому исполнителю или в другой орган местного самоуправления, если принятие решения по интересующему заявителя вопросу относится к их компетенции;
- возврата представляемых документов после их проверки на переоформление (неполное оформление, неправильное оформление, недостаточно содержательное изложение и т.п.);
- редактирования представленных документов;
- запроса недостающих документов.

6.2. Начальник отдела в соответствии со своей компетенцией обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

- осуществления руководства деятельностью отдела;

- анализа вариантов решений по курируемым вопросам;
- анализа состояния и тенденций развития муниципальной политики на территории Алексеевского городского округа по курируемым вопросам;
- организации подготовки, проведения и непосредственного участия в работе коллегий, советов, совещаний, семинаров и иных мероприятий, проводимых администрацией Алексеевского городского округа, по курируемым вопросам;
- представления председателю комитета экономического развития, финансов и бюджетной политики администрации Алексеевского городского округа, первому заместителю главы администрации Алексеевского городского округа по экономике и финансам оперативной информации, необходимой для обеспечения надлежащего исполнения их полномочий;
- подготовки аналитической и иной информации, документов и материалов по курируемым вопросам во исполнение поручений председателя комитета экономического развития, финансов и бюджетной политики администрации Алексеевского городского округа, первого заместителя главы администрации Алексеевского городского округа по экономике и финансам;
- организации и контроля качества и своевременности рассмотрения документов, подготовки проектов ответов, заключений и предложений, иных исходящих документов по курируемым вопросам;
- организации деятельности работников отдела по курируемым вопросам, в том числе распределения работы с документами и материалами между ними;
- осуществления контроля за исполнением работниками отдела их служебных обязанностей (исполнением документов по качеству и срокам) по курируемым вопросам;
- анализа деятельности отдела по курируемым вопросам с целью последующего устранения выявленных недостатков и закрепления положительных тенденций;
- согласования или отклонения представленных на рассмотрение проектов документов;
- организации направления документов по принадлежности для последующего исполнения;
- визирования проектов документов (заключений, писем и др.) в случае согласия с их содержанием.

7. Перечень вопросов, по которым муниципальный служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

7.1. Начальник отдела вправе по своей инициативе участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по курируемым вопросам;

7.2. Начальник отдела обязан участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по курируемым вопросам, по поручению председателя комитета экономического развития, финансов и бюджетной политики администрации Алексеевского городского округа, первого заместителя главы администрации Алексеевского

городского округа по экономике и финансам, а также во исполнение федерального, областного законодательства, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Алексеевского городского округа.

8. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

8.1. Конкретные сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия решений определяются действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Белгородской области, органов местного самоуправления Алексеевского городского округа.

9. Порядок служебного взаимодействия муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с муниципальными служащими, гражданскими служащими, гражданами, а также организациями

9.1. Начальник отдела в соответствии с Положением об отделе и настоящей должностной инструкцией взаимодействует в пределах собственной компетенции:

- с федеральными органами исполнительной власти;
- с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти;
- с органами исполнительной власти, государственными органами области;
- с органами местного самоуправления Алексеевского городского округа;
- с гражданами, предприятиями, учреждениями и организациями.

10. Перечень муниципальных услуг, оказываемых гражданам и организациям

10.1. В должностные обязанности начальника отдела входит оказание муниципальной услуги: «Выдача разрешения на право организации розничного рынка».

11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности начальника отдела определяется в зависимости от уровня достижения следующих показателей:

11.1. Объем выполненных работ (в том числе в рамках проектной деятельности).

11.2. Качество выполненных работ.

11.3. Своевременность выполнения работ (в том числе в рамках проектной деятельности).

11.4. Количество нарушений должностной инструкции (в том числе нарушений трудовой дисциплины).

11.5. Количество обоснованных жалоб граждан и организаций, в том числе и на ненадлежащее исполнение стандартов муниципальных услуг (муниципальных функций), а также ненадлежащее рассмотрение инициатив и обращений граждан (организаций).

Председатель комитета экономического
развития администрации Алексеевского
городского округа

«___»_____2022 г.

