


УТВЕРЖДАЮ

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

 Л.В. Бородина
«11» _____ 2017

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

1. Общие положения

1.1. Должность заместителя начальника отдела мониторинга потребительского рынка управления развития предпринимательства, потребительского рынка и инновационной политики администрации городского округа город Воронеж является должностью муниципальной службы и относится к ведущей группе должностей муниципальной службы.

1.2. Заместитель начальника отдела мониторинга потребительского рынка 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 заместителя начальника отдела мониторинга потребительского рынка назначается лицо с высшим образованием, стажем муниципальной службы не менее 2-х лет или стажем работы по специальности не менее 3-х лет, 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; навыки владения современными средствами, методами и технологией работы с информацией; навыки работы с документами (составление, оформление, анализ, ведение и хранение документации и иные практические навыки работы с документами); навыки саморазвития и организации личного труда; навыки планирования рабочего времени; коммуникативные навыки; знание 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 и других навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

1.4. Заместитель начальника отдела мониторинга потребительского рынка в своей работе должен знать и руководствоваться в своей работе:

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

- основами государственного и муниципального управления;
- нормативными правовыми документами, регламентирующими служебную деятельность.

1.5. Заместитель начальника отдела мониторинга потребительского рынка подчиняется непосредственно начальнику отдела. На время отсутствия начальника отдела исполняет его обязанности.

1.6. На заместителя начальника отдела мониторинга потребительского рынка распространяется действие законодательства РФ о труде с особенностями, предусмотренными законом Воронежской области от 28.12.2007 № 175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области».

2. Должностные обязанности

Заместитель начальника отдела обязан:

2.1. Осуществлять контроль за работой подчиненных сотрудников.

2.2. Исполнять протокольные поручения служебных совещаний у губернатора Воронежской области, заместителя губернатора Воронежской области, руководителя департамента развития предпринимательства и потребительского рынка Воронежской области, главы городского округа город Воронеж, руководителя управления развития предпринимательства, потребительского рынка и инновационной политики.

2.3. Принимать участие в разработке и внедрении системы мониторинга нестационарных торговых объектов, ярмарок и рынков.

2.4. Организовывать проведение комплекса мероприятий по мониторингу

нестационарных торговых объектов, ярмарок и рынков:

- осмотр нестационарных торговых объектов, ярмарок и рынков;
- фотофиксация выявленных нарушений условий договоров и норм действующего законодательства в сферах подведомственных управлению субъектами торговли в нестационарных торговых объектах, на ярмарках и рынках;
- составление актов соответствия (несоответствия) условиям заключенных договоров и архитектурному решению;
- составление актов непосредственного обнаружения выявленных нарушений;
- составление и направление уведомлений в адрес субъектов торговли о применении мер административного наказания;
- составление протоколов об административных правонарушениях в соответствии с компетенцией отдела.

2.5. Принимать участие в проведении выездных обследований нестационарных торговых объектов, ярмарок и рынков в рамках поступивших обращений организаций и физических лиц.

2.6. Организовывать формирование базы данных субъектов торговли в нестационарных торговых объектах, на ярмарках и рынках, имеющих нарушения условий договоров и норм действующего законодательства в сферах подведомственных управлению.

2.7. Осуществлять подготовку справочных и аналитических материалов.

2.8. Осуществлять взаимодействие с различными органами и организациями при проведении мероприятий, направленных на профилактику правонарушений в сфере потребительского рынка на территории городского округа город Воронеж.

2.9. Осуществлять взаимодействие с управками районов городского округа по вопросам компетенции отдела.

2.10. Принимать участие в совещаниях, круглых столах, семинарах, заседаниях рабочих групп, в целях решения вопросов, отнесенных к компетенции отдела.

2.11. Готовить материалы для ежегодного доклада главы городского округа город Воронеж, в части компетенции отдела.

2.12. Соблюдать Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих городского округа город Воронеж.

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

2.14. Соблюдать требования законодательства о противодействии коррупции.

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

3. Права

Заместитель начальника 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.

3.2. Участвовать в подготовке конференций, совещаний, семинаров с привлечением представителей исполнительных органов власти Воронежской области, органов местного самоуправления, субъектов промышленной деятельности.

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

4. Ответственность



Заместитель начальника отдела несет персональную ответственность:

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

4.2. За совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушений в пределах, определенных действующим административным и уголовным законодательствами.

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

С должностной инструкцией ознакомлен

 / 
«27» 10 2017 г.