УТВЕРЖДАЮ

Глава Кожевниковского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Кучер

« » 20 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

ведущего специалиста отдела экономического анализа и прогнозирования Администрации Кожевниковского района

1. Общие положения

1. Должность ведущего специалиста Отдела экономического анализа и прогнозирования является должностью муниципальной службы.
2. Должность ведущего специалиста Отдела экономического анализа и прогнозирования (далее - ведущий специалист) относится к старшей группе должностей.
3. Область профессиональной служебной деятельности (далее - область деятельности), в соответствии с которой муниципальный служащий исполняет должностные обязанности:

* Регулирование в антимонопольной сфере, в части касающейся деятельности

отдела;

- Регулирование экономики, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства;

* Управление в сфере связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

1. Вид профессиональной служебной деятельности (далее - вид деятельности), в соответствии с которым муниципальный служащий исполняет должностные обязанности:

- Контроль за соблюдением законодательства о торговой деятельности;

* Содействие развитию малого и среднего предпринимательства;
* Создание условий для обеспечения поселений услугами общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

1. Цель исполнения должностных обязанностей муниципального служащего, замещающего должность ведущего специалиста - осуществлять работу в Администрации Кожевниковского района по содействию развитию малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Кожевниковский район», созданию условий для обеспечения поселений, входящих в состав муниципального района, услугами общественного питания, торговли, бытового обслуживания.
2. Основные задачи, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей ведущего специалиста:
3. Содействие развитию малого и среднего предпринимательства;
4. Осуществление в пределах своей компетенции координационных действий в сфере торговли и бытового обслуживания, потребительского рынка;
5. формирование и ведение торгового реестра Кожевниковского района;
6. Ведущий специалист назначается на должность и освобождается от должности приказом Главы Кожевниковского района в соответствии с действующим законодательством о муниципальной службе.
7. Ведущий специалист непосредственно подчинен начальнику отдела экономического анализа и прогнозирования Администрации Кожевниковского района.

2. Квалификационные требования

1. Для замещения должности ведущего специалиста устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и функциональные квалификационные требования.
   1. Базовые квалификационные требования:
      1. Муниципальный служащий, замещающий должность ведущего специалиста, должен иметь высшее профессиональное образование «Экономика», «Экономика и

управление на предприятии», «Менеджмент», «Государственное и муниципальное управление».

* + 1. Для замещения должности ведущего специалиста не установлено требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки;
    2. Ведущий специалист должен обладать следующими базовыми знаниями:

1. знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
2. правовыми знаниями основ:

а) Конституции Российской Федерации;

б) Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

в) Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

г) Закона Томской области от 11 сентября 2007 г. N 198-03 "О муниципальной службе в Томской области»;

д) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-Ф3 «О противодействии коррупции»;

е) Закона Томской области от 7 июля 2009 г. № 110-03 «О противодействии коррупции в Томской области»;

* 1. Муниципальный служащий, замещающий должность ведущего специалиста должен соответствовать следующим функциональным квалификационным требованиям:

2.2.1 Обладать следующими знаниями в области законодательства Российской Федерации, знаниями муниципальных правовых актов и иными знаниями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности:

1. Федеральный закон от 26 июля 2006 г. № 135-ФЭ «О защите конкуренции»;
2. Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
3. Федеральный закон от 28 декабря 2009 г. № 381-Ф3 «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»;
4. Постановление Правительства Российской Федерации от 15 июля 2010 г. № 530 «Об утверждении правил установления предельно допустимых розничных цен на отдельные виды социально значимых продовольственных товаров первой необходимости, перечня отдельных видов социально значимых продовольственных товаров первой необходимости, в отношении которых могут устанавливаться предельно допустимые розничные цены, и перечня отдельных видов социально значимых продовольственных товаров, за приобретение определенного количества которых хозяйствующему субъекту, осуществляющему торговую деятельность, не допускается выплата вознаграждения»;
5. Налоговый кодекс Российской Федерации;
6. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
7. Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
8. Федеральный закон от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
9. Постановление Правительства Российской Федерации от 13 июля 2015 г. № 702 «О предельных значениях выручки от реализации товаров (работ, услуг) для каждой категории субъектов малого и среднего предпринимательства».
10. Федеральный закон от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей";
11. Федеральный закон от 22 ноября 1995 г. № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции»;
12. Федеральный закон от 30 декабря 2006 года № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в трудовой кодекс Российской Федерации»;
13. Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации и предоставлении государственных и муниципальных услуг»;
14. Федеральный закон от 23 февраля 2013 г. № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»;
15. Постановление Правительства Российской Федерации 1998 г. № 55 «Об утверждении правил продажи отдельных видов товаров».
16. Закон субъекта Российской Федерации о государственном регулировании торговой деятельности;
17. Закон субъекта Российской Федерации о государственном регулировании розничной продажи алкогольной продукции;
18. Законы и постановления Томской области;
19. Устав Кожевниковского района;
20. Регламент работы Администрации Кожевниковского района;
21. Постановления, распоряжения Администрации Кожевниковского района района;
22. Инструкция по делопроизводству;
23. Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих Администрации Кожевниковского района;
24. Другие правовые акты Российской Федерации, Томской области, Администрации Кожевниковского района, а также служебные документы применительно к исполнению должностных обязанностей.

Иные знания:

1. муниципальный правовой акт о координационном совете по развитию малого предпринимательства.

