УТВЕРЖДАЮ

Руководитель управления развития предпринимательства, потребительского

рынка и инновационной политики администрации городского округа

город Воронеж

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.И. Рыженин

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022

Должностная инструкция

начальника отдела промышленности и предпринимательства

управления развития предпринимательства, потребительского рынка

и инновационной политики администрации городского округа город Воронеж

1. Общие положения

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

* 1. Начальник отдела промышленности и предпринимательства управления развития предпринимательства, потребительского рынка и инновационной политики администрации городского округа город Воронеж назначается и освобождается от должности приказом заместителя главы администрации – руководителя аппарата администрации городского округа город Воронеж.

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

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

- знание [Конституции](consultantplus://offline/ref=A6B80B0663B71B0C45988DD46CA2C443D80702DB0108C6EBFEC34Eb75FL) Российской Федерации, федерального и областного законодательства по вопросам местного самоуправления и муниципальной службы, федерального, областного законодательства и иных нормативных правовых актов по профилю деятельности, стратегических программных документов, определяющих политику развития Российской Федерации, Воронежской области, муниципального образования по профилю деятельности;

- знание основ государственного и муниципального управления;

- знание нормативных правовых документов, регламентирующих служебную деятельность.

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

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

- навыки работы с документами (составление, оформление, анализ, ведение, хранение документации и иные практические навыки работы с документами);

- навыки саморазвития и организации личного труда;

- навыки планирования рабочего времени;

- коммуникативные навыки;

- знание законодательства по профилю деятельности, программных документов, определяющих развитие муниципального образования, личностных и деловых качеств муниципальных служащих, замещающих муниципальные должности ведущей, старшей и младшей групп в органе местного самоуправления, основ информационного, документационного, финансового обеспечения и иных сфер деятельности органа местного самоуправления.

1.5. Начальник отдела непосредственно подчиняется руководителю управления.

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

1. Должностные обязанности

Начальник отдела обязан:

* 1. Осуществлять общее руководство отделом, организовать и контролировать работу сотрудников отдела в соответствии с задачами и функциями, определенными положением об отделе по вопросам, входящим в компетенцию отдела.
  2. Осуществлять функции по профилактике терроризма по вопросам, входящим в компетенцию отдела.
  3. Разрабатывать и реализовывать муниципальные [программ](consultantplus://offline/ref=3E8E19402E281C4F616C07D8EA1441D58A02FB7777E86A54EE8D9C4E193500109CCDF1ADA8687F52541527iCp2K)ы городского округа город Воронеж по развитию и поддержке малого и среднего предпринимательства, а также самозанятых граждан.
  4. Предоставлять 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).
  5. Организовать работу по подготовке материалов для ежегодного доклада главы городского округа город Воронеж, в части компетенции отдела.
  6. Организовать работу координационного совета по развитию малого и среднего предпринимательства при главе городского округа город Воронеж. Контролировать подготовку проектов докладов, презентаций и аналитических материалов. Обеспечить рассмотрение на Совете актуальных, а также социально и экономически значимых для малого бизнеса вопросов.
  7. Организовать работу по проведению мониторинга инновационной деятельности в промышленной сфере городского округа город Воронеж.
  8. Обеспечивать взаимодействие собственников промышленного бизнеса, руководителей предприятий и администрации городского округа по вопросам повышения вклада промышленных предприятий в социально-экономическое развитие города.
  9. Организовывать работу Совета директоров промышленных предприятий городского округа город Воронеж.
  10. Обеспечить ведение реестров:

- крупных и средних промышленных предприятий;

- инвестиционных проектов промышленных предприятий;

- свободных производственных площадей промышленных предприятий;

- малых инновационных предприятий.

* 1. Содействовать в развитии межмуниципальных связей в области обращения потребительских товаров, расширения рынков сбыта продукции, выпускаемой промышленными предприятиями.
  2. Организовать работу по привлечению малых предприятий производственного профиля к сотрудничеству с крупными промышленными предприятиями.
  3. Анализировать состояние и перспективы развития курируемой отрасли.
  4. Осуществлять контроль за проведением мониторинга инновационной деятельности в промышленной сфере городского округа город Воронеж.
  5. Организовать работу по содействию развития конкуренции в рамках реализации Соглашения между департаментом экономического развития Воронежской области и администрацией городского округа город Воронеж о внедрении Стандарта развития конкуренции в Воронежской области от 28.12.2019 № 51-13-15/29.
  6. Организовать мониторинг развития предпринимательства в целях выявления проблем и препятствий, сдерживающих развитие малого и среднего предпринимательства (бизнес-климат).
  7. Проводить мероприятия, направленные на пропаганду, популяризацию и поддержку предпринимательской деятельности: совещания, круглые столы, мастер-классы, выставки, конференции, семинары, вебинары, тренинги, заседания комиссий, создаваемые в целях решения вопросов, отнесенных к компетенции отдела.
  8. Осуществлять прогноз, мониторинг и анализ показателей, отражающих результаты деятельности по выполнению функций, относящихся к компетенции отдела.
  9. Составлять протоколы об административных правонарушениях по направлениям деятельности управления.
  10. Обеспечивать составление отчетов о работе отдела и разработку планов на месяц, квартал, год.
  11. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности.
  12. Соблюдать Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих городского округа город Воронеж и положения антикоррупционного законодательства.
  13. Осуществлять информационную, организационно-методическую и консультационную помощь промышленным предприятиям, субъектам предпринимательской деятельности по вопросам, относящимся к компетенции отдела.
  14. Обеспечивать рассмотрение жалоб, заявлений и иных обращений физических и юридических лиц по вопросам, относящимся к компетенции отдела.
  15. Осуществлять иные обязанности, предусмотренные законодательством о муниципальной службе.
  16. Соблюдать требования законодательства о противодействии коррупции.
  17. Выполнять иные поручения руководства управления, относящиеся к компетенции отдела.

3. Права

Начальник отдела имеет право:

* 1. Запрашивать в установленном порядке у структурных подразделений администрации городского округа город Воронеж, управ районов, муниципальных предприятий и учреждений, предприятий и организаций других форм собственности материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию отдела и управления.
  2. Осуществлять иные права в соответствии с законодательством о муниципальной службе и положением об отделе предпринимательства.

4. Ответственность

Начальник отдела несет ответственность:

* 1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, несоблюдение требований, установленных статьями 12, 13, 14, 14.1, 15, 15.1 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Воронежской области, нормативными и иными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа город Воронеж, а также должностной инструкцией.
  2. За совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушений, подпадающих под действие норм гражданского, административного и уголовного законодательства Российской Федерации.
  3. Несет предусмотренную законом ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение требований законодательства о противодействии коррупции.

С должностной инструкцией ознакомлен(а):

«\_\_\_\_\_» *\_\_\_\_\_\_\_* 2022 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_