Приложение № 10

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации

муниципального образования

Тимашевский район

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

ведущего специалиста отдела экономики и прогнозирования администрации муниципального образования Тимашевский район

1. Общие положения
	1. Должность ведущего специалиста отдела экономики и прогнозирования администрации муниципального образования Тимашевский район (далее Отдел) является должностью муниципальной службы.
	2. Должность ведущего специалиста Отдела относится к старшей группе должностей (пункт «г» подраздела 3.3 раздела 3 реестра муниципальных должностей и реестра должностей муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образования Тимашевский район).
	3. Область профессиональной служебной деятельности (далее - область деятельности), в соответствии с которой муниципальный служащий исполняет должностные обязанности: управление в сфере общественного питания, торговли, регулирование экономики, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства.
	4. Вид профессиональной служебной деятельности (далее - вид деятельности), в соответствии с которым ведущий специалист Отдела исполняет должностные обязанности: прогнозно-аналитическая деятельность по вопросам развития сферы общественного питания и торговли отраслей экономики муниципального образования Тимашевский район, формирования благоприятной конкурентной среды для осуществления предприни­мательской деятельности в сфере общественного питания и торговли, деятельность по разработке, рассмотрению, утверждению и реализации документов стратегического планирования.
	5. Цель исполнения должностных обязанностей муниципального служащего, замещающего должность ведущего специалиста Отдела: обеспечение деятельности главы и администрации муниципального образования Тимашевский район в вопросах прогнозно-аналитической деятельности развития сферы общественного питания и торговли на территории района.
	6. Основные задачи, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей ведущего специалиста Отдела: участие в разработке проектов правовых актов администрации муниципального образования Тимашевский район, Совета муниципального образования Тимашевский район, касающихся развития малого бизнеса на территории муниципального образования Тимашевский район, создание условий для обеспечения поселений, входящих в состав муниципального района, услугами общественного питания и торговли, участие в формировании краевой стратегии развития малого предпринимательства в сфере торговли и общественного питания муниципального образования Тимашевский район;

содействие в организации работы по развитию сферы торговли и общественного питания, организация аналитической деятельности по вопросам уровня цен на продукты, товары, услуги, в том числе на социально значимые продукты питания;

организация взаимодействия правоохранительных и надзорных органов, осуществляющих контроль за соблюдением законодательства в сфере оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории района;

организация информационно-аналитических наблюдений специалистами поселений за состоянием объектов торговли и общественного питания, в том числе расположенных вдоль автомобильных дорог федерального и краевого значения на территории Тимашевского района;

содействие в соблюдении торговыми организациями интересов покупателей, качества реализуемых товаров, уровня обслуживания населения;

оказание организационной и консультационной помощи организациям и предприятиям торговли, общественного питания по вопросам ведения бизнеса, соблюдения требований законодательства в сфере торговли и общественного питания;

взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления городского и сельских поселений, хозяйствующими субъектами экономики в целях создания условий для обеспечения поселений, входящих в состав муниципального района, услугами общественного питания и торговли;

оказание консультационной помощи населению по вопросам защиты прав потребителей;

организация утверждения на основе предложений поселений муниципального образования Тимашевский район схем размещения нестационарных торговых объектов на территориях поселений муниципального образования Тимашевский район;

взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления городского и сельских поселений, хозяйствующими субъектами экономики по вопросам содействия развитию конкурентной среды на территории муниципального образования Тимашевский район;

координация вопросов, связанных с реализацией плана мероприятий («дорожная карта») по содействию развитию конкуренции и по развитию конкурентной среды на территории муниципального образования Тимашевский район.

* 1. Ведущий специалист Отдела назначается на должность и освобождается от должности главой муниципального образования Тимашевский район на основании распоряжения администрации муниципального образования Тимашевский район.
	2. Ведущий специалист Отдела непосредственно подчинен начальнику Отдела.
1. Квалификационные требования

Для замещения должности ведущего специалиста Отдела устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и функциональные квалификационные требования.

