1. Наименование вакансии: начальник отдела координации услуг управления потребительской сферы администрации муниципального образования город Горячий Ключ
2. Место работы: Краснодарский край, г.Горячий Ключ, ул.Ленина, 191
3. Заработная плата: от 31000 рублей
4. Прием документов: с 9 июня 2021 года
5. Тип вакансии: замещение вакантной должности осуществляется по результатам собеседования и тестирования
6. Группа должности: Ведущая
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 по направлениям: «Товароведение и экспертиза товаров». Требования к стажу ( опыту) работы не предьявляются.

 10. Должностные обязанности:

Исходя из задач и функций, определенных Положением об управлении потребительской сферы, начальник отдела выполняет следующие должностные обязанности:

* 1. Осуществляет общее руководство деятельностью отдела координации услуг управления потребительской сферы администрации муниципального образования город Горячий Ключ (далее – отдел).
	2. Разрабатывает и реализует мероприятия, содействующие развитию сферы услуг на территории муниципального образования город Горячий Ключ.
	3. Проводит анализ состояния потребительского рынка муниципального образования город Горячий Ключ, разрабатывает планы, программы и прогнозы его развития, в части деятельности отдела.

4.4. Ведет дислокацию предприятий общественного питания, бытового и транспортного обслуживания населения.

4.5. Оказывает организациям всех форм собственности, в том числе предпринимателям, помощь в профессиональной деятельности, повышении квалификации и подготовке кадров.

4.6. Координирует работу во взаимодействии со структурными подразделениями администрации, службами города и иными организациями по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

4.7. Проводит организационную работу по участию предприятий потребительской сферы в конкурсах, фестивалях, выставках и других городских, региональных и межрегиональных мероприятиях.

4.8. Организовывает проведение городских конкурсов профессионального мастерства среди работников массовых профессий отрасли.

4.9. Осуществляет мониторинг предприятий потребительской сферы по вопросам соблюдения требований действующего законодательства на территории муниципального образования город Горячий Ключ.

4.10. Взаимодействует со средствами массовой информации в целях формирования и пропаганды политики муниципального образования город Горячий Ключ по вопросам развития потребительской сферы.

4.11. Рассматривает письма, обращения по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.12. Готовит информацию по вопросам деятельности отдела.

4.13. Предоставляет отчетность в установленные сроки, а также информацию и письма по вопросам деятельности предприятий потребительской сферы.

4.14. Разрабатывает и согласовывает Положение об отделе, должностные инструкции сотрудников отдела, иные нормативные документы, связанные с работой отдела.

4.15. Выполняет текущую работу по поручению начальника управления.

* 1. Осуществляет иные функции, предусмотренные действующим законодательством, в соответствии с поручениями главы муниципального образования город Горячий Ключ.
	2. Подготавливает и согласовывает проекты нормативных правовых актов администрации муниципального образования город Горячий Ключ по вопросам деятельности отдела.
	3. Содействует устойчивому функционированию предприятий тор­говли, общественного питания, транспортного обслуживания в чрезвычайных ситуациях.

4.20. Представляет представителю нанимателя (работодателю) сведения о доходах, расходах имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

4.21. Уведомляет представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры и 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 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»;

# - Закон Краснодарского края от 27 марта 2007 г. № 1217-КЗ «Об организации транспортного обслуживания населения легковыми такси в Краснодарском крае»;

**-** 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