способы взаимодействия органов местного самоуправления с малым и средним бизнесом;

1. способы содействия развитию малого и среднего предпринимательства.
2. правила организации торговли и общественного питания, правила продажи отдельных товаров (услуг);
3. понятие структуры потребительского рынка, основных экономических показателей, характеризующих развитие отрасли;
4. обеспечение защиты прав потребителей, развитие системы правовой помощи потребителям в случае нарушения их прав.
5. Ведущий специалист должен обладать следующими умениями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности:
6. вести переписку по вопросам входящим в его компетенцию;
7. осуществлять контроль за сроками исполнения документов в Администрации Кожевниковского района;
8. взаимодействовать с государственными органами, органами местного самоуправления и иными организациями по вопросам, входящим в его компетенцию;
9. вести делопроизводство, осуществлять контроль за хранением документов в ведомственном архиве отдела экономического анализа и прогнозирования Администрации Кожевниковского района;
10. работать в информационно - правовых системах («Консультант», СПО «Справочных сетевых телефонных узлов (ССТУ)», сайт Администрации Кожевниковского района и т.д.);
11. работать на компьютере, в том числе в сети «Интернет», другой оргтехнике, а также с необходимыми программными обеспечениями;
12. готовить информационно - аналитические материалы;
13. анализировать и прогнозировать деятельность;
14. оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;
15. квалифицированно планировать работу;
16. систематически повышать свою квалификацию.
17. **Должностные обязанности**

Исходя из задач функций органа местного самоуправления, на ведущего специалиста возлагаются следующие должностные обязанности:

* 1. Разрабатывает программу, организует выполнение мероприятий программы по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства;

3.2.Оказывает в рамках своих полномочий субъектам малого и среднего предпринимательства консультационного и иного содействия для решения поступающих вопросов;

3.3.Обеспечивает рассмотрение предложений, заявлений и жалоб, возникающие по вопросам деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства и принятие мер в пределах своей компетенции;

* 1. Организует проведение семинаров, круглых столов, совещаний по вопросам малого и среднего предпринимательства;
  2. Организует разработку и своевременную актуализацию схемы размещения нестационарных торговых объектов района с учетом нормативов минимальной обеспеченности населения площадью торговых объектов;
  3. Осуществляет контроль и методическую поддержку деятельности муниципального бюджетного учреждения «Кожевниковский бизнес-инкубатор» (подготовку муниципального задания для МБУ «КБИ», проверять план ФХД МБУ «КБИ», анализ деятельности МБУ «КБИ»);
  4. Организует работу общественного совета предпринимателей;
  5. Организует ведение реестра объектов торговли, общественного питания, бытовых услуг и прочих объектов предпринимательской деятельности и осуществляет контроль за его изменениями;
  6. Организует ведение реестра субъекта малого и среднего предпринимательства-получателей поддержки, оказываемой Администрации района;
  7. Оказывает содействие в организации и участии в областных и районных ярмарках по реализации продукции производимой на территории района;
  8. Разрабатывает мероприятия по формированию рыночной инфраструктуры и обеспечению условий для развития предпринимательства на территории Кожевниковского района;
  9. Подготавливает и предоставляет в вышестоящие органы отчет 1-ТОРГ МО;
  10. Координирует деятельность по развитию туризма на территории Кожевниковского района;
  11. Разрабатывает проекты нормативных документов по вопросам, относящихся к его компетенции;
  12. Выполняет поручения начальника отдела.

Наряду с основными правами, которые определены статьей 11 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Законом Томской области от 11 сентября 2007 г. N 198-03 "О муниципальной службе в Томской области», ведущий специалист имеет право:

1. Запрашивать от должностных лиц органов местного самоуправления, организаций и получать в установленном порядке документы и информацию, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
   1. Принимать в установленном порядке участие в мероприятиях (совещаниях, конференциях, семинарах), содержание которых соответствует области деятельности и виду деятельности;
2. Принимать решения и участвовать в их подготовке в соответствии с его

должностными обязанностями;

4.3.Оказывать консультативную помощь специалистам Администрации Кожевниковского района по комплектованию, хранению, ведению учета и использованию архивных документов;

4. Права

1. Ответственность

Ведущий специалист несет установленную законодательством ответственность:

* 1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе и антикоррупционным законодательством;
  2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
  3. За причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

1. Порядок служебного взаимодействия муниципального служащего в связи с

исполнением им должностных обязанностей с муниципальными служащими, гражданскими служащими, гражданами, а также организациями

* 1. Служебное взаимодействие ведущего специалиста с муниципальными служащими, выборными должностными лицами местного самоуправления, государственными гражданскими служащими, гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе принципов служебного поведения:

1. исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;
2. не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам;
3. не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
4. соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;
5. проявлять корректность в обращении с гражданами;
6. не допускать конфликтных ситуаций;

Ведущий специалист взаимодействует со структурными подразделениями Администрации района, представительными органами, органами местного самоуправления, гражданами, организациями.

7. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципального служащего

Эффективность профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста оценивается по следующим показателям:

1. выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в сложных условиях, соблюдению служебной дисциплины;
2. своевременности и оперативности выполнения поручений;
3. качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);
4. профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, умению работать с документами);

4.4.Осуществлять сбор и анализ ежеквартальных сведений об объеме документооборота в структурных подразделениях района.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

1. способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты.

Заместитель Главы Кожевниковского района по экономике и финансам

Т.А. Емельянова

« » 20 год

Начальник отдела экономического анализа

и прогнозирования Администрации

Кожевниковского района

Е.Г. Акулова

« » 20 год

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела правовой и кадровой работы

В.И. Савельева

С должностной

инструкцией ознакомлен(а)

(подпись) (расшифровка подписи)

Второй экземпляр получил(а)

на руки

(подпись)