М.А. Дегтярева

Начальник отдела организационно-
контрольной работы управления
организационно-контрольной работы и
архивного дела аппарата главы
администрации Алексеевского
городского округа

«___»_____2022 г.

Н.С. Скворцова

Начальник отдела правовой экспертизы
управления правовой работы аппарата
главы администрации Алексеевского
городского округа

«___»_____2022 г.

Ю.Н. Башлай

Начальник отдела муниципальной
службы и кадров аппарата главы
администрации Алексеевского
городского округа

«___»_____2022 г.

Л.Н. Шевченко

С должностной инструкцией ознакомлен(а)

И.В. Ильинская

«___»_____2022 г.

Второй экземпляр получил(а) на руки

И.В. Ильинская

«___»_____2022 г.

2



Приложение № 3

Утверждена
постановлением администрации
Алексеевского городского округа
от «03» ноября 2022 года № 887

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ **главного специалиста отдела развития потребительского рынка и туризма** **комитета экономического развития администрации Алексеевского** **городского округа (по организации размещения нестационарных торговых** **объектов и туризму)**

1. Общие положения

1.1. Должность главного специалиста отдела развития потребительского рынка и туризма комитета экономического развития администрации Алексеевского городского округа (по организации размещения нестационарных торговых объектов) (далее – главный специалист) является должностью муниципальной службы.

1.2. Должность главного специалиста относится к ведущей группе должностей (часть первая раздела II Реестра должностей муниципальной службы в Белгородской области).

1.3. Область профессиональной служебной деятельности (далее – область деятельности), в соответствии с которой муниципальный служащий исполняет должностные обязанности: управление в сфере связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности (далее – вид деятельности), в соответствии с которым муниципальный служащий исполняет должностные обязанности: создание условий для обеспечения поселений услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания.

1.5. Цель исполнения должностных обязанностей муниципального служащего, замещающего должность главного специалиста: обеспечение населения услугами потребительского рынка посредством размещения нестационарных торговых объектов на территории Алексеевского городского округа.

1.6. Основные задачи, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей главным специалистом:

- проведение работы по соблюдению порядка размещения нестационарных торговых объектов на территории Алексеевского городского округа в соответствии с действующим законодательством.

1.7. Главный специалист назначается на должность и освобождается от должности главой администрации Алексеевского городского округа.

1.8. Главный специалист непосредственно подчинен начальнику отдела развития потребительского рынка и туризма комитета экономического развития администрации Алексеевского городского округа (далее – отдел).

1.9. В период временного отсутствия главного специалиста его должностные обязанности исполняет главный специалист отдела (по защите прав потребителей).

2. Квалификационные требования

2. Для замещения должности главного специалиста устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования:

2.1.1. К уровню профессионального образования – высшее профессиональное образование.

2.1.2. К стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки требования не предъявляются.

2.1.3. Главный специалист должен обладать следующими базовыми знаниями:

- 1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) правовыми знаниями основ:
 - а) Конституции Российской Федерации;
 - б) Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
 - в) Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
 - г) законодательства о противодействии коррупции;
 - д) закона Белгородской области от 24 сентября 2007 года № 150 «Об особенностях организации муниципальной службы в Белгородской области».

2.1.4. Главный специалист должен обладать следующими базовыми умениями:

- 1) работать на компьютере, в том числе в сети «Интернет»;
- 2) работать в информационно-правовых системах;
- 3) руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;
- 4) оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;
- 5) вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;
- 6) соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами.

2.2. Муниципальный служащий, замещающий должность главного специалиста, должен соответствовать следующим **функциональным квалификационным требованиям**:

2.2.1. Главный специалист должен иметь высшее профессиональное образование по специальности, направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление» «Инфокоммуникационные технологии и системы связи», «Экономика», «Финансы и кредит», «Технология продукции и организация общественного питания», «Торговое дело», «Товароведение»,

«Сервис», «Юриспруденция», «Организация обслуживания в общественном питании», «Телекоммуникации» или иным специальностям и направлениям подготовки, содержащимся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки;

2.2.2. Главный специалист должен обладать следующими знаниями в области законодательства Российской Федерации, знаниями муниципальных правовых актов и иными знаниями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности:

