|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Администрация**  **города Чебоксары**  *-* | |  | | УТВЕРЖДАЮ Глава администрации  города Чебоксары  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /А.О. Ладыков/  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. | | | |
|  | |  | | **СОГЛАСОВАНО** Заместитель главы администрации города по экономическому развитию и финансам  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /В.Г. Яковлев/  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. | | | |
| **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**  главного специалиста-эксперта  сектора бытовых услуг  управления по развитию потребительского рынка и предпринимательства  **№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | |  | |  |
|  |  | | **Срок действия продлен:**  с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.  по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.  Глава администрации города Чебоксары  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. | | | |
|  |  | | Заместитель главы администрации города по экономическому развитию и финансам  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. | | | |
|  |  | | Начальник управления по развитию потребительского рынка и предпринимательства  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. | | | |
|  |  | | Заведующий сектором бытовых услуг управления по развитию потребительского рынка и предпринимательства  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. | | | |
| г. Чебоксары, 2019 г. | | | | | |

* + - 1. Общие положения

1. Должностная инструкция главного специалиста-эксперта сектора бытовых услуг управления по развитию потребительского рынка и предпринимательстваадминистрации города Чебоксары (далее – должностная инструкция) является основным документом, определяющим квалификационные требования, должностные обязанности, права и ответственность главного специалиста-эксперта сектора бытовых услуг (далее – Сектор) управления по развитию потребительского рынка и предпринимательства(далее – Управление)администрации города Чебоксары.
2. Настоящую должностную инструкцию должны знать:
3. заведующий Сектором;
4. главный специалист-эксперт Сектора.
5. Настоящая должностная инструкция составлена на основании:
6. Положения об Управлении;
7. Рекомендаций по разработке и утверждению должностных инструкций муниципальных служащих администрации города Чебоксары, утвержденных распоряжением администрации города Чебоксары № 200-р от 30.05.2019;
8. Стандарта описания функций структурных подразделений и должностных обязанностей муниципальных служащих администрации города Чебоксары, утвержденного распоряжением администрации города Чебоксары № 200-р от 30.05.2019;
9. Справочника типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.
10. Должность главного специалиста-эксперта Сектораявляется должностью, которая отнесена к категории старшей должности муниципальной службы.
11. Область профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которой муниципальный служащий исполняет должностные обязанности: «Управление в сфере бытового обслуживания».
12. Вид профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которыми муниципальный служащий исполняет должностные обязанности: «Создание условий для обеспечения жителей услугами бытового обслуживания».
13. Основные задачи главного специалиста-эксперта Сектора:

1.7.1. обеспечение реализации полномочий администрации города по вопросам местного значения в области бытового обслуживания.

1. Главный специалист-эксперт Сектора назначается, перемещается и освобождается от занимаемой должности распоряжением администрации города Чебоксары. Назначению на должностьможет предшествовать проведение конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы согласно законодательству о муниципальной службе. Заявление о приеме/переводе согласовывается непосредственным руководителем, начальником Управления, заместителем главы администрации города по экономическому развитию и финансам.
2. Главный специалист-эксперт Сектора подчиняется в функциональном и административном отношении заведующему Сектором (далее – непосредственный руководитель).
3. В период временного отсутствия главного специалиста-эксперта Сектора его обязанности распределяются на заведующего Сектором.
4. Главный специалист-эксперт Сектора выполняет поручения непосредственного руководителя и распоряжения руководства администрации города, обязательно согласовав выполнение данных распоряжений с непосредственным руководителем.
5. Все подготавливаемые главным специалистом-экспертом Сектора документы должны быть в обязательном порядке согласованы с непосредственным руководителем.
6. Разногласия, возникающие между главным специалистом-экспертом Сектора и муниципальными служащими администрации города, разрешаются непосредственным руководителем.
   * + 1. Квалификационные требования
   1. Основными квалификационными требованиями для замещения должности главного специалиста-эксперта Сектора являются:
      1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования муниципальной службы:высшее образование.
      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.
      3. Квалификационные требования к знаниям в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности согласно приложению к настоящей должностной инструкции.
      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 реестр предприятий бытового обслуживания населения.
  + - 1. Должностные обязанности

3.1. Для решения поставленных перед главным специалистом-экспертом Сектора задачна главного специалиста-эксперта Сектора возлагаются следующие должностные обязанности:

3.1.1. в сфере обеспечения реализации полномочий администрации города по вопросам местного значения в области бытового обслуживания:

