|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация  города Чебоксары |  | УТВЕРЖДАЮ Глава города Чебоксары  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Д.В. Спирин/  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. |
|  |  |  |
|  |  | **СОГЛАСОВАНО** Заместитель главы администрации города по имущественным и земельным отношениям  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Ю.А.Васильев/  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. |
| **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ведущего специалиста-эксперта отдела потребительского рынка управления по развитию потребительского рынка и предпринимательства**  **№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |  |  |
|  |  | Срок действия продлен:  с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.  по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.  Глава города Чебоксары  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. |
|  |  | Заместитель главы администрации  города по имущественным и земельным отношениям  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. |
|  |  |  |
|  |  | Начальник управления по развитию потребительского рынка и предпринимательства  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. |
| г. Чебоксары, 2024 г. | | |

* + - 1. Общие положения

1. Должностная инструкция ведущего специалиста-эксперта отдела потребительского рынка (управления по развитию потребительского рынка и предпринимательства администрации города Чебоксары (далее – должностная инструкция) является основным документом, определяющим квалификационные требования, должностные обязанности, права и ответственность ведущего специалиста-эксперта отдела потребительского рынка (далее – Отдел) управления по развитию потребительского рынка и предпринимательства (далее – Управления)администрации города Чебоксары.
2. Настоящую должностную инструкцию должны знать: начальник Управления, начальник Отдела, ведущий специалист-эксперт Отдела.
3. Настоящая должностная инструкция составлена на основании:

- Положения об Управлении;

- Рекомендаций по разработке и утверждению должностных инструкций муниципальных служащих администрации города Чебоксары, утвержденных распоряжением администрации города Чебоксары от 30.05.2019 № 200-р;

- Стандарта описания функций структурных подразделений и должностных обязанностей муниципальных служащих администрации города Чебоксары, утвержденного распоряжением администрации города Чебоксары от 30.05.2019 № 200-р;

- Справочника типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

1. Должность ведущего специалиста-эксперта Отдела является должностью, которая отнесена к младшей группе должностей муниципальной службы.
2. Область профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которой муниципальный служащий исполняет должностные обязанности: «Управление в сфере общественного питания, торговли и бытового обслуживания».
3. Вид профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которой муниципальный служащий исполняет должностные обязанности: «Создание условий для обеспечения жителей города Чебоксары услугами общественного питания, торговли и бытового обслуживания»;

1.7. Основные задачи ведущего специалиста-эксперта Отдела:

- обеспечение реализации основных направлений государственной политики в области общественного питания, торговли;

- создание условий для обеспечения жителей муниципального образования города Чебоксары услугами общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

- создание условий для расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия.

1.8. Ведущий специалист-эксперт Отдела подчиняется в функциональном и административном отношении начальнику Отдела (далее – непосредственный руководитель).

1.9. Ведущий специалист-эксперт Отдела назначается, перемещается и освобождается от занимаемой должности распоряжением администрации города Чебоксары. Заявление о приеме/переводе согласовывается непосредственным руководителем, начальником Управления и заместителем главы администрации города по имущественным и земельным отношениям (далее – курирующий заместитель).

1.10. В период временного отсутствия ведущего специалиста-эксперта Отдела его обязанности возлагаются на иное лицо по решению представителя нанимателя (работодателя).

1.11. Ведущий специалист-эксперт Отдела выполняет поручения непосредственного руководителя, начальника Управления, курирующего заместителя и распоряжения руководства администрации города Чебоксары, обязательно согласовав выполнение данных распоряжений с непосредственным руководителем.

1.12. Разногласия, возникающие между ведущим специалистом-экспертом Отдела и муниципальными служащими администрации города, разрешаются непосредственным руководителем или начальником Управления.

* + - 1. Квалификационные требования

Основными квалификационными требованиями для замещения должности ведущего специалиста-эксперта Отдела являются:

2.1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования муниципальной службы: профессиональное образование специальностям, направлениям подготовки «Торговое дело», «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», «Финансы», «Юриспруденция» или иным специальностям и направлениям подготовки, содержащимся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

2.2. Квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки: без предъявления требований к стажу муниципальной службы, стажу работы по специальности, направлению подготовки.

