1. Наименование вакансии: начальник управления потребительской сферы администрации муниципального образования город Горячий Ключ
2. Место работы: Краснодарский край, г.Горячий Ключ, ул.Ленина, 191
3. Заработная плата: от 43000 рублей
4. Прием документов: с 9 июня 2021 года
5. Тип вакансии: замещение вакантной должности осуществляется по результатам собеседования и тестирования
6. Группа должности: Главная
7. Тип служебного контракта

Бессрочный

1. Служебный распорядок

Командировки: Да

5-ти дневная с.н. с 08-00 до 17-00

Ненормированный рабочий день

9. Квалификационные требования к направлению образования и стажу

Высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по направлениям: «Товароведение и экспертиза товаров», минимальный стаж муниципальной (государственной) службы или стаж (опыт) работы по специальности не менее одного года.

10. Должностные обязанности:

Начальник управления выполняет следующие должностные обязанности:

4.1 Руководит деятельностью управления

4.2. Анализирует практику государственно-правового регулирования в сфере потребительского рынка, разрабатывать проекты муниципальных правовых актов и вносить предложения по совершенствованию нормативно-правового обеспечения деятельности потребительской сферы.

4.3. Готовит предложения и проекты по вопросам создания условий для предоставления транспортных услуг населению по организации автомобильных пассажирских городских и пригородных перевозок в границах муниципального образования.

4.4. Координирует деятельность транспорта, осуществляющего городские и пригородные автомобильные пассажирские перевозки, независимо от форм собственности и ведомственного подчинения на территории муниципального образования город Горячий Ключ.

4.5. Осуществляет контроль за выполнением распоряжений, постановлений и нормативно-правовых актов муниципального образования город Горячий Ключ, решений Совета муниципального образования город Горячий Ключ по вопросам, возложенным на управление потребительской сферы в области полномочий транспортного обслуживания населения по организации автомобильных пассажирских городских и пригородных перевозок.

4.6. Рассматривает обращения граждан по вопросам автомобильных пассажирских городских и пригородных перевозок в пределах полномочий.

4.7. Составляет необходимую отчетность, а также информацию и письма по курирующим вопросам.

4.8. Составляет протоколы об административных правонарушениях по статьям в рамках компетенции, ответственность за которые предусмотрена Закона Краснодарского края от 23 июля 2003 г. № 608-КЗ «Об административных правонарушениях».

4.9. Участвует в работе комиссий, советов, рабочих групп по вопросам, касающимся деятельности предприятий потребительской сферы.

4.10. Участвует в разработке и реализации мероприятий, направленных на наполняемость и увеличение доходной части консолидированного бюджета среди предприятий потребительской сферы.

4.11. Подготавливает проекты правовых актов администрации муниципального образования, регулирующих вопросы деятельности хозяйствующих субъектов.

4.12. Участвует в рассмотрении вопросов по размещению и строительству объектов потребительской сферы на территории муниципального образования город Горячий Ключ.

4.13. Руководит работой по проведению анализа финансовой, экономической, социальной и иных показателей состояния торговли, общественного питания, сферы услуг на территории муниципального образования город Горячий Ключ.

4.14. Содействует развитию потребительского рынка муниципального образования город Горячий Ключ.

4.15. Координирует работу во взаимодействии со структурными подразделениями администрации, службами города, предприятиями, учреждениями, организациями по вопросам, отнесенным к компетенции управления.

4.16. Участвует в предоставлении муниципальных услуг:

- выдача разрешений на право организации розничных рынков на территории муниципального образования;

- предоставление права размещения нестационарных торговых объектов (оказания услуг).

4.17. Осуществляет контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальных услуг сотрудниками управления.

4.18. Координирует деятельность розничных рынков на территории муниципального образования город Горячий Ключ.

4.19. Координирует размещение нестационарных торговых объектов (оказания услуг) на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, на территории муниципального образования город Горячий Ключ, в соответствии со схемой размещения нестационарных объектов с учетом необходимости обеспечения устойчивого развития территорий и достижения нормативов минимальной обеспеченности населения площадью торговых объектов.

4.20. Осуществляет контроль за ведением реестра (дислокации), как единой информационной системы предприятий потребительской сферы, расположенных на территории муниципального образования город Горячий Ключ по видам отраслевой деятельности.

4.21. Разрабатывает и обеспечивает реализацию системы мер поддержки отечественных товаропроизводителей в сфере потребительского рынка в установленном порядке.