* 1. Базовые квалификационные требования:
		1. Муниципальный служащий, замещающий должность ведущего специалиста Отдела, должен иметь профессиональное образование по профилю замещаемой должности.
		2. Для замещения должности ведущего специалиста Отдела не установлено требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки.
		3. Ведущий специалист Отдела должен обладать следующими базовыми знаниями:
1. знанием государственного языка Российской Федерации (русского

языка);

1. правовыми знаниями основ:

а) Конституции Российской Федерации;

б) Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЭ «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) законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.

* + 1. Ведущий специалист Отдела должен обладать следующими базовыми умениями:
1. работать на компьютере, в том числе в сети «Интернет»;
2. работать в информационно-правовых системах;
3. эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;
4. вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, предприятий, организаций и учреждений;
5. соблюдать этику делового общения при взаимодействии с руководителями предприятий, организаций и учреждений и гражданами.
	1. Муниципальный служащий, замещающий должность ведущего специалиста Отдела, должен соответствовать следующим функциональным квалификационным требованиям:
		1. Ведущий специалист Отдела должен иметь образование по направлению (специальности): все специальности по направлениям подготовки «Экономика и управление», «Юриспруденция».
		2. Ведущий специалист Отдела должен обладать следующими знаниями в области законодательства Российской Федерации, знаниями муниципальных правовых актов и иными знаниями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей:

Трудового кодекса Российской Федерации;

Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

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

Федерального закона от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 г. № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае»;

Закона Краснодарского края от 23 июля 2009 г. № 1798-КЗ «О противодействии коррупции в Краснодарском крае»;

Федерального закона от 28 июня 2014 г. № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;

Закона Краснодарского края от 23 июля 2003 г. № 608-КЗ «Об административных правонарушениях;

Закона Краснодарского края от 6 ноября 2015 г. № 3267-K3 «О стратегическом планировании и индикативных планах социально- экономического развития в Краснодарском крае»;

Федерального закона 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»;

Федерального закона от 28 декабря 2009 г. № 381-Ф3 «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»;

Закона Краснодарского края от 23 июля 2003 г. № 608-КЗ «Об административных правонарушениях»;

Федерального закона от 23 февраля 2013 г. № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»;

Закона Краснодарского края от 1 марта 2011 г. № 2195-КЗ «Об организации деятельности розничных рынков, ярмарок и агропромышленных выставок-ярмарок на территории Краснодарского края»;

Закона Краснодарского края от 31 мая 2005 г. № 879-КЗ «О государственной политике Краснодарского края в сфере торговой деятельности»;

Закона Краснодарского края от 4 июня 2012 г. № 2497-КЗ «Об установлении ограничений в сфере розничной продажи алкогольной продукции и безалкогольных тонизирующих напитков»;

Постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 ноября 2014 г. № 1249 «Об утверждении порядка разработки и утверждения органами местного самоуправления схем размещения нестационарных торговых объектов на территории Краснодарского края»;

Указа Президента Российской Федерации от 23 января 2015 г. № 31 «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту промышленной продукции»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 19 октября 2017 г. № 1273 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности торговых объектов (территорий) и формы паспорта безопасности торгового объекта (территории)»;

Закона Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

Постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 6 марта 2013 г. № 208 «Об установлении требований к организации выставок-ярмарок, продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках, выставках-ярмарках на территории Краснодарского края»;

Распоряжения главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 17 октября 2007 г. № 900-р «О стабилизации цен на отдельные виды социально значимых продуктов питания в Краснодарском крае»;

Закона Краснодарского края от 1 марта 2011 г. № 2195-КЗ «Об организации деятельности розничных рынков, ярмарок и агропромышленных выставок-ярмарок на территории Краснодарского края»;

Указа Президента Российской Федерации от 21 декабря 2017 г. №618 «Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции»;

иных федеральных, краевых, муниципальных нормативных правовых актов, знания по направлениям профессиональной деятельности.

