|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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**  **начальника отдела торговли 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 Чебоксары по экономическому  развитию и финансам  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. | | |
|  | |  | Начальник управления по развитию потребительского рынка и предпринимательства  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. | | |
| г. Чебоксары, 2020 г. | | | | | | |

1. Общие положения

1.1. Должностная инструкция начальника отдела торговли управления по развитию потребительского рынка и предпринимательства администрации города Чебоксары (далее – должностная инструкция) является основным документом, определяющим квалификационные требования, должностные обязанности, права и ответственность начальника отдела торговли (далее – Отдел) управления по развитию потребительского рынка и предпринимательства (далее – Управление)администрации города Чебоксары.

1.2. Настоящую должностную инструкцию должны знать:

1.2.1. заместитель главы администрации по экономическому развитию и финансам;

* + 1. начальник Управления;
    2. начальник Отдела.

1.3. Настоящая должностная инструкция составлена на основании:

1.3.1. Положения Управлении.

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

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

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

1.4. Должность начальника Отдела является должностью, которая отнесена к категории ведущей должности муниципальной службы.

1.5. Область профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которой муниципальный служащий исполняет должностные обязанности: «Управление в сфере торговли и общественного питания».

1.6. Вид профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которым муниципальный служащий исполняет должностные обязанности: «Создание условий для обеспечения жителей услугами общественного питания и торговли».

1.7. Основные задачи начальника Отдела:

1.7.1. обеспечение реализации основных направлений государственной политики в области общественного питания и торговли;

1.7.2. создание условий для обеспечения жителей муниципального образования города Чебоксары услугами общественного питания и торговли;

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

1.7.4. осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

1.7.5. оперативное руководство деятельностьюОтдела.

1.8. Начальник Отдела подчиняется в функциональном и административном отношении начальнику Управления (далее – непосредственный руководитель).

1.9. Начальник Отдела назначается, перемещается и освобождается от занимаемой должности распоряжением администрации города Чебоксары. Назначению на должность может предшествовать проведение конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы согласно законодательству о муниципальной службе. Заявление о приеме/переводе согласовывается непосредственным руководителем, заместителем главы администрации города Чебоксары по экономическому развитию и финансам.

1.10. В период временного отсутствия начальника Отдела его обязанности возлагаются на главного специалиста-эксперта Отдела или иное лицо по представлению непосредственного руководителя.

1.11. Начальник Отдела выполняет поручения непосредственного руководителяи распоряжения руководства администрации города Чебоксары, обязательно согласовав выполнение данных распоряжений с непосредственным руководителем.

1.12. Все подготавливаемые начальником Отдела документы должны быть в обязательном порядке согласованы с непосредственным руководителем.

1.13. Разногласия, возникающие между начальником Отдела и муниципальными служащими администрации города Чебоксары, разрешаются непосредственным руководителем.

1. Квалификационные требования

2.1. Основными квалификационными требованиями для замещения должности начальника Отдела являются:

2.1.1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования муниципальной службы:высшее образование по специальностям, направлениям подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Экономика», «Технология продукции и организации общественного питания», «Торговое дело», «Товароведение», «Сервис», «Юриспруденция», «Организация обслуживания в общественном питании» 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.

2.1.2. 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.

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

2.1.4. 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.); руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение; оперативно принимать и реализовывать управленческие решения; вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления; соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами;

- дополнительные квалификационные требования к умениям в зависимости от вида профессиональной (служебной) деятельности: вести торговый реестр.

3. Должностные обязанности

* 1. Для решения поставленных перед начальником Отдела задач на начальника Отдела возлагаются следующие должностные обязанности:

3.1.1. в сфере обеспечения реализации основных направлений государственной политики в области общественного питания и торговли:

3.1.1.1. готовить проект муниципальной программы (подпрограммы) развития сферы торговли и общественного питания, предложения к текущим и перспективным программам социально-экономического развития города Чебоксары по отрасли общественного питания и торговли;

3.1.1.2. разрабатывать положения, методические рекомендации по вопросам оказания услуг общественного питания и торговли для хозяйствующих субъектов;

3.1.1.3. готовить информацию о развитии сферы торговли и общественного питания города Чебоксары, о ходе реализации целевой программы (подпрограммы) отрасли, иных текущих и перспективных программ, иные аналитические, информационно-аналитические, информационные материалы по сфере общественного питания и торговли;

3.1.1.4. готовить и обеспечивать исполнение плана основных мероприятий спасательной службы торговли и общественного питания Гражданской обороны города Чебоксары в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах;

3.1.1.5. исполнять функции начальника штаба спасательной службы торговли и общественного питания Гражданской обороны города Чебоксары в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах;

3.1.1.6. исполнять функции организатора работы по выдаче разрешений на организацию розничных рынков на территории города Чебоксары.