а) Федеральные законы и иные федеральные нормативные правовые акты:

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Федеральный закон от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Федеральный закон от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 22 ноября 1995 г. № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции»;
- Федеральный закон от 30 декабря 2006 года № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в трудовой кодекс Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 19 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля»;
- Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации и предоставлении государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 23 февраля 2013 г. № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»;
- Постановление Правительства РФ от 31.12.2020 г. № 2463 «Об утверждении Правил продажи товаров по договору розничной купли-продажи, перечня товаров длительного пользования, на которые не распространяется требование потребителя о безвозмездном предоставлении ему товара, обладающего этими же основными потребительскими свойствами, на период ремонта или замены такого товара, и перечня непродовольственных товаров надлежащего качества, не подлежащих обмену, а также о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»;

б) Законы и иные нормативные правовые акты субъекта Российской Федерации:

- Закон Белгородской области от 28 апреля 2016 г. № 71 «О регулировании отдельных вопросов в сфере розничной продажи алкогольной продукции»;
- Закон Белгородской области от 30 октября 2014 г. № 311 «Об ограничениях в сфере розничной продажи тонизирующих напитков»;

- Закон Белгородской области от 04.07.2002 г. № 35 «Об административных правонарушениях на территории Белгородской области»;
- постановление Правительства Белгородской обл. от 17.10.2016 г. № 368-пп «Об утверждении порядка и условий размещения объектов нестационарной торговли на территории Белгородской области»;
- постановление Правительства Белгородской области от 20 марта 2017 г. № 100-пп «О мерах по исполнению на территории Белгородской области Федерального закона от 22 мая 2003 года № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа»;
- постановление Правительства Белгородской области от 6 ноября 2012 г. № 442-пп «Об определении порядка организации торговых ярмарок на территории Белгородской области»;
- постановление Правительства Белгородской области от 28 февраля 2011 г. № 71-пп «Об определении порядка разработки и утверждения органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов схем размещения нестационарных торговых объектов»;
- постановление Правительства Белгородской обл. от 06.09.2022 г. № 528-пп «Об особенностях разрешительных режимов в сфере торговли на территории Белгородской области»;

в) Муниципальные правовые акты:

- постановление администрации Алексеевского городского округа от 12 декабря 2019 г. № 1229 «О порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории Алексеевского городского округа»;
- постановление администрации Алексеевского района от 23 июля 2013 г. № 658 «Об определении границ прилегающих территорий к некоторым организациям и объектам, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции на территории Алексеевского района»;
- постановление администрации Алексеевского городского округа от 18.12.2019 г. № 1249 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Алексеевского городского округа»;
- постановление администрации Алексеевского городского округа от 29.07.2019 г. № 801 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничного рынка»;
- постановление администрации Алексеевского городского округа от 05.11.2019 г. № 1095 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Алексеевского городского округа»;

г) - основные положения нормативной правовой базы в сфере государственной политики по развитию конкуренции;

- основные положения антимонопольного законодательства;

д) иные знания:

- правила организации торговли и общественного питания, правила продажи отдельных товаров (услуг);
- понятие структуры потребительского рынка, основных экономических

показателей, характеризующих развитие отрасли;

- обеспечение защиты прав потребителей, развитие системы правовой помощи потребителям в случае нарушения их прав.

2.2.3. Главный специалист должен обладать следующими умениями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности:

- вести торговый реестр.

3. Должностные обязанности

Исходя из задач и функций, определенных Положением об отделе, на главного специалиста возлагаются следующие должностные обязанности:

3.1. Соблюдать ограничения, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами.

3.2. Исполнять основные обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3.3. Соблюдать ограничения, исполнять обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.4. Точно и в срок выполнять поручения своего руководителя.

3.5. Соблюдать правила делопроизводства, в том числе надлежащим образом учитывать и хранить полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдавать их ответственному за делопроизводство, в том числе при уходе в отпуск, убытии в командировку, в случае болезни или оставления должности.

3.6. Соблюдать установленный служебный распорядок, Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, правила содержания служебных помещений и правила пожарной безопасности.