2.3. Квалификационные требования к знаниям в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности согласно приложению к настоящей должностной инструкции.

2.4. Квалификационные требования к умениям в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей:

- базовые квалификационные требования к умениям: работать на компьютере (текстовые редакторы, электронные таблицы, почтовые системы, Интернет); работать в информационно-правовых системах; работать с оргтехникой; работать со служебными документами (составление, оформление, хранение и др.); соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами;

- дополнительные квалификационные требования к умениям в зависимости от вида профессиональной (служебной) деятельности: вести (обновлять) перечень предприятий общественного питания, торговли и бытового обслуживания.

* + - 1. Должностные обязанности

Для решения поставленных задач на ведущего специалиста-эксперта Отдела возлагаются следующие должностные обязанности.

**3.1. В сфере обеспечения реализации основных направлений государственной политики в области общественного питания, торговли и бытового обслуживания:**

3.1.1. осуществлять мероприятия согласно постановлению Кабинета Министров Чувашской Республики от 14.11.2012 № 481 «Об установлении дополнительных ограничений времени, условий и мест розничной продажи алкогольной продукции на территории Чувашской Республики» с учётом подведомственности;

3.1.2. обследовать территории города с целью выявления фактов несанкционированной торговли; содействовать органам внутренних дел в пресечении фактов несанкционированной торговли;

3.1.3. участвовать в реализации полномочий органов местного самоуправления города Чебоксары в сфере административного законодательства: составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с полномочиями, предоставленными нормативными правовыми актами;

3.1.4. участвовать в составлении реестра торговых объектов, объектов общественного питания и бытового обслуживания, расположенных на территории города Чебоксары;

3.1.5. участвовать в подготовке информации о развитии сферы общественного питания, торговли и бытового обслуживания, о ходе реализации целевой программы (подпрограммы) отрасли, иных текущих и перспективных программ, иных информационно-аналитических материалы в сфере общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

3.1.6. участвовать в работе по развитию конкуренции в установленной сфере деятельности;

3.1.7. исполнять иные обязанности, связанные с реализацией основных направлений государственной политики в области общественного питания, торговли и бытового обслуживания.

**3.2. В сфере создания условий для обеспечения жителей муниципального образования города Чебоксары услугами общественного питания, торговли и бытового обслуживания:**

3.2.1. участвовать в проводении мониторинга розничных цен на социально-значимые товары торговых на территории города Чебоксары;

3.2.2. участвовать в проводении мониторинга наличия товаров местных производителей в предприятиях общественного питания и торговли города Чебоксары;

3.2.3. вести (обновлять) перечень предприятий общественного питания, торговли и бытового обслуживания, расположенных на территории города Чебоксары;

3.2.4. осуществлять полномочия согласно Закону Чувашской Республики от 23.07.2003 № 22 «Об административных правонарушениях в Чувашской Республике»;

3.2.5. исполнять иные обязанности, связанные с созданием условий для обеспечения жителей муниципального образования города Чебоксары услугами общественного питания, торговли и бытового обслуживания.

**3.3. В сфере создания условий для расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия:**

3.3.1. участвовать в подготовке муниципального правового акта, утверждающего перечень ярмарок, планируемых к проведению в очередном календарном году в порядке, установленном действующим законодательством;

3.3.2. участвовать в организации и проведении специализированных ярмарок по продаже товаров и сельскохозяйственной продукции в порядке, установленном действующим законодательством.

3.3.3. участвовать в проведении республиканских, городских, отраслевых, культурно-массовых и прочих мероприятий (фестивалей, чемпионатов, конкурсов, смотров профессионального мастерства, выставок, форумов, ярмарок, выездной торговли, мероприятий, посвященных празднованию «Дня работника торговли», «Дня Российского предпринимательства», «Дня работников бытового обслуживания и ЖКХ»);

3.3.4. исполнять иные обязанности, связанные с созданием условий для расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в порядке, предусмотренном действующим законодательством с учётом подведомственности.

**3.4. Прочие должностные обязанности:**

3.4.1. исполнять функции инспектора в составе Управления, как органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства в соответствии с перечнем видов муниципального контроля и органов, уполномоченных на их осуществление на территории города Чебоксары, утвержденным постановлением администрации города Чебоксары.