* + - 1. разрабатывать программы (подпрограммы) развития сферы бытового обслуживания, предложения к текущим и перспективным программам социально-экономического развития города по отрасли бытового обслуживания населения;
      2. разрабатывать долгосрочные, среднесрочные, краткосрочные прогнозы развития сферы бытового обслуживания; предложения по развитию сферы бытового обслуживания;
      3. разрабатывать положения, методические рекомендации по вопросам оказания бытовых услуг для хозяйствующих субъектов;
      4. разрабатывать предложения к проектам, указанным в п.3.1.1.5 настоящей должностной инструкции;
      5. анализировать проекты нормативных правовых актов, проекты муниципальных правовых актов, проекты договоров, муниципальных целевых программ структурных подразделений администрации города Чебоксары, территориальных, отраслевых и функциональных органов администрации города Чебоксары, представленные для согласования;
      6. готовить информацию о развитии сферы бытового обслуживания города Чебоксары, о ходе реализации целевой программы (подпрограммы) отрасли, иных текущих и перспективных программ, иные аналитические, информационно-аналитические, информационные материалы по сфере бытового обслуживания;
      7. вести учет показателей развития отрасли бытового обслуживания;
      8. своевременно актуализировать (подготавливать) нормативные правовые акты в части сферы бытового обслуживания, информацию по вопросам развития сферы бытового обслуживания (документы, информационно – аналитические материалы) на официальном сайте администрации города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
      9. оказывать методологическую, консультационную, информационную и организационную помощь хозяйствующим субъектам в организации и осуществлении их деятельности в сфере бытового обслуживания;
      10. проводить мониторинг обеспеченности населения бытовыми услугами, территориальной доступности объектов бытового обслуживания, для использования в работе по вопросам, входящим в его компетенцию;
      11. исполнять функции ведения реестра объектов по оказанию бытовых услуг на территории города Чебоксары и учета за их количеством;
      12. исполнять функции организатора проведения мероприятий по оказанию отдельных видов бытовых услуг на льготных условиях отдельной категории граждан;
      13. исполнять функции организатора проведения совещаний, семинаров и иных информационных мероприятий для хозяйствующих субъектов, занятых в сфере бытового обслуживания, по вопросам сферы бытового обслуживания, по изменениям, произошедшим в законодательстве;
      14. обобщать и распространять положительный опыт деятельности организаций бытового обслуживания в новых экономических условиях;
      15. исполнять функции организатора проведения отраслевых мероприятий: фестивалей красоты, чемпионатов, конкурсов, смотров профессионального мастерства, выставок, форумов, ярмарок;
      16. оказывать содействие в обеспечении доступности объектов бытового обслуживания для инвалидов и других маломобильных граждан;
      17. оказывать содействие в профессиональном совершенствовании кадрового потенциала сферы бытовых услуг;
      18. оказывать содействие в организации мероприятий по повышению квалификации и профессионального мастерства специалистов сферы бытового обслуживания (учебные семинары, мастер-классы и т.п.);
      19. проводить консультации для граждан, юридических лиц по вопросам сферы бытового обслуживания;

3.1.2. наряду с исполнением вышеуказанных функций на главного специалиста-эксперта Секторавозлагаются следующие должностные обязанности:

3.1.2.1. разрабатывать проекты муниципальных правовых актов и локальных нормативных актов по вопросам, входящим в компетенцию Сектора (инструкций, положений, стандартов, приказов, распоряжений и т.п.);

3.1.2.2. организовать согласование проектов подготовленных Сектором правовых актов с соответствующими управлениями, комитетами, отделами и другими подразделениями администрации города, с заинтересованными юридическими и физическими лицами, а также при необходимости обеспечивать проведение общественной экспертизы и оценки регулирующего воздействия нормативного правового акта. При необходимости проведения антикоррупционной экспертизы правового акта осуществлять его направление в Прокуратуру города Чебоксары;

3.1.2.3. обеспечивать осуществление мониторинга правоприменения законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Чувашской Республики в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами города Чебоксары;

3.1.2.4. обеспечивать актуализацию правовых актов администрации города в сферах деятельности Сектора;

3.1.2.5. обеспечивать соблюдение требований Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

3.1.2.6. содействовать развитию конкуренции в установленной сфере деятельности;

3.1.2.7. проводить сбор информационных документов, материалов и иной информации, необходимой для исполнения его должностных обязанностей;

3.1.2.8. готовить аналитические, информационно-аналитические, информационные материалы по вопросам, входящим в его компетенцию;

3.1.2.9. составлять планы и отчеты о деятельности сектора;

3.1.2.10. формировать и представлять в установленные сроки отчетности в органы статистики, структурные подразделения администрации города Чебоксары, ведомственные министерства и т.д.;

3.1.2.11. участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в его компетенцию;