3.7. Беречь и рационально использовать имущество, предоставленное для исполнения должностных обязанностей, а также не использовать это имущество в целях получения доходов или иной личной выгоды.

3.8. Сообщать представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

3.9. Уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.10. Своевременно и качественно исполнять распоряжения и указания вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданных в пределах их должностных полномочий.

3.11. Оказывать муниципальную услугу «Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Алексеевского городского округа».

3.12. Составлять графики проведения аукционов на право размещения нестационарных торговых объектов.

3.13. Организовывать работу комиссии по организации деятельности нестационарных торговых объектов.

3.14. Проводить работу по организации оценки права размещения нестационарных торговых объектов.

3.15. Разрабатывать аукционную (конкурсную) документацию.

3.16. Обеспечивать размещение аукционной (конкурсной) документации в информационной газете Алексеевского городского округа и Красненского района «Заря», на официальном сайте органов местного самоуправления Алексеевского городского округа.

3.17. Разъяснять положения аукционной (конкурсной) документации.

3.18. Принимать заявки на участие в аукционе (конкурсе) на право размещения нестационарных торговых объектов).

3.19. Организовывать работу аукционной комиссии по проведению аукционов на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов на территории Алексеевского городского округа.

3.20. Организовывать работу конкурсной комиссии по проведению конкурсов на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов по распространению периодической печатной продукции на территории Алексеевского городского округа.

3.21. Вести протокол заседания аукционной (конкурсной) комиссии.

3.22. Обеспечивать размещение протоколов заседаний (аукционной (конкурсной) комиссии на официальном сайте администрации Алексеевского городского округа.

3.23. Проводить работу по обеспечению возврата задатков участникам, не победившим в аукционе на право размещения нестационарных торговых объектов;

3.24. Осуществлять подготовку и выдачу договоров на право размещения нестационарных торговых объектов.

3.25. Вести журналы регистрации заявок на участие в аукционе (конкурсе) на право размещения нестационарных торговых объектов.

3.26. Работать в ППО «Автоматизированная система Федерального казначейства».

3.27. Работать в системе ГИС ГМП.

3.28. Направлять претензии хозяйствующим субъектам в случае непоступления в установленный срок платежей за право размещения нестационарных торговых объектов.

3.29. Готовить отчетность по нестационарной и ярмарочной торговле, о состоянии потребительского рынка и другую, относящуюся к компетенции отдела.

3.30. Осуществлять выполнение мероприятий подпрограммы «Развитие внутреннего и въездного туризма» программы «Развитие экономического потенциала и формирование благоприятного предпринимательского климата в Алексеевском городском округе» в рамках своих полномочий.

- 3.31. Разрабатывать и организовывать туристические маршруты.
- 3.32. Организовывать и принимать участие в событийных мероприятиях.
- 3.33. Популяризировать туристскую сферу Алексеевского городского округа путем размещения соответствующих материалов в сети Интернет, средствах массовой информации.
- 3.34. Разрабатывать и распространять рекламно-информационные материалы о туристском потенциале Алексеевского городского округа.
- 3.35. Обеспечивать участие представителей сферы потребительского рынка и туризма Алексеевского городского округа в фестивалях, конкурсах и иных мероприятиях, проводимых в Белгородской области.
- 3.36. Оказывать методическую, консультационную, организационную помощь хозяйствующим субъектам сферы потребительского рынка и туризма.
- 3.37. Проводить мониторинг туристических объектов Алексеевского городского округа.
- 3.38. Осуществлять подготовку проектов постановлений, распоряжений администрации Алексеевского городского округа, ответов на письма и поручения, относящихся к компетенции отдела.
- 3.39. Участвовать в реализации проектов, в т.ч. областных, в части функционала отдела.
- 3.40. Принимать участие в организации и проведении мероприятий, посвященных профессиональным праздникам, относящимся к сфере деятельности, курируемой отделом.
- 3.41. Осуществлять работу по представлению к награждению работников и коллективов сферы потребительского рынка к профессиональным праздникам, юбилейным датам.
- 3.42. Принимать участие в организации мероприятий, направленных на повышение качества и культуры обслуживания потребителей, предоставляемых услуг, профессионального уровня мастерства работников предприятий потребительского рынка.
- 3.43. Осуществлять реализацию плана мероприятий по реализации программы «Развитие потребительского рынка Алексеевского городского округа до 2030 года».
- 3.44. При разработке проектов нормативных правовых актов администрации Алексеевского городского округа выполнять мероприятия, предусмотренные процедурой проведения анализа проектов НПА на предмет выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства.
- 3.45. Осуществлять реализацию плана мероприятий («дорожной карты») администрации Алексеевского городского округа по содействию развитию конкуренции по подведомственным товарным рынкам (сферам), мероприятиям, ключевым показателям.
- 3.46. Осуществлять реализацию мероприятий антимонопольного комплаенса в администрации Алексеевского городского округа в соответствии с постановлением администрации Алексеевского городского округа от 27.06.2019 года №702 «Об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности администрации Алексеевского городского округа», включая:

