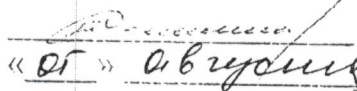


УТВЕРЖДАЮ

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

 А.И. Рыженин
« 05 » августа 2022 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

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

I. Общие положения

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

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

1.3. На должность начальника отдела назначается лицо, имеющее высшее образование, без предъявления требований к стажу, имеющее профессиональные навыки: организации разработки программных документов, определяющих развитие муниципального образования, организации деятельности должностных лиц по выполнению поставленных задач и исполнению планов; принятия управленческих решений; аналитической работы, нормотворческой деятельности; систематизации и подготовки информационных материалов; подготовки профессиональных заключений; консультирования; организации профессиональной подготовки подчиненных должностных лиц; проведения занятий (совещаний-семинаров); навыки владения современными средствами, методами и технологией работы с информацией; навыки работы с документами (составление, оформление, анализ, ведение и хранение документации, иные практические навыки работы с документами); навыки саморазвития и организации личного труда; навыки планирования рабочего времени; коммуникативные навыки; знание законодательства по профилю деятельности, программных документов, определяющих развитие

муниципального образования и других навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

1.4. Начальник отдела должен знать и руководствоваться в своей работе:

- Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 22.11.1995 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», законом Воронежской области от 30.06.2010 № 68-ОЗ «О государственном регулировании торговой деятельности на территории Воронежской области», законом Воронежской области от 28.12.2005 № 88-ОЗ «О государственном регулировании отдельных правоотношений в сфере производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Воронежской области», законом Воронежской области от 31.12.2003 № 74-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Воронежской области», законом Воронежской области от 23.12.2016 № 187-ОЗ «Об утверждении нормативов минимальной обеспеченности населения площадью торговых объектов», постановлением правительства Воронежской области от 21.12.2021 № 770 «Об утверждении Порядка хранения изъятых вещей и документов до рассмотрения дела об административном правонарушении», постановлением Правительства Воронежской области от 14.06.2013 № 523 «Об утверждении мест массового скопления граждан и мест нахождения источников повышенной опасности, в которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции на территории Воронежской области», постановлением администрации городского округа город Воронеж от 21.11.2012 № 998 «Об утверждении Порядка размещения объектов мелкорозничной торговли при проведении праздничных и иных массовых мероприятий, имеющих временный характер, и размещения временных организаций быстрого обслуживания (летних кафе)», постановлением администрации городского округа город Воронеж от 02.04.2015 № 315 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа город Воронеж по предоставлению муниципальной услуги «Выдача паспорта объекта мелкорозничной торговли при проведении праздничных и иных массовых мероприятий, имеющих временный характер, или размещения временных организаций быстрого обслуживания (летних кафе)», постановлением администрации городского округа город Воронеж от 14.05.2013 № 433 «Об утверждении минимального

значения расстояния от организаций и объектов, в которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, до границ прилегающих к ним территорий», постановлением администрации городского округа город Воронеж от 15.05.2013 № 436 «Об определении границ прилегающих к некоторым организациям и (или) объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции», постановлением администрации городского округа город Воронеж от 24.12.2013 № 1279 «Об утверждении муниципальной программы городского округа город Воронеж «Экономическое развитие и инновационная экономика», иными нормативными правовыми актами по профилю деятельности, стратегическими программными документами, определяющими политику развития Российской Федерации, Воронежской области, муниципального образования по профилю деятельности;

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

1.5. Начальник отдела непосредственно подчиняется заместителю руководителя управления развития предпринимательства, потребительского рынка и инновационной политики.

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

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

1.8. Права, обязанности и правовое положение начальника отдела, не установленные настоящей инструкцией, регулируются соответствующими нормативными актами Российской Федерации, Воронежской области и городского округа город Воронеж.

II. Должностные обязанности

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

2.1. Руководит отделом, организует и контролирует работу подчиненных, в части исполнения ими должностных обязанностей, в соответствии с задачами и функциями, определенными Положением об отделе торговли и общественного питания (далее – отдел).

2.2. Контролирует исполнительскую дисциплину в отделе, соблюдение регламента работы администрации городского округа город Воронеж.

