|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрациягорода Чебоксары |  | УТВЕРЖДАЮГлава города Чебоксары \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Д.В. Спирин/«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. |
|  |  | СОГЛАСОВАНОЗаместитель главы администрации города по имущественным и земельным отношениям\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Ю.А. Васильев/«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. |
| **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ****ведущего специалиста – эксперта отдела предпринимательства и защиты прав потребителей 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, 2024г. |
|  |

1. Общие положения
2. Должностная инструкция ведущего специалиста-эксперта отдела предпринимательства и защиты прав потребителей 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 предпринимательства и защиты прав потребителей (далее – Отдел) управления по развитию потребительского рынка и предпринимательства (далее – Управление) администрации города Чебоксары.
3. Настоящую должностную инструкцию должны знать: начальник Отдела и ведущий специалист-эксперт Отдела.
4. 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 №200-р от 30.05.2019;
* Стандарта описания функций структурных подразделений и должностных обязанностей муниципальных служащих администрации города Чебоксары, утвержденного распоряжением администрации города Чебоксары №200-р от 30.05.2019;
* 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: «Регулирование экономики, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства», «Управление в сфере связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания».
3. Виды профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которой муниципальный служащий исполняет должностные обязанности: «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства», «Создание условий для обеспечения жителей услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания».
4. Основные задачи ведущего специалиста-эксперта Отдела:
	* + обеспечение реализации основных направлений государственной политики в области малого и среднего предпринимательства;
		+ создание условий для развития малого и среднего предпринимательства;
		+ осуществление мероприятий по защите прав потребителей, предусмотренных законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 года
		№ 2300-I «О защите прав потребителей».
5. Ведущий специалист-эксперт Отдела подчиняется в функциональном и административном отношении начальнику Отдела (далее – непосредственный руководитель).
6. Ведущий специалист-эксперт Отдела назначается, перемещается и освобождается от занимаемой должности распоряжением администрации города Чебоксары. Заявление о приеме/переводе согласовывается c непосредственным руководителем, начальником Управления, заместителем главы администрации города по имущественным и земельным отношениям.
7. В период временного отсутствия ведущего специалиста-эксперта Отдела его обязанности возлагаются на иное лицо по решению представителя нанимателя (работодателя).
8. Ведущий специалист-эксперт Отдела выполняет поручения непосредственного руководителя, начальника Управленияи распоряжения руководства администрации города Чебоксары, обязательно согласовав выполнение данных распоряжений с непосредственным руководителем.
9. Все подготавливаемые ведущим специалистом-экспертом Отдела документы должны быть в обязательном порядке согласованы с непосредственным руководителем.
10. Разногласия, возникающие между ведущим специалистом-экспертом Отдела и муниципальными служащими администрации города Чебоксары, разрешаются непосредственным руководителем.
11. 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 в информационно-правовых системах; работать с оргтехникой; работать со служебными документами (составление, оформление, хранение и др.); эффективно планировать работу; оперативно реализовывать управленческие решения; соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами;

- дополнительные квалификационные требования к умениям в зависимости от вида профессиональной (служебной) деятельности: формировать и вести реестр субъектов малого и среднего предпринимательства.

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 малого и среднего предпринимательства:**

* + 1. готовить анализ финансовых, экономических, социальных и иных показателей развития малого и среднего предпринимательства, готовить прогноз развития субъектов малого и среднего предпринимательства на территории города Чебоксары;
		2. организовывать совещания, семинары и иные информационные мероприятия для юридических и индивидуальных предпринимателей с разъяснением изменений, произошедших в законодательстве Российской Федерации в части ведения предпринимательской деятельности с привлечением представителей контролирующих органов;
		3. готовить информационно-аналитические материалы о состоянии и работе субъектов малого и среднего предпринимательства
		4. участвовать в республиканских мероприятиях, посвященных празднованию «Дня работника торговли», «Дня Российского предпринимательства».
		5. иные обязанности, связанные с обеспечением реализации основных направлений государственной политики в области малого и среднего предпринимательства.

 **3.2. В сфере создания условий для развития малого и среднего предпринимательства:**

 3.2.1. разрабатывать предложения по формированию инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

 3.2.2. участвовать в разработке и осуществлении механизмов муниципальной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и повышает эффективность данных мер;

 3.2.3. организовывать конкурсы среди субъектов малого и среднего предпринимательства и мастеров народных художественных промыслов;

 3.2.4. взаимодействовать с организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

 3.2.5. консультировать субъекты малого и среднего предпринимательства по вопросам предоставления финансовой, имущественной и иной предусмотренной Федеральным законом от 24 июля 2007 г №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» поддержке;

3.2.6. осуществлять иные функции, связанные с обеспечением реализации политики в сфере муниципальной поддержки предпринимательства и малого бизнеса.

 **3.3. В сфере осуществления мероприятий по защите прав потребителей:**

 3.3.1. вести журнал регистрации приёма граждан по вопросам защиты прав потребителей;

 3.3.2. рассматривать обращения потребителей, консультировать их по вопросам защиты прав потребителей;

 3.3.3. извещать федеральные органы исполнительной власти, осуществляющие контроль за качеством и безопасностью товаров (работ, услуг) при выявлении по обращению потребителя товаров (работ, услуг) ненадлежащего качества, а также опасных для жизни, здоровья, имущества потребителей и окружающей среды незамедлительно;

 3.3.4. осуществлять организацию и проведение просветительской, пропагандистской и информационной работы по разъяснению законодательства о защите прав потребителей на официальном сайте администрации города Чебоксары;

3.3.5. осуществлять иные функции, связанные с защитой прав потребителей, предусмотренных Законом Российской Федерации от 07.02.1992 №2300-I «О защите прав потребителей».

 **3.4.** **Прочие функции***:*

* + 1. участвовать в организации выездной торговли во время проведения культурно-массовых и прочих мероприятий, осуществляемых на территории города Чебоксары;
		2. готовить проекты ответов на письма, жалобы, заявления и предложения юридических и физических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела, поступившие в администрацию города, в т.ч. через государственные информационные системы (подсистемы);
		3. готовить проекты муниципальных правовых актов города Чебоксары по вопросам, входящим в компетенцию Отдела; актуализировать правовые акты города в сферах деятельности Отдела;
		4. своевременно подготавливать (актуализировать) информацию по вопросам, относящим к компетенции Отдела, в т.ч. для размещения на официальном сайте администрации города Чебоксары;
		5. соблюдать:
* действующее законодательство, в т.ч. трудовое, о муниципальной службе и противодействии коррупции;
* муниципальные правовые акты города Чебоксары и локальные нормативные акты администрации города Чебоксары, в т.ч. 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;
	+ 1. соблюдать требования Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
		2. подготавливать документы по истечении установленных сроков текущего хранения к сдаче на хранение в архив;
		3. не разглашать информацию, составляющую служебную тайну и не использовать эту информацию в личных целях;
		4. 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»;
		5. бережно относиться к имуществу представителя нанимателя (работодателя), правильно и по назначению использовать оборудование, приборы и материалы, представленные для работы (службы);
		6. содержать свое рабочее (служебное) место в чистоте и порядке;
		7. 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;
		8. осуществлять иные функции согласно постановлениям и распоряжениям администрации города Чебоксары.
1. Права
	1. 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.
2. 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 предпринимательства и защиты прав потребителей управления по развитию потребительского рынка и администрации города Чебоксары.