- представление уполномоченному подразделению (должностному лицу), ответственному за функционирование антимонопольного комплаенса в администрации Алексеевского городского округа, сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства, сведений о действующих нормативных правовых актах администрации Алексеевского городского округа, подготовленных отделом развития потребительского рынка и туризма комитета экономического развития администрации Алексеевского городского округа, по направлениям деятельности отдела;

- проведение анализа проектов нормативных правовых актов администрации Алексеевского городского округа, подготовленных отделом, на предмет выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства;

- исполнение плана мероприятий по снижению комплаенс-рисков, достижение ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в администрации Алексеевского городского округа;

- участие в подготовке проекта ежегодного доклада об антимонопольном комплаенсе.».

3.47. Во время отсутствия начальника отдела исполнять его обязанности.

4. Права

Наряду с основными правами, которые определены статьей 11 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» главный специалист имеет право:

4.1. Запрашивать от должностных лиц федеральных органов государственной власти и их территориальных органов, органов государственной власти субъекта Российской Федерации, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и получать в установленном порядке документы и информацию, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

4.2. Привлекать в установленном порядке для подготовки проектов документов, разработки и осуществления мероприятий, проводимых отделом, работников структурных подразделений органов местного самоуправления Алексеевского городского округа;

4.3. Принимать в установленном порядке участие в подготовке и проведении совещаний, семинаров и других организационных мероприятий администрации Алексеевского городского округа по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

4.4. Принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;

4.5. Вносить начальнику отдела предложения по совершенствованию организации деятельности отдела;

4.6. Осуществлять иные права в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

5. Ответственность

Главный специалист несет установленную законодательством ответственность:

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе;

5.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

5.3. За причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

6. Перечень вопросов, по которым муниципальный служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

6.1. Главный специалист в соответствии со своей компетенцией вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

- выбора метода выполнения поставленных задач;
- подготовки и представления предложений, докладных записок начальнику отдела по вопросам, относящимся к его компетенции;
- разработки инструктивных и методических материалов по курируемым вопросам;
- участия в обсуждении проектов решений и документов, относящихся к его компетенции;
- отказа в приеме документов, оформленных в ненадлежащем порядке или представленных неуполномоченным лицом;
- предложения заявителю обратиться к другому исполнителю или в другой орган местного самоуправления, если принятие решения по интересующему заявителя вопросу относится к их компетенции;
- возврата представляемых документов после их проверки на переоформление (неполное оформление, неправильное оформление, недостаточно содержательное изложение и т.п.);
- редактирования представленных документов;
- запроса недостающих документов.

6.2. Главный специалист в соответствии со своей компетенцией обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

- отнесенным к его компетенции в соответствии с данной должностной инструкцией;
- организации исполнения, учета и текущего хранения документов, исполнителем которых он является;
- организации и контроля качественного и своевременного рассмотрения входящих документов, подготовки проектов ответов, заключений и предложений, исходящих документов отдела;
- участия в подготовке отчетов о проделанной работе отдела;
- реализации полномочий в случае назначения членом комиссии или иного коллегиального органа;
- анализа состояния и тенденций развития муниципальной политики на территории Алексеевского городского округа по вопросам, относящимся к его компетенции;

- проведения анализа отчетных и иных данных о результатах деятельности по вопросам, относящимся к его компетенции.