4.22. Осуществляет системный анализ предприятий потребительской сферы по вопросам соблюдения требований действующего законодательства на территории муниципального образования город Горячий Ключ.

4.23. Принимает меры по обеспечению населения товарами первой необходимости.

4.24. Координирует вопросы подготовки и повышения квалификации кадров предприятий потребительской сферы.

4.25. Организовывает участие предприятий потребительской сферы в ярмарках, конкурсах, фестивалях и других городских, региональных и межрегиональных мероприятиях.

4.26. Проводит конференции, круглые столы, семинары и совещания среди предприятий потребительской сферы.

4.27. Готовит предложения для представления работников предприятий торговли, общественного питания, бытового и транспортного обслуживания к присвоению отраслевых почетных званий, награждению дипломами, почетными грамотами в установленном порядке.

4.28. Рассматривает и готовит ответы на письма и обращения граждан, организаций и предприятий по вопросам торговли, общественного питания, сферы бытового обслуживания.

4.29. Разрабатывает и согласовывает Положение об управлении, должностные инструкции начальников отделов структурных подразделений управления, иные нормативные документы, связанные с работой управления.

4.30. Осуществляет контроль за выполнением обязанностей, возложенных на сотрудников управления, соблюдением сроков документооборота.

4.31. Разрабатывает план практических мобилизационных мероприятий и действий, заниматься вопросами создания запасов продовольствия и основных товаров в целях гражданской обороны и на случай чрезвычайных ситуаций.

4.32. Содействует устойчивому функционированию предприятий торговли и общественного питания в чрезвычайных ситуациях.

4.33. Организовывает и проводит информационно-пропагандистские мероприятия по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также по формированию у граждан неприятия идеологии терроризма, в том числе путем распространения информационных материалов, печатной продукции, проведения разъяснительной работы и иных мероприятий.

4.34. Участвует в мероприятиях по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, организуемых федеральными органами исполнительной власти и (или) органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

4.35. Осуществляет взаимодействие со средствами массовой информации в вопросах информирования о работе управления, размещения сведений о состоянии потребительского рынка муниципального образования город Горячий Ключ.

4.36. Участвует в профилактике терроризма на предприятиях торговли.

4.37. Координирует работу по проведению мероприятий, связанных с обеспечением антитеррористической защищенности объектов торговли различных категорий. Готовит предложения и проекты распоряжений и постановлений по вопросам создания условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения в границах муниципального образования.

4.38. Готовить материалы для рассмотрения нарушений, выявленных в ходе проверок, на заседания городской конкурсной комиссии по пассажирским перевозкам и городской комиссии по регулированию рынка транспортных услуг, городской комиссии по организации транспортного обслуживания населения легковыми таксомоторами индивидуального пользования, городской комиссии по административным правонарушениям.

4.39. Осуществляет иные функции, предусмотренные действующим законодательством, в соответствии с поручениями главы муниципального образования город Горячий Ключ.

4.40. Осуществляет подготовку, актуализацию и направление информации в Уполномоченный орган, для последующего размещения на официальном сайте в сети «Интернет».

4.41.Предоставляет представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

4.42. Уведомляет 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.

11. Знания и навыки, необходимые для замещения должности

2.1 . Муниципальный служащий должен знать:

- [Конституцию](garantF1://10003000.0) Российской Федерации, законы Российской Федерации и Краснодарского края, указы Президента Российской Федерации и постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты, регулирующие соответствующие сферы деятельности;

- законодательство о муниципальной службе в Российской Федерации и в Краснодарском крае;

- законодательство Российской Федерации и Краснодарского края о противодействии коррупции;

- Налоговый кодекс Российской Федерации;

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

-Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей;

- 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»;

- Федеральный закон от 30 декабря 2006 года № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в трудовой кодекс Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 19 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля»;

- Федеральный закон от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации и предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральный закон от 23 февраля 2013 года № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»;

- Федеральный закон от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

- Федеральный закон от 27.12.02 года №184-ФЗ «О техническом регулировании»;

- Федеральный закон от 06.03.2006 года № 35-ФЗ « О противодействии терроризму»;

- Решение Комиссии таможенного союза от 09 декабря 2011 года №876 «О принятии технического регламента Таможенного союза "О безопасности продукции легкой промышленности»;

- Решение Комиссии Таможенного союза от 23 сентября 2011г. №797 «О принятии технического регламента Таможенного союза "О безопасности продукции, предназначенной для детей и подростков»;