3.4.2. с учётом подведомственности участвовать в анализе нормативных правовых актов Российской Федерации, Чувашской Республики, муниципальных правовых актов (равно их проектов) в целях подготовки информаций, прогнозов и предложений по их содержанию и возможному изменению;

3.4.3. разрабатывать в пределах компетенции Отдела проекты муниципальных правовых актов, включая проекты решений Чебоксарского городского Собрания депутатов Чувашской Республики, с соблюдением установленных действующим законодательством Российской Федерации согласовательных процедур, в том числе: направление в Прокуратуру города Чебоксары для проведения антикоррупционной экспертизы, осуществление мероприятий оценки регулирующего воздействия, антимонопольного комплаенса, независимой экспертизы и т.д. (по мере необходимости);

3.4.4. готовить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, для размещения соответствующими подразделениями администрации города Чебоксары в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации города Чебоксары;

3.4.5. готовить проекты письменных ответов (необходимые материалы, служебные записки) в связи с запросами государственных органов, органов местного самоуправления, их структурных подразделений, организаций и граждан по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, в порядке, установленном действующим законодательством, в том числе, Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

3.4.6. представлять информацию и материалы, необходимые для работы, вести протокола заседаний, своевременно пересматривать и актуализировать состав коллегиальных органов администрации города, в которых является секретарем;

3.4.7. формировать и предоставлять в установленные сроки отчетность в органы статистики, Администрацию Главы Чувашской Республики, министерства, ведомства и т.д.;

3.4.8. готовить документы Отдела по истечении установленных сроков их текущего хранения к сдаче на постоянное хранение в архив (или по необходимости на утилизацию);

3.4.9. соблюдать:

- действующее законодательство, в том числе трудовое, о муниципальной службе и противодействии коррупции;

- муниципальные правовые акты города Чебоксары, в том числе: Правила внутреннего трудового распорядка администрации города Чебоксары, Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих исполнительно-распорядительного органа города Чебоксары - администрации города Чебоксары, Политику администрации города Чебоксары в отношении обработки персональных данных;

- муниципальные правовые акты города Чебоксары, изданные в целях противодействия коррупции;

- ограничения и запреты, требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и обязанности, установленные федеральными законами в целях противодействия коррупции;

- режим информационной безопасности, сохранения служебной и иной охраняемой законом тайны;

- правила, нормы, инструкции по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.10. не разглашать информацию, составляющую служебную тайну и не использовать эту информацию в личных целях;

3.4.11. поддерживать уровень квалификации, необходимый для исполнения своих должностных обязанностей, в т.ч. в процессе служебной деятельности изучать и использовать в работе принципы и инструменты бережливого производства, знания и умения работы в системе управления проектом «Эффективный регион»;

3.4.12. бережно относиться к имуществу представителя нанимателя (работодателя), правильно и по назначению использовать оборудование, приборы и материалы, представленные для работы (службы);

3.4.13. содержать свое служебное место в чистоте и порядке;

3.4.14. выполнять поручения главы города, курирующего заместителя, начальника Управления, непосредственного руководителя (устные и письменные виде, в т.ч. направленные по служебной электронной почте) по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

3.4.15. осуществлять иные функции согласно постановлениям и распоряжениям администрации города Чебоксары.