* + 1. Ведущий специалист Отдела должен обладать следующими умениями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей: разрабатывать проекты нормативно-правовых актов муниципального образования Тимашевский район, осуществлять прогнозно-аналитическую деятельность по вопросам развития сферы общественного питания и торговли, организовывать проведение протокольных мероприятий; координировать работу по вопросам защиты прав потребителей, комплектовать, хранить, вести учет и использовать входящую корреспонденцию и архивные документы.
1. Должностные обязанности

Исходя из задач и функций, определенных Положением об Отделе, на ведущего специалиста Отдела возлагаются следующие должностные обязанности:

* 1. Соблюдать ограничения, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами.
	2. Исполнять основные обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».
	3. Исполнять иные нормативные правовые акты по направлениям профессиональной деятельности.
	4. Точно и в срок выполнять поручения своего руководителя.
	5. Соблюдать правила делопроизводства, установленные Инструкцией по делопроизводству в администрации муниципального образования Тимашевский район.
	6. Соблюдать установленный служебный распорядок, Регламент администрации муниципального образования Тимашевский район, Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, правила содержания служебных помещений и правила пожарной безопасности.
	7. Беречь и рационально использовать имущество, предоставленное для исполнения должностных обязанностей, а также не использовать это имущество в целях получения доходов или иной личной выгоды.
	8. Сообщать представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.
	9. Уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.
	10. На основании статистических данных, информации поселений Тимашевского района, хозяйствующих субъектов проводить анализ состояния экономического положения предприятий и организаций, осуществляющих свою деятельность в сфере торговли и общественного питания, тенденций социально-экономического развития, выявлять диспропорции в их развитии, определять пути их устранения.
	11. Участвовать в подготовке ежегодного отчета главы муниципального образования Тимашевский район о результатах его деятельности и результатах деятельности администрации муниципального образования Тимашевский район, ежегодного доклада главы о достигнутых значениях показателей для оценки эффективности деятельности администрации муниципального образования Тимашевский район за истекший год и планируемых значениях на трехлетний период по созданию условий для обеспечения поселений, входящих в состав муниципального района, услугами общественного питания и торговли.
	12. Организовывать работу по выполнению принимаемых Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Законодательным Собранием Краснодарского края, администрацией Краснодарского края, Советом муниципального образования Тимашевский район и администрацией муниципального образования Тимашевский район нормативных актов по вопросам создания условий для обеспечения поселений, входящих в состав муниципального района, услугами общественного питания и торговли.
	13. Самостоятельно или совместно с другими отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального образования Тимашевский район подготавливать проекты постановлений, распоряжений администрации муниципального образования Тимашевский район по вопросам, входящим в компетенцию специалиста.
	14. Разрабатывать с участием соответствующих отраслевых (функциональными) органов администрации муниципального образования Тимашевский район и хозяйствующих субъектов в установленном порядке и в установленные сроки прогнозы социально-экономического развития муниципального образования Тимашевский район на среднесрочный и долгосрочный периоды по вопросам развития услуг общественного питания и торговли в муниципальном образовании Тимашевский район.
	15. Содействовать развитию малого предпринимательства в курируемых отраслях экономики муниципального образования Тимашевский район.
	16. Содействовать поселениям района, а также предприятиям торговли и общественного питания в организации ярмарок по продаже продуктов питания и товаров народного потребления.
	17. Участвовать, совместно с контролирующими органами, в работе по организации и проведению мониторинга качества и безопасности пищевых продуктов, алкогольной продукции, промышленных товаров.
	18. Организовывать работу по проведению специалистами поселений мониторингов оптово-отпускных, оптовых и розничных цен предприятий потребительской сферы, в том числе на ярмарках, предприятиях переработки, оптовых базах.
	19. Осуществлять размещение на официальном сайте администрации муниципального образования Тимашевский район результатов мониторингов оптово-отпускных, оптовых и розничных цен предприятий потребительской сферы.
	20. Организовывать работу по проведению специалистами поселений информационно-аналитического наблюдения за деятельностью ярмарок, объектов торговли и общественного питания, объектов придорожного сервиса муниципального образования Тимашевский район.
	21. Консультировать предпринимателей по вопросам оказания мер поддержки развития малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования Тимашевский район.
	22. Обеспечивать размещение на официальном сайте муниципального образования Тимашевский район в разделе «Малый бизнес» актуальной информации по вопросам защиты прав потребителей, развития торговли и общественного питания.
	23. Консультировать граждан, рассматривать их обращения по вопросам, входящим в его компетенцию, консультировать потребителей по вопросам защиты их прав.
	24. Информировать федеральные органы исполнительной власти, осуществляющие контроль за качеством и безопасностью товаров (работ, услуг), о поступивших в администрацию обращениях по ненадлежащему качеству товаров (работ, услуг), а также опасным для жизни, здоровья, имущества потребителей и окружающей среды.
	25. Поддерживать оперативную связь с соответствующими службами муниципального образования Тимашевский район и Краснодарского края, взаимодействовать с территориальным управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Краснодарскому краю.
	26. Организовывать утверждение на основе предложений поселений муниципального образования Тимашевский район схем размещения нестационарных торговых объектов на территориях поселений муниципального образования Тимашевский район.
	27. Осуществлять функции секретаря комиссии по противодействию незаконному обороту промышленной продукции на территории муниципального образования Тимашевский район.
	28. Осуществлять взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления городского и сельских поселений, хозяйствующими субъектами экономики по вопросам содействия развитию конкурентной среды на территории муниципального образования Тимашевский район.
	29. Координировать вопросы, связанные с реализацией плана мероприятий («дорожная карта») по содействию развитию конкуренции и по развитию конкурентной среды на территории муниципального образования Тимашевский район.
	30. Организовывать работу по подготовке дел для передачи в архив.
	31. Обеспечивать работу телефона «горячей линии» по вопросам защиты прав потребителей, фактов реализации некачественной, контрафактной пищевой, промышленной, алкогольной и спиртосодержащей продукции.
1. Права