**3.1.2. в сфере создания условий для обеспечения жителей муниципального образования города Чебоксары общественного питания и торговли:**

3.1.2.1. исполнять функции организатора по формированию реестра объектов торговли и общественного питания, расположенных на территории города Чебоксары;

3.1.2.2. исполнять функции организатора по обследованию вновь вводимых объектов торговли и общественного питания на территории города Чебоксары;

3.1.2.3. исполнять функции организатора по обследованию территории города с целью выявления и пресечения фактов несанкционированной торговли;

3.1.2.4. составлять протоколы, предусмотренные Законом Чувашской Республики от 23 июля 2003 года № 22 «Об административных правонарушениях в Чувашской республике» в соответствии с полномочиями, предоставленными нормативными правовыми актами;

3.1.2.5. исполняет функции организатора проведения выездной торговли и оказания услуг общественного питания во время проведения культурно-массовых и прочих мероприятий, проводимых на территории города Чебоксары;

3.1.2.6. исполнять функции организатора по осуществлению мониторинга розничных цен на социально-значимые товары на территории города Чебоксары;

3.1.2.7. исполнять функции организатора по осуществлению мониторинга предприятий торговли и общественного питания города Чебоксары на наличие товаров местных производителей;

3.1.2.8. организует мероприятия по достижению нормативов минимальной обеспеченности населения площадями нестационарных торговых объектов.

**3.1.3. в сфере создания условий для расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия:**

3.1.3.1. формировать перечень ярмарок, планируемых к проведению в очередном календарном году;

3.1.3.2. исполнять функции организатора в подготовке и проведении в городе Чебоксары специализированных ярмарок по продаже товаров и сельскохозяйственной продукции, в том числе и ярмарок выходного дня.

**3.1.4. в сфере осуществления муниципального контроля** **в области торговой деятельности:**

3.1.4.1. осуществлять муниципальный контроль в области торговой деятельности в порядке установленном Постановлением администрации г.Чебоксары «Об утверждении административного регламента администрации города Чебоксары по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности»;

3.1.4.2. исполнять функции организатора в проведении плановых и внеплановых проверок на соблюдение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований, связанных с организацией деятельности ярмарок и размещением нестационарных торговых объектов на территории города Чебоксары;

**3.1.5. На начальника Отдела возлагаются следующие должностные обязанности в части оперативного руководства деятельностью Отдела:**

3.1.5.1. планировать и анализировать работу Отдела;

3.1.5.2. руководить муниципальными служащими Отдела и обеспечивать надлежащее выполнение ими своих должностных обязанностей;

* + - 1. обеспечивать условия для эффективной деятельности муниципальных служащих Отдела;
      2. разрабатывать и согласовывать с непосредственным руководителем графики предоставления очередных отпусков муниципальным служащим Отдела;
      3. разрабатывать и согласовывать с непосредственным руководителем должностные инструкции муниципальных служащих Отдела;
      4. рекомендовать работников Отдела для направления на подготовку, переподготовку, и (или) повышение квалификации;
      5. осуществлять контроль за прохождением испытания вновь принятыми муниципальными служащими Отдела;
      6. обеспечивать соблюдение муниципальными служащими Отдела:

- трудового законодательства;

- законодательства Российской Федерации о муниципальной службе и противодействию коррупции;

- муниципальных правовых актов и локальных нормативных актов администрации города Чебоксары;

- должностных инструкций и иных документов, определяющих их трудовые функции;

- пропускного и внутриобъектового режима администрации города Чебоксары;

- режима информационной безопасности;

- правил, норм, инструкции по охране труда и пожарной безопасности;

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

* + 1. **Наряду с исполнением вышеуказанных функций на начальника Отдела возлагаются следующие должностные обязанности:**
       1. 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;
       2. актуализровать правовые акты администрации города в сферах деятельности Отдела;

3.1.6.3. исполнять функции организатора проведения республиканских, городских отраслевых мероприятий: фестивалей, чемпионатов, конкурсов, смотров профессионального мастерства, выставок, форумов, ярмарок;

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

3.1.6.5. обеспечивать ведение работы по актуализации информации на официальном сайте администрации города Чебоксары в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Потребительский рынок: торговля, бытовые услуги»;

3.1.6.6. исполнять функции организатора работы с другими отделами и службами администрации города Чебоксары с целью выполнения возложенных обязанностей;

