УТВЕРЖДЕНА

распоряжением администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области

от 05 июня 2014 года № 203-л

(в редакции распоряжений от 18.02.2016 № 91-л, 16.03.2017 № 113-л, 18.01.2021 № 26-л)

Должностная инструкция

начальника сектора по поддержке малого бизнеса и развития предпринимательства администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области

1. Общие положения.

1.1 Должность начальника сектора по поддержке малого бизнеса и развития предпринимательства администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области относится к ведущим должностям муниципальной службы (3 группа реестра должностей муниципальной службы городского округа город Шахунья Нижегородской области).

1.2. Начальник сектора по поддержке малого бизнеса и развития предпринимательства администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области назначается на должность муниципальной службы и освобождается от замещаемой должности муниципальной службы распоряжением администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Начальник сектора по поддержке малого бизнеса и развития предпринимательства администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области непосредственно подчиняется главе местного самоуправления городского округа город Шахунья Нижегородской области и первому заместителю главы администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области.

1.4. Во время отсутствия начальника сектора по поддержке малого бизнеса и развития предпринимательства администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области его обязанности исполняет лицо, назначенное распоряжением администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области, которое несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных обязанностей в соответствии с действующим трудовым законодательством и Положением об администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области.

1.5. В своей деятельности начальник сектора по поддержке малого бизнеса и развития предпринимательства администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;

- Гражданским кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- Законом Нижегородской области от 03 августа 2007 года № 99-З «О муниципальной службе в Нижегородской области»;

* законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Нижегородской области и городского округа город Шахунья Нижегородской области, регламентирующими его деятельность;
* методическими и нормативными документами, касающимися деятельности сектора по поддержке малого бизнеса и развития предпринимательства администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области;
* Положением об администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области;
* Положением о секторе по поддержке малого бизнеса и развития предпринимательства администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области;
* правилами внутреннего трудового распорядка;
* Кодексом служебной этики муниципальных служащих;
* настоящей должностной инструкцией.

2. Квалификационные требования.

2.1. К уровню профессионального образования – наличие высшего образования.

2.2. К стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

2.3. К профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей – должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- федеральные законы;

- Указы Президента Российской Федерации;

- постановления Правительства Российской Федерации;

- иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Нижегородской области, применительно к исполнению своих должностных обязанностей;

- Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- Закон Нижегородской области от 03 августа 2007 года № 99-З «О муниципальной службе в Нижегородской области»;

* Устав Нижегородской области;
* Устав городского округа город Шахунья Нижегородской области;

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Нижегородской области и городского округа город Шахунья Нижегородской области, регламентирующими его деятельность;

* методические и нормативные документы, касающиеся деятельности сектора по поддержке малого бизнеса и развития предпринимательства администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области;
* Положение об администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области;
* Положение о секторе по поддержке малого бизнеса и развития предпринимательства администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области;
* правила внутреннего трудового распорядка;
* Кодек служебной этики муниципальных служащих;
* настоящую должностную инструкцию.

2.4. Профессиональные навыки и умения:

- навыки обеспечения выполнения поставленных задач, реализация управленческих решений;

- навыки работы со служебными документами;

- умение разрабатывать проекты правовых актов и иных документов в рамках своей компетенции;

- умение четко организовывать и планировать рабочее время;

- умение проводить аналитическую работу с документами и на этой основе готовить соответствующие предложения в пределах своей компетенции;

- владение навыками по сбору, обработке, анализу и систематизации информации в рамках своей компетенции;

- умение четко и грамотно излагать свои мысли в устной и письменной форме;

- навыки работы с компьютерной и другой оргтехникой, а также необходимым программным обеспечением на уровне уверенного пользователя (операционная система Windows, свободное владение МS Office (Word, Ехсеl, Интернет);

* 1. Деловые качества: дисциплинированность, ответственность, добросовестность, компетентность, инициативность, стремление к выдвижению новых целей и поиску новых средств их достижения, исполнительность, высокая работоспособность, своевременность и эффективность выполнения служебных обязанностей, коммуникабельность, умение сотрудничать с другими людьми, не конфликтность, стремление к накоплению и обновлению профессиональных знаний и навыков.

3. Должностные обязанности.

Начальник сектора по поддержке малого бизнеса и развития предпринимательства администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области обязан:

3.1. Готовить проекты постановлений и распоряжений администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области по курирующим вопросам.

3.2. Принимать участие в работе комиссий администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области, в состав которых входит.

3.3. Представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3.4. В пределах своих должностных обязанностей своевременно рассматривает обращения граждан и общественных объединений, а также предприятий, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления и принимать по ним решения в порядке, установленном федеральными и областными законами.

3.5. Принимать участие в подготовке ответов по протестам и представлениям Шахунского городского прокурора.