2.3. Контролирует работу по предоставлению муниципальной услуги в соответствии с административным регламентом администрации городского округа город Воронеж «Выдача паспорта объекта мелкорозничной торговли при проведении праздничных и иных массовых мероприятий, имеющих

временный характер, или размещения временных организаций быстрого обслуживания (летних кафе)»).

2.4. Разрабатывает проекты муниципальных правовых актов, муниципальных программ, решений Воронежской городской Думы, иных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

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

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

2.7. Участвует в реализации городских программ и мероприятий (выставки, выставки-ярмарки, конкурсы, благотворительные акции и др.).

2.8. Оказывает консультационно-информационную помощь структурным подразделениям органов исполнительной власти, местного самоуправления, населению городского округа, субъектам предпринимательской деятельности всех форм собственности по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

2.9. Взаимодействует с уполномоченными органами при проведении мероприятий, направленных на профилактику правонарушений в сфере потребительского рынка.

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

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

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

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

2.14. Организует и контролирует работу по размещению объектов мелкорозничной торговли при проведении праздничных и иных массовых мероприятий, имеющих временный характер.

2.15. Организует взаимодействие с организациями и учреждениями по вопросам функционирования городской организации торговли и питания Воронежского городского звена единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (ВГЗЧС), в части компетенции отдела.

2.16. Контролирует подготовку и организацию нормированного снабжения населения продовольственными и непродовольственными

товарами в период мобилизации и военное время, в части компетенции отдела.

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

2.18. Участвует в разработке и исполнении плана мероприятий по противодействию коррупции в администрации городского округа город Воронеж по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

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

2.20. Организует и контролирует рассмотрение жалоб, заявлений и иных обращений физических и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

2.21. Осуществляет контроль за формированием номенклатуры дел отдела.

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

2.23. Контролирует предоставление в уполномоченное подразделение, ответственное за организацию и функционирование системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в администрации городского округа город Воронеж, сведений в рамках проведения мероприятий, предусмотренных пунктом 3.2 Положения об организации в администрации городского округа город Воронеж системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса).

2.24. Составляет протоколы об административных правонарушениях в порядке и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Воронежской области.

2.25. Взаимодействует с органами государственного управления и контроля, общественными объединениями в сфере защиты прав потребителей.

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

2.27. Контролирует реализацию мероприятий муниципальной программы городского округа город Воронеж «Экономическое развитие и инновационная экономика», в части защиты прав потребителей в сфере потребительского рынка.

2.28. Контролирует выполнение мероприятий гражданской обороны, в части компетенции отдела.

2.29. Контролирует выполнение мероприятий по содействию развитию конкуренции в пределах компетенции отдела.

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

2.31. Соблюдает требования законодательства о противодействии коррупции.

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

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

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

III. Права

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

3.1. Посещать предприятия, организации, учреждения, объекты хозяйственной и иной деятельности, расположенные и (или) осуществляющие свою деятельность на территории городского округа город Воронеж, знакомиться с документацией указанных предприятий, организаций, учреждений, объектов хозяйственной и иной деятельности.

3.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от подведомственных предприятий и учреждений, должностных лиц органов местного самоуправления, структурных подразделений администрации городского округа город Воронеж, иных учреждений и организаций информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления возложенных на отдел задач и функций.

3.3. Участвовать в совещаниях, конференциях, заседаниях комиссий по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.4. Оказывать методическую, консультационную, организационную помощь структурным подразделениям администрации городского округа город Воронеж, иным учреждениям и организациям независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.5. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством.

IV. Ответственность

Начальник отдела несет ответственность:

4.1. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, несоблюдение требований, установленных статьями 12, 13, 14, 14.1, 14.2, 15, 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Воронежской области, нормативными и иными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящей должностной инструкцией – в пределах, установленных действующим законодательством.

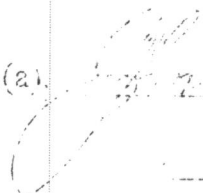
4.2. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения — в пределах, установленных действующим административным, уголовным законодательством.

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

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

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

С должностной инструкцией ознакомлен(а).

 И. В. Чернов
_____» _____ 2022 г.