3.1.2.12. участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей; рассматривать письменные и устные обращения, готовить проекты письменных ответов на них, вести прием граждан и юридических лиц, принимать необходимые меры в пределах своей компетенции;

3.1.2.13. обеспечивать защиту персональных данных муниципальных служащих администрации города, кандидатов на замещение вакантных должностей муниципальной службы и на включение в состав управленческого и перспективного кадрового резерва администрации города, граждан;

3.1.2.14. вести установленный порядок делопроизводства и хранения документов с учетом специфики деятельности Сектора;

3.1.2.15. подготавливать документы по истечении установленных сроков текущего хранения к сдаче на хранение в архив;

3.1.2.16. представлять информацию и материалы, необходимые для работы, вести протоколы заседаний, своевременно пересматривать и актуализировать составы консультативных и совещательных органов (комиссий, рабочих групп), в которых является секретарем;

3.1.2.17. исполнять функции организатора заседаний комиссий, в которых является секретарем;

3.1.2.18. принимать участие в качестве члена комиссии в работе комиссий, созданных в территориальных, отраслевых и функциональных органах администрации города, в случае включения его в таковые;

3.1.2.19. соблюдать:

* трудовое законодательство;
* законодательство РФ о муниципальной службе и противодействию коррупции;
* муниципальные правовые акты и локальные нормативные акты администрации города Чебоксары, в том числе Правила внутреннего трудового распорядка администрации города Чебоксары;
* пропускной и внутриобъектовый режим администрации города Чебоксары;
* режим информационной безопасности, сохранения коммерческой и иной охраняемой законом тайны;
* правила, нормы, инструкции по охране труда и пожарной безопасности;

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

3.1.2.21. поддерживать уровень квалификации, необходимый для исполнения своих должностных обязанностей;

3.1.2.22. в обязательном порядке согласовывать все подготавливаемые документы и решения с непосредственным руководителем;

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

3.1.2.24. содержать свое рабочее (служебное) место в чистоте и порядке;

3.1.2.25. выполнять поручения заместителя главы администрации по экономическому развитию и финансам, начальника Управления, непосредственного руководителя по вопросам, относящимся к компетенции главного специалиста-эксперта Сектора;

3.1.2.26. исполнять иные обязанности, возложенные на главного специалиста-эксперта Сектора по письменному распоряжению главы администрации города Чебоксары, заместителя главы администрации по экономическому развитию и финансам,начальника Управления,непосредственного руководителя, в случае производственной необходимости.

* + - 1. Права

4.1. Главный специалист-эксперт Сектора имеет право:

4.1.1. 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 главного специалиста-эксперта Сектора;

4.1.2. запрашивать по поручению непосредственного руководителя от структурных подразделений администрации города Чебоксары документы, материалы и иную информацию, необходимую для исполнения должностных обязанностей главного специалиста-эксперта Сектора, установленных настоящей должностной инструкцией;

4.1.3. участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию главного специалиста-эксперта Сектора;

4.1.4. участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей;

4.1.5. использовать ресурсы администрации города Чебоксары (помещения, мебель и оргтехника, информационные сервисы и пр.) для исполнения своих должностных обязанностей;

4.1.6. 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;

4.1.7. разрабатывать проекты муниципальных правовых актов и локальных нормативных актов по вопросам, входящим в компетенцию Сектора (инструкций, положений, стандартов, приказов, распоряжений и т.п.);

4.1.8. знакомиться с решениями непосредственного руководителя, распоряжениями, муниципальными правовыми актами главы администрации города Чебоксары, касающимися деятельности главного специалиста-эксперта Сектора;

4.1.9. требовать от непосредственного руководителя оказания содействия в исполнении должностных обязанностей, возложенных на главного специалиста-эксперта Сектора, и осуществлении предоставленных прав;

4.1.10. вносить на рассмотрение непосредственного руководителя предложения по улучшению деятельности Сектора.

* + - 1. Ответственность
  1. Главный специалист-эксперт Сектора несет 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. соблюдение требований законодательства о муниципальной службе и противодействия коррупции;
    2. разглашение служебной информации, ставшей ему известной в процессе исполнения должностных обязанностей;
    3. соблюдение трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка администрации города Чебоксары, пропускного и внутриобъектового режима администрации города Чебоксары, положений иных муниципальных правовых актов и локальных нормативных актов администрации города Чебоксары;
    4. соблюдение правил, норм, инструкций по охране труда и пожарной безопасности;
    5. соответствие подготавливаемых документов положениям законодательства, нормативно-правовых актов, муниципальных правовых актов, локальных нормативных актов администрации города Чебоксары, иным установленным требованиям;
    6. своевременное обеспечение непосредственного руководителя полной и достоверной информацией о своей деятельности;
    7. обеспечение сохранности вверенного имущества;
  1. Оценка качества работы главного специалиста-эксперта Сектораи исполнения его должностных обязанностей осуществляется непосредственным руководителемсамостоятельно и основывается на полном, всестороннем и беспристрастном рассмотрении результата исполнения главным специалистом-экспертом Сектора должностных обязанностей.

