

УТВЕРЖДАЮ:

Глава Бакальского городского поселения

_____ А.Л.Зарочинцев

Должностная инструкция

ведущего специалиста

по координации потребительского рынка, организации торговли и услуг отдела экономического, стратегического развития, земельно-имущественных отношений администрации Бакальского городского поселения

I. Общие положения

1. Название должности: ведущий специалист.
2. Ведущий специалист относится к группе старших должностей муниципальной службы в соответствии с Законом Челябинской области от 28.06.2007 № 153-ЗО «О реестре должностей муниципальной службы в Челябинской области», Решением Собрании депутатов Бакальского городского поселения от 28.02.2008 г. № 168 «Об утверждении реестра должностей муниципальной службы Бакальского городского поселения».
3. Название подразделения: отдел экономического, стратегического развития, земельно-имущественных отношений
4. Ведущий специалист по координации потребительского рынка, организации торговли и услуг находится в непосредственном подчинении у начальника отдела экономического, стратегического развития, земельно-имущественных отношений.
5. Назначение на должность ведущего специалиста и освобождение от нее производится распоряжением Администрации Бакальского городского поселения, по согласованию начальника отдела экономического, стратегического развития, земельно-имущественных отношений
6. Квалификационные требования: на должность ведущего специалиста назначается лицо, имеющее среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее пяти лет или высшее профессиональное образование
7. Ведущий специалист должен знать в пределах своих должностных обязанностей: Конституцию Российской Федерации; основы трудового законодательства; Федеральный Закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»; Федеральный Закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; Закон

Челябинской области от 30.05.2007 №144-30 «О регулировании муниципальной службы в Челябинской области»; Устав Бакальского городского поселения; Правила внутреннего трудового распорядка; (другие нормативно-правовые акты необходимые для работы); средства вычислительной техники, коммуникаций и связи; правила и нормы охраны труда; основы экономики; правила делового этикета, навыки разработки проектов правовых актов, аналитических материалов, подготовку проектов и практической реализации управленческих решений, оценку их эффективности и целесообразности.

8. На время отсутствия ведущего специалиста (отпуск, командировка, болезнь) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

9. Перечень основных задач:

- 1) реализация государственной политики в области торговой деятельности на территории Бакальского городского поселения;
- 2) мониторинг розничных цен на социально значимые продукты питания.

II. Должностные обязанности

В должностные обязанности входит:

1. проведение мониторинга розничных цен на социально-значимые продукты питания в торговой сети;
2. обеспечение передачи информации о средних потребительских ценах на продукты питания, стоимости внутригородских перевозок, горюче-смазочных материалов в Администрацию Бакальского городского поселения;
3. изучение и анализ состояния торговой сети, общественного питания, бытового и транспортного обслуживания Бакальского городского поселения;
4. внесение предложений в развитие системы торгового обслуживания социально незащищенных слоев населения через различные структуры торговых предприятий, через проведение ярмарок, распродаж и других форм торговли;
5. осуществление контроля соблюдения правил торговли, законодательных и нормативных актов, влияющих на развитие товарного рынка всеми субъектами предпринимательской деятельности независимо от форм собственности.
6. осуществление контроля за уличной торговлей на территории Бакальского городского поселения.
7. разработка муниципальной программы «Развитие услуг торговли, питания и

бытового обслуживания населения на территории Бакальского городского поселения» и её реализация;

8. осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности;
9. осуществление контроля за транспортным обслуживанием населения;
10. составление протоколов об административных нарушениях, предусмотренных законом Челябинской области;
11. ведение похозяйственного учета личных подсобных хозяйств на территории Бакальского городского поселения;
12. предоставление информации по неформальной занятости в Администрацию Саткинского муниципального района;
13. выполнение иных поручений Главы Бакальского городского поселения и начальника отдела экономического, стратегического развития, земельно-имущественных отношений, относящиеся к непосредственной работе.

III. Права

Ведущий специалист имеет право:

1. на требование от начальника отдела оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;
2. на обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
3. на оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором;
4. на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;
5. на получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования;
6. на повышение квалификации в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;
7. на получение от органов местного самоуправления, муниципальных учреждений, отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений Администрации Бакальского городского поселения расчеты, справки и иные документы необходимые для

предоставления утвержденных отчетов и в этих целях запрашивать информацию по вопросам, относящимся к компетенции специалиста.

IV. Ответственность

Ведущий специалист несет дисциплинарную, административную, материальную и уголовную ответственность в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, Федеральным Законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»; Законом Челябинской области от 30.05.2007 №144-30 «О регулировании муниципальной службы в Челябинской области» и другими действующими Законами РФ за:

1. ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;
2. неправильность и неполноту использования предоставленных прав;
3. невыполнение действующих нормативных актов, невыполнение задач и обязанностей, возложенных на него вышестоящим руководством и настоящей должностной инструкцией;
4. разглашение конфиденциальной информации, содержащей персональные данные сотрудников администрации;
5. несоблюдение Правил внутреннего трудового распорядка;
6. нарушение требований основ трудового законодательства, правил и норм охраны труда;
7. за причинение материального ущерба в пределах определенных трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

С должностной инструкцией ознакомлен(а) _____ Н.А.Плеханова
Подпись и дата