Наряду с основными правами, которые определены статьей 11 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ведущий специалист Отдела:

* 1. Запрашивать от должностных лиц федеральных органов государственной власти и их территориальных органов, органов государственной власти субъекта Российской Федерации, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и получать в установленном порядке документы и информацию, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
	2. Привлекать в установленном порядке для подготовки проектов документов, разработки и осуществления мероприятий, проводимых отделом экономики и прогнозирования администрации муниципального образования Тимашевский район, работников структурных подразделений администрации муниципального образования Тимашевский район.
	3. Принимать в установленном порядке участие в мероприятиях (совещаниях, конференциях, семинарах), содержание которых соответствует области деятельности и виду деятельности.
1. Ответственность

Ведущий специалист Отдела несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность:

* 1. 3а неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе.
1. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
2. За причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.
3. Перечень вопросов, по которым муниципальный служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

В соответствии с замещаемой должностью ведущий специалист Отдела в пределах функциональной компетенции:

в установленном порядке запрашивает от структурных подразделений администрации муниципального образования Тимашевский район, специалистов администрации муниципального образования Тимашевский район, органов местного самоуправления информацию, необходимую для исполнения должностных обязанностей;

вправе самостоятельно принимать или принимает решение по вопросам разработки и визирования следующих проектов документов: докладных записок (подготовка и визирование); пояснительных записок (подготовка); справок (участие в подготовке); извещений (участие в подготовке); списков (подготовка); предложений (подготовка); перечней (подготовка); тезисов (подготовка); справочников (участие в подготовке);

организует учет и хранения входящей-исходящей корреспонденции, документов и материалов.

1. Перечень вопросов, по которым муниципальный служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

В пределах функциональной компетенции муниципальный служащий, замещающий должность ведущего специалиста Отдела, принимает участие в подготовке нормативных актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, относящимся к ведению Отдела.

Перечень вопросов, по которым обязан участвовать муниципальный служащий, замещающий должность ведущего специалиста Отдела, при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений:

взаимодействие с работниками органов местного самоуправления, гражданами и представителями предприятий и организаций;

осуществление подготовки проектов текстов документов;

представление проекта документа на подпись (визирование) уполномоченному должностному лицу через ответственного за делопроизводство или лично;

принятие мер к согласованию проектов правовых актов и иных документов;

подготовка аналитических, статистических и иных материалов.

1. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов

управленческих и иных решений, порядок согласования и

принятия данных решений

Сроки и процедура подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами администрации муниципального образования Тимашевский район.

1. Порядок служебного взаимодействия муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с муниципальными

служащими, гражданскими служащими, гражданами, а также организациями

Служебное взаимодействие с муниципальными служащими органов местного самоуправления, руководителями предприятий и организаций, предпринимателями, гражданами строится в рамках деловых отношений на основе принципов служебного поведения, изложенных в статье 14.2 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также в соответствии с иными муниципальными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края, муниципальными правовыми актами.

10. Перечень государственных, муниципальных услуг, оказываемых

гражданам и организациям

При выполнении своих должностных обязанностей ведущий специалист Отдела не оказывает государственных, муниципальных услуг гражданам и хозяйствующим субъектам.

1. Показатели эффективности и результативности профессиональной

служебной деятельности

Основными показателями эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципального служащего, замещающего должность ведущего специалиста Отдела, являются:

1. Использование в процессе работы методов планирования:

навыки планирования отсутствуют - 0 баллов;

планирование работы осуществляется при постоянном контроле и необходимой помощи со стороны руководителя - 1 балл;

планирование работы осуществляется преимущественно самостоятельно на основе комплексного анализа ситуации и точного определения приоритетов деятельности на определенную перспективу - 2 балла.

1. Использование в процессе работы автоматизированных средств обработки информации:

навыки практического использования автоматизированных средств обработки информации отсутствуют - 0 баллов;

возможности автоматизированных средств обработки информации используются не в полном объеме - 1 балл;

возможности автоматизированных средств обработки информации используются в полном объеме - 2 балла.

1. Способность устанавливать и поддерживать деловые взаи­моотношения:

низкая (деловые контакты не выходят за рамки структурного подразделения) - 0 баллов;

средняя (деловые контакты не выходят за рамки муниципалитета, налаживание внешних деловых взаимоотношений осуществляется с трудом) - 1 балл;

высокая (спектр деловых контактов чрезвычайно широк, указанные взаимоотношения устанавливаются легко и поддерживаются в течение долгого времени) - 2 балла.

1. Качество выполнения должностных обязанностей:

наличие в течение месяца фактов замечаний, нареканий, выговоров и т.д. - 0 баллов;

отсутствие в течение месяца фактов замечаний, нареканий, выговоров и т.д. - 3 балла.

1. Способность подготавливать информационные материалы по вопросам, входящим в компетенцию специалиста, для публикаций в СМИ или на официальном сайте администрации муниципального образования Тимашевский район:

низкая (информационные материалы для публикации не составляются) - 0 баллов;

средняя (информационные материалы для публикации составляются по поручению руководства или вышестоящих органов государственной власти) - 1 балл;

 высокая (информационные материалы для публикации по курируемым вопросам составляются не менее 3-х в месяц) - 2 балла.

1. Своевременность выполнения работ в соответствии с должностными обязанностями:

порученная работа, как правило, выполняется несвоевременно - 0 баллов;

порученная работа выполняется своевременно, но при постоянном контроле и необходимой помощи со стороны руководителя - 1 балл;

отдельные поручения выполняются несвоевременно - 2 балла;

порученная работа всегда выполняется своевременно - 3 балла.

1. Количество выполненных работ высокой степени сложности (разработка и актуализация муниципальных правовых актов, участие в подготовке и проведении различных мероприятий по тематике курируемых отделом экономики и прогнозирования администрации муниципального образования Тимашевский район, подготовка конкурсной документации для проведения конкурсных процедур и др.):

0 работ - 0 баллов;

1 - 2 работы - 2 балла;

от 3 до 5 - 3 балла;

свыше 6-5 баллов.

Итоговая оценка эффективности:

низкая эффективность деятельности - до 5 баллов;

средняя эффективность деятельности - от 6 до 12 баллов;

высокая эффективность деятельности - свыше 13 баллов.

Начальник отдела экономики и

прогнозирования администрации

муниципального образования

Тимашевский район Д.Ю. Гусев