7. Перечень вопросов, по которым муниципальный служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

7.1. Главный специалист вправе принимать участие в:

- подготовке служебной либо докладной записки;
- подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, относящимся к деятельности отдела;
- подготовке проектов решений Совета депутатов Алексеевского городского округа, проектов распоряжений и постановлений администрации Алексеевского городского округа, иных документов.

7.2. Главный специалист обязан принимать участие в:

- подготовке аналитических материалов и иной информации по вопросам, относящимся к его должностным обязанностям;
- согласовании подготовленных проектов нормативных правовых актов, управленческих и иных решений;
- подготовке проектов ответов на обращения граждан и организаций всех форм собственности по вопросам, относящимся к его должностным обязанностям.
- подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, относящимся к его компетенции.

8. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

8.1. Конкретные сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия решений определяются действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Белгородской области, органов местного самоуправления Алексеевского городского округа.

9. Порядок служебного взаимодействия муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с муниципальными служащими, гражданскими служащими, гражданами, а также организациями

9.1. Главный специалист в соответствии с Положением об отделе и настоящей должностной инструкцией взаимодействует в пределах собственной компетенции:

- с федеральными органами исполнительной власти;
- с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти;
- с органами исполнительной власти, государственными органами области;
- с органами местного самоуправления Алексеевского городского округа;

- с гражданами, предприятиями, учреждениями и организациями.

10. Перечень муниципальных услуг, оказываемых гражданам и организациям

10.1. В должностные обязанности главного специалиста входит оказание муниципальной услуги «Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Алексеевского городского округа».

11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного специалиста определяется в зависимости от уровня достижения следующих показателей:

11.1. Объем выполненных работ (в том числе в рамках проектной деятельности).

11.2. Качество выполненных работ.

11.3. Своевременность выполнения работ (в том числе в рамках проектной деятельности).

11.4. Количество нарушений должностной инструкции (в том числе нарушений трудовой дисциплины).

11.5. Количество обоснованных жалоб граждан и организаций, в том числе и на ненадлежащее исполнение стандартов муниципальных услуг (муниципальных функций), а также ненадлежащее рассмотрение инициатив и обращений граждан (организаций).

Председатель комитета экономического
развития администрации Алексеевского
городского округа

«__» _____ 2022 г.

М.А. Дегтярева

Начальник отдела развития
потребительского рынка и туризма
комитета экономического развития
администрации Алексеевского
городского округа

«__» _____ 2022 г.

И.В. Ильинская

Начальник отдела организационно-
контрольной работы управления
организационно-контрольной работы и
архивного дела аппарата главы
администрации Алексеевского
городского округа

«__» _____ 2022 г.

Н.С. Скворцова

Начальник отдела правовой экспертизы
управления правовой работы аппарата
главы администрации Алексеевского
городского округа
«__» _____ 2022 г.



Ю.Н. Башлай

Начальник отдела муниципальной
службы и кадров аппарата главы
администрации Алексеевского
городского округа
«__» _____ 2022 г.



Л.Н. Шевченко

С должностной инструкцией ознакомлен(а)

С.А. Красюк

«__» _____ 2022 г.

Второй экземпляр получил(а) на руки

С.А. Красюк

«__» _____ 2022 г.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

**муниципального служащего с должностной инструкцией
главного специалиста отдела развития потребительского рынка и
туризма комитета экономического развития администрации Алексеевского
городского округа (по организации размещения нестационарных торговых
объектов и туризму)**

[illegible]



Приложение № 4

Утверждена
постановлением администрации
Алексеевского городского округа
от «03» ноября 2022 года № 884

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ главного специалиста отдела развития потребительского рынка и туризма комитета экономического развития администрации Алексеевского городского округа (по защите прав потребителей)

1. Общие положения

1.1. Должность главного специалиста отдела развития потребительского рынка и туризма комитета экономического развития администрации Алексеевского городского округа (по защите прав потребителей) (далее – главный специалист) относится к должности обслуживающего персонала.