3.1.6.7. исполнять функции организатора заседаний комиссий, в которых является секретарем: представлять информацию и материалы, необходимые для работы, вести протоколы заседаний, актуализировать составы косультативных и совещательных органов (комиссий, рабочих групп);

3.1.6.8. исполнять функции организатора при разработке и утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории города Чебоксары;

3.1.6.9. исполнять функции организатора проведения инвентаризации нестационарных торговых объектов на территории города Чебоксары на соответствие схеме размещения нестационарных торговых объектов;

3.1.6.10. оказывать методологическую и консультативную помощь по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

* + - 1. соблюдать:

- трудовое законодательство;

- законодательство Российской Федерации 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;
  + - 1. не разглашать информацию, составляющую служебную тайну и не использовать эту информацию в личных целях;
      2. поддерживать уровень квалификации, необходимый для исполнения своих должностных обязанностей;
      3. в обязательном порядке согласовывать все подготавливаемые документы и решения с непосредственным руководителем;

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

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

3.1.6.7. выполнять поручения заместителя главы администрации города Чебоксары по экономическому развитию и финансам, непосредственного руководителя, относящиеся к комтенеции начальника Отдела;

3.1.6.8. проводить работу по развитию конкуренции в установленной сфере деятельности;

3.1.6.9. исполнять иные обязанности, возложенные на начальника Отдела по письменному распоряжению главы администрации города Чебоксары, заместителя главы администрации города Чебоксары по экономическому развитию и финансам в случае производственной необходимости.

1. Права
   1. Начальник 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 начальника Отдела;
      2. запрашивать по поручению непосредственного руководителя от структурных подразделений администрации города Чебоксары документы, материалы и иную информацию, необходимую для исполнения должностных обязанностей начальника Отдела, установленных настоящей должностной инструкцией;
      3. участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию начальника 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 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 компетенцию Отдела (инструкций, положений, стандартов, приказов, распоряжений и т.п.);
      8. знакомиться с решениями непосредственного руководителя, распоряжениями, муниципальными правовыми актами администрации города, касающимися деятельности начальника Отдела;
      9. требовать от непосредственного руководителя оказания содействия в исполнении должностных обязанностей, возложенных на начальника Отдела, и осуществлении предоставленных прав;
      10. вносить на рассмотрение непосредственного руководителя предложения по улучшению деятельности Отдела;
      11. вносить на рассмотрение непосредственного руководителя предложения о поощрении муниципальных служащих Отдела за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на муниципальных служащих Отдела, нарушающих трудовую дисциплину и установленный порядок работы.
2. Ответственность
   1. Начальник Отдела 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);

5.1.2. разглашение служебной информации, ставшей ему известной в процессе исполнения должностных обязанностей;

* + 1. соблюдение трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка администрации города Чебоксары, пропускного и внутри объектового режима администрации города Чебоксары, положений иных муниципальных правовых актов и локальных нормативных актов администрации города Чебоксары;
    2. соблюдение правил, норм, инструкций по охране труда и пожарной безопасности;
    3. соответствие подготавливаемых документов положениям законодательства, нормативно-правовых актов, муниципальных правовых актов, локальных нормативных актов администрации города Чебоксары, иным установленным требованиям;
    4. своевременное обеспечение непосредственного руководителя полной и достоверной информацией о своей деятельности;
    5. обеспечение сохранности вверенного имущества;
    6. обеспечение условий для эффективной деятельности подчиненных муниципальных служащих;
    7. соблюдение подчиненными муниципальными служащими трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, пропускного и внутриобъектового режима администрации города Чебоксары, положений иных муниципальных правовых актов и локальных нормативных актов администрации города Чебоксары;

5.1.10. соответствие подготавливаемых подчиненными муниципальными служащими документов положениям законодательства, нормативно-правовых актов, муниципальных правовых актов, локальных нормативных актов администрации города Чебоксары, иным установленным требованиям;

5.1.11. наличие должностных инструкций на подчиненных муниципальных служащих, их актуальность, полноту, целостность, внутреннюю непротиворечивость;

* + 1. соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги;

5.1.13. соблюдение требований законодательства Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции

* 1. Оценка качества работы начальника Отдела и исполнения его должностных обязанностей осуществляется непосредственным руководителемсамостоятельно и основывается на полном, всестороннем и беспристрастном рассмотрении результата исполнения начальником Отдела должностных обязанностей.

Приложения:

* + - 1. Приложение №1. Квалификационные требования к знаниям для замещения должности муниципальной службы начальника отдела торговли управления по развитию потребительского рынка и предпринимательства администрации города Чебоксары;
      2. Приложение №2. Перечень муниципальных услуг, оказываемых отделом торговли управления по развитию потребительского рынка и предпринимательства администрации города Чебоксары.