* + - 1. Права
  1. Ведущий специалист-эксперт Отдела имеет право:
     1. давать по поручению непосредственного руководителя структурным подразделениям администрации города Чебоксары, а также отдельным муниципальным служащим администрации города Чебоксары разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию ведущего специалиста-эксперта Отдела;
     2. запрашивать по поручению непосредственного руководителя от структурных подразделений администрации города Чебоксары документы, материалы и иную информацию, необходимую для исполнения должностных обязанностей ведущего специалиста-эксперта Отдела, установленных настоящей должностной инструкцией;
     3. участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию ведущего специалиста-эксперта Отдела;
     4. участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей;
     5. использовать ресурсы администрации города Чебоксары (помещения, мебель и оргтехника, информационные сервисы и пр.) для исполнения своих должностных обязанностей;
     6. в необходимых случаях, при выполнении поручений непосредственного руководителя, начальника Управления или по распоряжению руководства администрации города Чебоксары, привлекать в установленном порядке к совместной работе работников структурных подразделений администрации города Чебоксары;
     7. знакомиться с решениями непосредственного руководителя, начальника Управления, муниципальными правовыми актами администрации города Чебоксары, касающимися деятельности ведущего специалиста-эксперта Отдела;
     8. требовать от непосредственного руководителя оказания содействия в исполнении должностных обязанностей, возложенных на ведущего специалиста-эксперта Отдела, и осуществлении предоставленных прав;
     9. вносить на рассмотрение непосредственного руководителя предложения по улучшению деятельности Отдела.
        1. Ответственность
  2. Ведущий специалист-эксперт Отделаимеет право:
     1. по поручению непосредственного руководителя давать структурным подразделениям администрации города Чебоксары, а также отдельным муниципальным служащим администрации города Чебоксары разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в его компетенцию;
     2. по поручению непосредственного руководителя запрашивать от структурных подразделений администрации города Чебоксары документы, материалы и иную информацию, необходимую для исполнения своих должностных обязанностей;
     3. участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в его компетенцию;
     4. участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей;
     5. использовать ресурсы администрации города Чебоксары (помещения, мебель и оргтехника, информационные сервисы и пр.) для исполнения своих должностных обязанностей;
     6. в необходимых случаях при выполнении поручений непосредственного руководителя или по распоряжению руководства администрации города Чебоксары, привлекать в установленном порядке к совместной работе работников структурных подразделений администрации города Чебоксары;
     7. разрабатывать проекты муниципальных правовых актов и локальных нормативных актов по вопросам, входящим в его компетенцию (инструкций, положений, стандартов, приказов, распоряжений и т.п.);
     8. знакомиться с решениями непосредственного руководителя, муниципальными правовыми актами главы города Чебоксары, касающимися его деятельности;
     9. требовать от непосредственного руководителя оказания содействия в исполнении возложенных на него должностных обязанностей и осуществлении предоставленных прав;
     10. вносить на рассмотрение непосредственного руководителя предложения по улучшению деятельности Отдела;
     11. реализовывать иные права и полномочия, предоставленные ведущему специалисту-эксперту Отдела постановлениями и распоряжениями администрации города Чебоксары.

1. Ответственность
   1. Ведущий специалист-эксперт Отдела несёт ответственность за:
      1. исполнение должностных обязанностей, возложенных на него настоящей должностной инструкцией:

* качество (соответствие установленным нормам, отсутствие дефектов, полноту исполнения, эффективность) выполнения возложенных на него настоящей должностной инструкцией обязанностей;
* своевременность выполнения возложенных на него настоящей должностной инструкцией обязанностей (исполнение возложенных обязанностей к установленному непосредственным руководителем сроку, отсутствие просрочек исполнения);
  + 1. соответствие подготавливаемых им документов положениям законодательства, нормативно-правовых актов, муниципальных правовых актов города Чебоксары, локальных нормативных актов администрации города Чебоксары, иным установленным требованиям;
    2. своевременное обеспечение непосредственного руководителя полной и достоверной информацией о своей деятельности;
    3. обеспечение в пределах своей компетенции защиты сведений, составляющих служебную и иную охраняемую законом тайну.
  1. Ведущий специалист-эксперт Отдела привлекается к ответственности:
     1. за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией и иными документами, определяющими его трудовые функции и обязанности, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации и/или в порядке, утверждённом постановлением администрации города Чебоксары от 20.05.2015 №1700 «О Порядке применения взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», к муниципальным служащим исполнительно-распорядительного органа города Чебоксары - администрации города Чебоксары»;
     2. правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
     3. причинение ущерба организации - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
  2. Оценка качества работы ведущего специалиста-эксперта Отделаи исполнения его должностных обязанностей осуществляется непосредственным руководителемсамостоятельно и основывается на полном, всестороннем и беспристрастном рассмотрении результата исполнения ведущим специалистом-экспертом Отдела должностных обязанностей.

Приложение: Квалификационные требования к знаниям для замещения должности муниципальной службы ведущего специалиста-эксперта отдела потребительского рынка управления по развитию потребительского рынка и предпринимательства администрации города Чебоксары.