Приложение:

Квалификационные требования к знаниям для замещения должности муниципальной службы главного специалиста-эксперта сектора бытовых услуг управления по развитию потребительского рынка и предпринимательства администрации города Чебоксары.

Заведующий сектором бытовых услуг

управления по развитию потребительского

рынка и предпринимательства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /М.Г. Сугутская/

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

Приложение

к должностной инструкции

главного специалиста-эксперта сектора бытовых услуг

управления по развитию потребительского рынка и предпринимательства

администрации города Чебоксары

Квалификационные требования к знаниям для замещения должности муниципальной службы главного специалиста-эксперта сектора бытовых услуг

управления по развитию потребительского рынка и предпринимательства администрации города Чебоксары

1. **Базовые квалификационные требования к знаниям:**
   1. знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);
   2. требования к знаниям правовым основ:
      1. Конституции Российской Федерации;
      2. Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «О местном самоуправлении в Российской Федерации»;
      3. Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
      4. законодательства о противодействии коррупции.
2. **Общие квалификационные требования к знаниям по области профессиональной (служебной) деятельности «**Создание условий для обеспечения жителей услугами бытового обслуживания**»:**

2. Знания в области законодательства Российской Федерации, знание муниципальных правовых актов:

* + 1. Федеральные законы и иные федеральные нормативные правовые акты:
* Налоговый кодекс Российской Федерации;
* Трудовой кодекс Российской федерации;
* Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
* Федеральный закон от 07.02.1992 №2300-1 «О защите прав потребителей»;
* Федеральный закон от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции»;
* Федеральный закон от 19.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля»;

Федеральный закон Российской Федерации от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

* Постановление Правительства Российской Федерации от 15.08.1997 №1025 «Об утверждении Правил бытового обслуживания населения в Российской Федерации»;
* Постановление Правительства Российской Федерации от 16.07.2009 №584 «Об уведомительном порядке начала осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности»;
* Приказ Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31 января 2014 г. N 14-ст «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД2) ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2) и Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности (ОКПД2) ОК 034-2014 (КПЕС 2008)»;
* Приказ Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31 января 2014 г. N 14-ст «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД2) ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2) и Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности (ОКПД2) ОК 034-2014 (КПЕС 2008)»;
* ГОСТы, касающиеся сферы бытового обслуживания.
  + 1. Законы и иные нормативные правовые акты Чувашской Республики:
* Закон Чувашской Республики от 23.07.2003 N 22 «Об административных правонарушениях в Чувашской Республике»;
* Закон Чувашской Республики от 04.03.2016 № 4 «О проведении оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Чувашской Республики и экспертизы нормативных правовых актов Чувашской Республики»;
* Указ Главы ЧР от 07.02.2012 № 19  «О мерах по совершенствованию защиты прав потребителей в Чувашской Республике»;
* Постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 05.12.2018 №496 «О государственной программе Чувашской Республики "Экономическое развитие Чувашской Республики».
  + 1. Муниципальные правовые акты:

- Устав муниципального образования города Чебоксары - столицы Чувашской Республики, принят решением Чебоксарского городского Собрания депутатов от 30.11.2005 N 40;

- решение Чебоксарского городского собрания депутатов от 25.09.2003 №1057 «О мерах по усилению социальной поддержки отдельной категории граждан»;

- постановление администрации города Чебоксары от 23.03.2012 № 59 «О предоставлении отдельным категориям граждан бытовых услуг на льготных условиях»;

- постановление администрации города Чебоксары от 30.12.2013 №4444 «Об утверждении муниципальной программы города Чебоксары «Экономическое развитие и инновационная экономика города Чебоксары» на 2014-2020 годы»;

- постановление администрации города Чебоксары от 13.12.2018 № 2419 «Об утверждении перечня муниципальных программ города Чебоксары»;

- муниципальные правовые акты и локальные нормативные акты администрации города Чебоксары, касающиеся муниципальной службы, организации деятельности сектора, делопроизводства, кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих, внутреннего трудового распорядка администрации города Чебоксары.

* 1. Иные знания:
* понятие структуры потребительского рынка, основных экономических показателей, характеризующих развитие отрасли;
* структура классификатора видов экономической деятельности;
* знания в области законодательства о сфере бытовых услуг.