3.6. Присутствовать на еженедельных планерках с руководителями структурных подразделений администрации, руководителями предприятий и организаций городского округа город Шахунья Нижегородской области.

3.7. Принимать участие в совещаниях проводимых главой местного самоуправления городского округа город Шахунья Нижегородской области и первым заместителем главы администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области.

3.8. Участвовать в разработке муниципальных программ по поддержке малого и среднего предпринимательства на территории городского округа город Шахунья Нижегородской области.

3.9. Осуществлять контроль по реализации целевых программ по развитию малого и среднего предпринимательства на территории городского округа город Шахунья Нижегородской области.

3.10. Готовить документацию на участие в конкурсах, проводимых Министерством промышленности, торговли и предпринимательства Нижегородской области.

3.11. Участвовать в разработке Положения об оказании муниципальной поддержки в виде грантов начинающим малым предприятиям на создание собственного дела.

3.12. Проверять ежеквартально документацию о целевом использовании муниципальных грантов, предоставленную получателям субсидии.

3.13. Готовить отчеты в соответствии с проведенными мероприятиями в Министерство промышленности, торговли и предпринимательства Нижегородской области.

3.14. Готовить и организовывать участие в городских и областных конкурсах, выставках.

3.15. Проводить работу по привлечению субъектов малого и среднего предпринимательства к участию в федеральных, региональных и муниципальных программах, направленных на развитие субъектов малого и среднего предпринимательства.

3.16. Выполнять в пределах своей компетенции другие обязанности, а также поручения главы местного самоуправления городского округа город Шахунья Нижегородской области, первого заместителя главы администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области.

3.17. Руководить сотрудниками сектора по поддержке малого бизнеса и развития предпринимательства.

3.18. Уведомлять 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.

3.19. Принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

3.20. Уведомлять в порядке, определенном представителем нанимателя (работодателем) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только станет об этом известно.

3.21. Уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

3.22. В случае если владение начальником сектора по поддержке малого бизнеса и развития предпринимательства администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов, начальник сектора по поддержке малого бизнеса и развития предпринимательства администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области обязан передать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

3.23. Соблюдать положения Кодекса служебной этики муниципальных служащих городского округа город Шахунья Нижегородской области и правила внутреннего трудового распорядка.

3.24. В течение двух лет после увольнения с муниципальной службы, при заключении трудовых договоров или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг), сообщать работодателю сведения о последнем месте службы.

3.25. Соблюдать запреты и ограничения, связанные с прохождением муниципальной службы, предусмотренные статьями 13, 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьями 12, 13 закона Нижегородской области от 03 августа 2007 года № 99-З «О муниципальной службе в Нижегородской области».

3.26. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

3.27. Ежегодно представлять представителю нанимателя по форме, установленной Правительством Российской Федерации сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых муниципальный служащий размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать.

4. Права.

4.1. Начальник сектора по поддержке малого бизнеса и развития предпринимательства администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области обладает правами, а также льготами, гарантиями и другими видами социального обеспечения, предусмотренными трудовым законодательством и иными нормативными актами.

4.2. Начальник сектора по поддержке малого бизнеса и развития предпринимательства администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области имеет право на:

1) ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;

2) обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

3) оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом);

4) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления, контрольно-счетного органа муниципального образования, избирательной комиссии муниципального образования;

6) участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

7) получение дополнительного профессионального образования в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;

8) защиту своих персональных данных;

9) ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;

10) объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

11) рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;

12) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Начальник сектора по поддержке малого бизнеса и развития предпринимательства администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

5. Ответственность.

5.1. Начальник сектора по поддержке малого бизнеса и развития предпринимательства администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области несет ответственность за:

- невыполнение должностной обязанности, предусмотренной пунктом 3.19., что является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- непринятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, что является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- несоблюдение положений Кодекса служебной этики и правил внутреннего трудового распорядка.

- неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- неисполнение (ненадлежащие исполнение) своих должностных обязанностей;

- совершение в процессе осуществления своей трудовой деятельности правонарушения;

- причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим законодательством;

- последствия принятых им решений, выходящих за пределы его полномочий, установленных законодательством, уставом учреждения, иными нормативными правовыми актами;

- действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

- разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

- публичные высказывания, суждения и оценки в отношении деятельности органов местного самоуправления, их руководителей;

- несоблюдение ограничений и нарушение запретов, связанных с муниципальной службой,

- непредставление или предоставление недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

6. Служебное взаимодействие.

6.1. Начальник сектора по поддержке малого бизнеса и развития предпринимательства администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области в рамках своей компетенции взаимодействует:

- с органами местного самоуправления;

- со структурными подразделениями администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области;

- с учреждениями, предприятиями, организациями городского округа город Шахунья Нижегородской области любой формы собственности;

- с общественными организациями, движениями и объединениями.

С инструкцией ознакомлен (а):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Второй экземпляр на руки получил (а):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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