1.2. Главный специалист назначается на должность и освобождается от занимаемой должности главой администрации Алексеевского городского округа.

1.3. Главный специалист непосредственно подчинен начальнику отдела развития потребительского рынка и туризма комитета экономического развития администрации Алексеевского городского округа (далее – отдел).

1.4. В период временного отсутствия главного специалиста его должностные обязанности исполняет главный специалист отдела (по организации размещения нестационарных торговых объектов и туризму).

1.5. В своей практической деятельности главный специалист руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Белгородской области, Уставом Алексеевского городского округа, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Алексеевского городского округа, Положением об отделе, а также настоящей должностной инструкцией.

2. Квалификационные требования

Для замещения должности главного специалиста устанавливаются следующие квалификационные требования:

2.1. Высшее профессиональное образование по специальности, соответствующей направлениям деятельности отдела, знание Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»,

закона Белгородской области от 24 сентября 2007 г. №150 «Об особенностях организации муниципальной службы в Белгородской области», нормативных правовых актов органов исполнительной власти Белгородской области, Устава Алексеевского городского округа, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Алексеевского городского округа, основных положений нормативной правовой базы в сфере государственной политики по развитию конкуренции, основных положений антимонопольного законодательства;

навыки: аналитической работы, нормотворческой деятельности, систематизации и подготовки информационных материалов, организации и проведения совещаний, выполнения организационно-технических работ, связанных с документированием и протоколированием информации, доведением ее до исполнителей, другие навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

2.2. В области информационно – коммуникационных технологий: знания аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

навыки: работы с внутренними периферийными устройствами компьютера, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет, работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных.

3. Должностные обязанности

Исходя из задач и функций, определенных Положением об отделе, на главного специалиста возлагаются следующие должностные обязанности:

3.1. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Белгородской области, Устав Алексеевского городского округа и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение.

3.2. Своевременно и качественно исполнять распоряжения и указания вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданных в пределах их должностных полномочий.

3.3. Готовить отчетность о проведенной работе в сфере защиты прав потребителей, о состоянии потребительского рынка и другие, относящиеся к компетенции отдела.

3.4. Участвовать в реализации проектов, в т.ч. областных, в части функционала отдела.

3.5. Проводить работу по недопущению на потребительском рынке Алексеевского городского округа продукции ненадлежащего качества в пределах своей компетенции.

3.6. Проводить работу, касающуюся создания условий для беспрепятственного доступа инвалидов и маломобильных групп населения к объектам потребительского рынка и туризма.

3.7. Проводить информационно-просветительскую работу с бизнес-сообществом по вопросам соблюдения действующего законодательства посредством размещения информации через СМИ, в сети Интернет, организации совещаний, семинаров.

3.8. Проводить работу по просвещению и обучению населения основам потребительских знаний и культуре потребительского поведения.

3.9. Проводить работу по информированию населения о состоянии и развитии потребительского рынка.

3.10. Осуществлять подготовку проектов постановлений, распоряжений администрации Алексеевского городского округа, ответов на письма и поручения, относящихся к компетенции отдела.

3.11. Осуществлять подготовку аналитического и информационного материала по вопросам защиты прав потребителей.

3.12. Проводить мониторинг предприятий потребительского рынка на предмет соблюдения действующего законодательства.

3.13. Осуществлять мониторинг вновь открывшихся предприятий потребительского рынка.

3.14. Осуществлять мониторинг на предмет выявления случаев организации торговли в неустановленных местах на территории Алексеевского городского округа.

3.15. Осуществлять мониторинг цен в объектах торговли Алексеевского городского округа и размещать их в системе «Мотив» программного продукта «Подсистема мониторинга цен».

3.16. Формировать и вести Торговый реестр.

3.17. Формировать и вести реестр хозяйствующих субъектов, осуществляющих деятельность в сфере общественного питания, бытового обслуживания.

3.18. Принимать участие в организации и проведении мероприятий, посвященных профессиональным праздникам, относящимся к сфере деятельности, курируемой отделом.

3.19. Принимать участие в организации мероприятий, направленных на повышение качества и культуры обслуживания потребителей, предоставляемых услуг, профессионального уровня мастерства работников предприятий потребительского рынка.