Начальник управления по развитию

потребительского рынка и предпринимательства \_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Ф.И. Солдатова/

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

Приложение № 1

к должностной инструкции начальника отдела торговли управления по развитию потребительского рынка и предпринимательства

администрации города Чебоксары

**Квалификационные требования к знаниям для замещения должности муниципальной службы главного специалиста-эксперта отдела торговли 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 правовых 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** «**Регулирование экономики, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства»:**

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

* + 1. Федеральные законы и иные федеральные нормативные правовые акты:

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- 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 22.11.1995 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции»;

- Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

- Федеральный закон от 30.12.2006 № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля»;

- Федеральный закон от 28.12.2009 №381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральный закон от 23.02.2013 №15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 19.01.1998 №55 «Об утверждении Правил продажи отдельных видов товаров, перечня товаров длительного пользования, на которые не распространяется требование покупателя о безвозмездном предоставлении ему на период ремонта или замены аналогичного товара, и перечня непродовольственных товаров надлежащего качества, не подлежащих возврату или обмену на аналогичный товар других размера, формы, габарита, фасона, расцветки или комплектации»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 16.07.2009 №584 «Об уведомительном порядке начала осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 15.07.2010 № 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»;

- Приказ Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31.01.2014  № 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 торговли и общественного питания.

* + 1. Законы и иные нормативные правовые акты Чувашской Республики:

- Закон Чувашской Республики от 13.07.2010 № 39 «О государственном регулировании торговой деятельности в Чувашской Республике и о внесении изменений в статью 1 Закона Чувашской Республики «О розничных рынках»;

- Закон Чувашской Республики от 23.07.2003 № 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»;

- постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 05.12.2018 №496 «О государственной программе Чувашской Республики «Экономическое развитие Чувашской Республики»;

- постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 26.08.2010 № 277 «Об утверждении Порядка организации ярмарок на территории Чувашской Республики и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них»;

- приказ Министерства экономического развития, промышленности и торговли Чувашской Республики от 16.11.2010 № 184 «О Порядке разработки и утверждения органами местного самоуправления в Чувашской Республике схемы размещения нестационарных торговых объектов»;

* + 1. Муниципальные правовые акты:

- Устав муниципального образования города Чебоксары - столицы Чувашской Республики, принят решением Чебоксарского городского Собрания депутатов Чувашской Республики от 30.11.2005 № 40;

- решение Чебоксарского городского Собрания депутатов от 30.10.2018 № 1430 «Об утверждении Порядка осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории муниципального образования города Чебоксары - столицы Чувашской Республики»;

- решение Чебоксарского городского Собрания депутатов Чувашской Республики от 25.12.2018 №1516 «О Схеме размещения нестационарных торговых объектов на территории города Чебоксары»;

- постановление администрации г. Чебоксары Чувашской Республики от 25.12.2013 № 4323 «Об утверждении перечня и схем расположения границ организаций и объектов, на прилегающих территориях которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции»;

- постановление администрации города Чебоксары Чувашской Республики от 30.12.2013 № 4444 «Об утверждении муниципальной программы города Чебоксары «Экономическое развитие и инновационная экономика города Чебоксары»;

- постановление администрации г. Чебоксары Чувашской Республики от 06.04.2018 № 601 «Об утверждении административного регламента администрации города Чебоксары по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности»;

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

- постановление администрации г. Чебоксары Чувашской Республики от 18.02.2019 № 313 «Об утверждении административного регламента администрации города Чебоксары предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка»;

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

* 1. Иные знания:

- правила организации торговли и общественного питания, правила продажи отдельных товаров (услуг);

- понятие структуры потребительского рынка, основных экономических показателей, характеризующих развитие отрасли;

- обеспечение защиты прав потребителей, развитие системы правовой помощи потребителям в случае нарушения их прав;

- структура классификатора видов экономической деятельности;

- знания в области законодательства о сфере общественного питания и торговли.

Приложение № 2

к должностной инструкции начальника отдела торговли управления по развитию потребительского рынка и предпринимательства администрации города Чебоксары

Перечень муниципальных услуг, оказываемых

отделом торговли управления по развитию потребительского рынка и предпринимательства администрации города Чебоксары

1. Выдача разрешения на право организации розничного рынка (постановление администрации г. Чебоксары Чувашской Республики от 18.02.2019 № 313 «Об утверждении административного регламента администрации города Чебоксары предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка»).