- Закон Краснодарского края от 4 июня 2012 г. №2508-КЗ«О перемещении задержанных транспортных средств на специализированные стоянки на территории Краснодарского края, об их хранении, оплате расходов на перемещение и хранение и о возврате транспортных средств»;

- Закон Краснодарского края от 21 декабря 2018 г. № 3931-КЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Краснодарском крае»;

# - [Закон Краснодарского края от 23 июля 2003 г. № 608-КЗ «Об административных правонарушениях»](http://mobileonline.garant.ru/document?id=23840608&sub=0);

# - [Закон Краснодарского края от 27 апреля 2007 г. № 1229-КЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа маломобильных граждан к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур, информации и связи в Краснодарском крае»](garantf1://23841229.0/);

# - [Закон Краснодарского края от 27 марта 2007 г. № 1217-КЗ «Об организации транспортного обслуживания населения легковыми такси в Краснодарском крае»](garantf1://23841217.0/);

**-** Правила продажи товаров по договору купли-продажи, Правила оказания услуг общественного питания, Правила бытового обслуживания населения;

- закон субъекта Российской Федерации о государственном регулировании розничной продажи алкогольной продукции;

- закон субъекта Российской Федерации о государственном регулировании торговой деятельности;

- муниципальный правовой акт об утверждении порядка размещения передвижных средств развозной и разносной уличной торговли при проведении праздничных, общественно-политических, культурно-массовых и спортивно-массовых мероприятий, имеющих временный характер и размещения временных организаций быстрого обслуживания (летних кафе);

- муниципальный правовой акт об утверждении минимального расстояния от организаций и объектов, в которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, до границ, прилегающих к ним территорий;

- Устав муниципального образования город Горячий Ключ;

- правила служебного распорядка;

- правила документооборота и работы со служебной информацией;

- Кодекс этики и служебного поведения муниципального служащего администрации муниципального образования город Горячий Ключ;

- Положение об управлении потребительской сферы администрации муниципального образования город Горячий Ключ;

- нормы охраны труда и противопожарной защиты;

- порядок подготовки, согласования и принятия муниципальных правовых актов;

- основы информационного, документационного обеспечения сфер деятельности муниципального образования;

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

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

- порядок работы со сведениями, составляющими государственную тайну.

2.2 Муниципальный служащий должен иметь навыки:

- организации личного труда и планирования служебного времени;

- владения оргтехникой и средствами коммуникации;

- владения современными средствами, методами и технологиями работы с информацией и документами;

- владения официально-деловым стилем современного русского языка;

- в области охраны профессиональной служебной деятельности (охраны труда);

- разработки предложений для последующего принятия управленческих решений по профилю деятельности;

- организационной работы, подготовки и проведения мероприятий в соответствующей сфере деятельности;

- системного подхода к решению задач;

- аналитической, экспертной работы по профилю деятельности;

- разработки нормативных правовых актов по направлению деятельности;

- составления и исполнения перспективных и текущих планов;

- организации взаимодействия со специалистами других органов и структурных подразделений муниципального образования для решения вопросов своей деятельности;

- ведения служебного документооборота, исполнения служебных документов, подготовки проектов ответов на обращения организаций и граждан;

- систематизации и подготовки аналитического, информационного материала;

- коммуникативности и умения строить межличностные отношения;

- другие навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

Муниципальный служащий должен знать:

- аппаратное и программное обеспечение;

- возможности и особенности применения и использования возможностей межведомственного документооборота;

- общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности.

- правовые аспекты в области информационно-коммуникационных технологий;

- программные документы и приоритеты государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий;

- правовые аспекты в сфере предоставления муниципальных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий;

- основы проектного управления.

Муниципальный служащий должен владеть навыками:

- работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;

- работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет;

- работы в операционной системе;

- управления электронной почтой;

- работы в текстовом редакторе;

- работы с электронными таблицами;

- подготовки презентаций;

- использования графических объектов в электронных документах;

- работы с базами данных;

- стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий;

- работы с системами управления проектами.

- работы с информационно -правовыми системами «Консультант», «Гарант».

12. Время и место приёма документов

понедельник-пятница 08.00 часов до 12.00

Отдел кадров администрации муниципального образования город Горячий Ключ

г. Горячий Ключ, ул. Ленина 191 каб. 32

тел. 8(86159)35141

Аглутдинова Галина Александровна