3.20. Осуществлять реализацию плана мероприятий по реализации программы «Развитие потребительского рынка Алексеевского городского округа до 2030 года».

3.21. При разработке проектов нормативных правовых актов администрации Алексеевского городского округа выполнять мероприятия, предусмотренные процедурой проведения анализа проектов НПА на предмет выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства.

3.22. Осуществлять реализацию плана мероприятий («дорожной карты») администрации Алексеевского городского округа по содействию развитию

конкуренции по подведомственным товарным рынкам (сферам), мероприятиям, ключевым показателям.

3.23. Осуществлять реализацию мероприятий антимонопольного комплаенса в администрации Алексеевского городского округа в соответствии с постановлением администрации Алексеевского городского округа от 27.06.2019 года №702 «Об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности администрации Алексеевского городского округа», включая:

- представление уполномоченному подразделению (должностному лицу), ответственному за функционирование антимонопольного комплаенса в администрации Алексеевского городского округа, сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства, сведений о действующих нормативных правовых актах администрации Алексеевского городского округа, подготовленных отделом развития потребительского рынка и туризма комитета экономического развития администрации Алексеевского городского округа, по направлениям деятельности отдела;

- проведение анализа проектов нормативных правовых актов администрации Алексеевского городского округа, подготовленных отделом, на предмет выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства;

- исполнение плана мероприятий по снижению комплаенс-рисков, достижение ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в администрации Алексеевского городского округа;

- участие в подготовке проекта ежегодного доклада об антимонопольном комплаенсе.».

4. Права

Наряду с основными правами, которые определены Трудовым кодексом Российской Федерации, главный специалист имеет право:

4.1. Запрашивать от должностных лиц федеральных органов государственной власти и их территориальных органов, органов государственной власти субъекта Российской Федерации, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и получать в установленном порядке документы и информацию, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

4.2. Привлекать в установленном порядке для подготовки проектов документов, разработки и осуществления мероприятий, проводимых отделом, работников структурных подразделений органов местного самоуправления Алексеевского городского округа;

4.3. Принимать в установленном порядке участие в подготовке и проведении совещаний, семинаров и других организационных мероприятий администрации Алексеевского городского округа по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

4.4. Принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;

4.5. Вносить начальнику отдела предложения по совершенствованию организации деятельности отдела.

5. Ответственность

Главный специалист несет установленную законодательством ответственность:

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.3. За причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

6. Служебное взаимодействие

6.1. Главный специалист в соответствии с Положением об отделе и настоящей должностной инструкцией взаимодействует в пределах собственной компетенции:

- с федеральными органами исполнительной власти;
- с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти;
- с органами исполнительной власти, государственными органами области;
- с органами местного самоуправления Алексеевского городского округа;
- с гражданами, предприятиями, учреждениями и организациями.

Председатель комитета экономического
развития администрации Алексеевского
городского округа

«___» _____ 2022 г.

М.А. Дегтярева

Начальник отдела развития
потребительского рынка и туризма
комитета экономического развития
администрации Алексеевского
городского округа

«___» _____ 2022 г.

И.В. Ильинская

Начальник отдела организационно-
контрольной работы управления
организационно-контрольной работы и
архивного дела аппарата главы
администрации Алексеевского
городского округа

«___» _____ 2022 г.

Н.С. Скворцова

Начальник отдела правовой экспертизы
управления правовой работы аппарата
главы администрации Алексеевского
городского округа
«__»____2022 г.



Ю.Н. Башлай

Начальник отдела муниципальной
службы и кадров аппарата главы
администрации Алексеевского
городского округа
«__»____2022 г.



Л.Н. Шевченко

С должностной инструкцией ознакомлен(а)



А.А. Латенко

«__»____2022 г.

Второй экземпляр получил(а) на руки



А.А. Латенко

«__»____2022 г.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

**с должностной инструкцией главного специалиста отдела развития
потребительского рынка и туризма комитета экономического развития
администрации Алексеевского городского округа (по защите прав
потребителей)**

[illegible]