Башкортостан Республикаһы
Стәрлетамак ҡалаһы
ҡала округы
Хакимиәте

Администрация
городского округа
город Стерлитамак
Республики Башкортостан

БОЙОРОҠ **РАСПОРЯЖЕНИЕ**

27.01 2023 й. № 26л 27.01 2023 г.

В соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 12 Федерального Закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» утвердить прилагаемую должностную инструкцию заместителя главы администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан по развитию предпринимательства и инвестициям.

Признать утратившими силу:

- распоряжение администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан от 30.12.2021 № 427л;
- распоряжение администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан от 25.03.2022 № 124л;
- распоряжение администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан от 03.10.2022 № 319л.

Настоящее распоряжение распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2023 года.

Глава администрации Р.Ф. Газизов

Утверждена распоряжением
администрации городского округа
город Стерлитамак Республики
Башкортостан № 26-л от
«27» 01 2023 г.

Должностная инструкция
заместителя главы администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан по развитию предпринимательства и инвестициям

1. Общие положения.

1.1. Заместитель главы администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан по развитию предпринимательства и инвестициям (далее – заместитель главы администрации) назначается на должность и освобождается от нее распоряжением администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан (далее – администрация городского округа, городской округ).
1.2.Заместитель главы администрации подчиняется главе администрации городского округа.
1.3. Заместитель главы администрации руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации и Конституцией Республики Башкортостан, Законами Российской Федерации и Законами Республики Башкортостан, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и Главы Республики Башкортостан, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Республики Башкортостан, нормативными актами Министерств и ведомств Российской Федерации и Республики Башкортостан, Уставом городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан, решениями Совета городского округа город Стерлитамак, постановлениями и распоряжениями администрации городского округа город Стерлитамак, а также настоящей должностной инструкцией.
1.4. Должность заместителя главы администрации относится к высшей группе должностей муниципальной службы в Республике Башкортостан.

2. Основные задачи заместителя главы администрации.

2.1. Разработка и проведение муниципальной политики в области инвестиционной деятельности, предпринимательства, потребительского рынка и туризма.
2.2. Разработка прогнозов и программ развития инвестиционной, предпринимательской деятельности, торговли, туризма в городском округе.
2.3. Формирование схемы размещения рекламных конструкций, выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории городского округа, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных и (или) эксплуатируемых

рекламных конструкций на территории городского округа.
2.4. Создание условий для развития пищеперерабатывающей промышленности, расширения рынка сбыта сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия.
2.5. Анализ текущего положения городского округа, подготовка ежеквартальных, годовых отчетов для докладов в своей компетенции.
2.6. Повышение инвестиционной активности и создание благоприятных условий для развития инвестиционной деятельности на территории городского округа.
2.7. Создание благоприятных условий для развития субъектов малого и среднего предпринимательства, роста численности занятых в сфере малого и среднего предпринимательства.
2.8. Формирование основных мероприятий по поддержке и развитию малого и среднего предпринимательства, самозанятых граждан, организаций инфраструктуры, включая центры ремесел в городском округе.
2.9. Создание условий для обеспечения населения городского округа услугами торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения.
2.10. Содействие развитию инфраструктуры потребительского рынка, социально-ориентированных предприятий торговли и бытового обслуживания населения.
2.11. Содействие вовлечению в процесс переобучения, повышения квалификации работников сферы торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения, внедрению современных технологий, повышению культуры и качества обслуживания.
2.12. Содействие повышению уровня грамотности в сфере защиты прав потребителей населения и хозяйствующих субъектов.
2.13. Реализация государственной политики в области торговли, общественного питания, сферы бытового обслуживания населения, предоставление платных услуг населению.
2.14. Координация работы предприятий торговли, общественного питания, находящихся на территории городского округа, независимо от организационно-правовой формы и ведомственной принадлежности.
2.15. Содействие в развитии конкуренции в городском округе.
2.16. Создание условий для развития туризма в городском округе.
2.17. Координация деятельности в сфере туристской индустрии на территории городского округа.
2.18. Внедрение процедуры оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности.

3. Функции заместителя главы администрации.

3.1. Обеспечение реализации на территории городского округа государственной политики в области инвестиционной деятельности, сферах предпринимательства, потребительского рынка и туризма и мер государственной поддержки и стимулирования инвестиционной активности,

координация работы органов местного самоуправления по эффективному использованию всех видов инвестиционных ресурсов, в том числе средств федеральных, региональных и муниципальных целевых и адресных программ.

3.2. Разработка муниципальных нормативных правовых актов по вопросам обеспечения созданий условий для развития инвестиционной деятельности, предпринимательства, потребительского рынка и туризма.

3.3. Разработка планов мероприятий администрации городского округа по выполнению ежегодных Посланий Главы Республики Башкортостан народу и Государственному Собранию – Курултаю Республики Башкортостан в своей компетенции.

3.4. Организация работы по проведению совещания в формате «Предпринимательский час».

3.5. Взаимодействие с территориальным органом Федеральной службы государственной статистики по Республике Башкортостан в части предоставления субъектами малого и среднего предпринимательства отчетных форм федерального статистического наблюдения.

3.6. Осуществление мониторинга цен на социально значимые товары.

3.7. Ведение реестра экспортно-ориентированных организаций, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования. Направление сводной информации в Министерство Республики Башкортостан по внешнеэкономическим связям и конгрессной деятельности для определения экспортного потенциала городского округа.

3.8. Реализация плана мероприятий (дорожной карты) по содействию развитию конкуренции в городском округе.

3.9. Организация и проведение мероприятий, совещаний, презентаций по привлечению потенциальных инвесторов/резидентов в городской округ.

3.10. Содействие в разработке, продвижении и реализации инвестиционных проектов, приоритетных для городского округа.

3.11. Подготовка предложений по повышению инвестиционной привлекательности городского округа.

3.12. Оказание консультационной, информационной, методической и организационной поддержки субъектам экономики и инвестиционной деятельности в городском округе.

3.13. Участие в российских и международных выставочно-ярмарочных мероприятиях инвестиционной направленности.

3.14. Расчет потребности продовольственных и непродовольственных товаров для нормированного снабжения населения.

3.15. Рассмотрение обращений государственных органов, организаций и граждан, подписывает ответы на них.

3.16. Осуществление взаимодействия и координации деятельности структурных подразделений администрации городского округа по вопросам совершенствования потребительского рынка, предпринимательства и туризма.

3.17. Разработка предложений по развитию инфраструктуры малого и среднего предпринимательства и туризма.

3.18. Организация осуществления мероприятий по защите прав потребителей, предусмотренных Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 года N 2300-1 «О защите прав потребителей».

3.19. Прием и консультирование граждан по вопросам ведения предпринимательской деятельности, защиты прав потребителей, потребительского рынка и туризма.
3.20. Участие в организации ярмарок по реализации сельскохозяйственной продукции местных и республиканских производителей, торгового обслуживания мероприятий, проводимых на территории городского округа.
3.21. Участие в межрегиональных, республиканских конференциях, выставках, семинарах по вопросам потребительского рынка, предпринимательства, инвестиций, и туризма.
3.22. Организация городских конференций, совещаний, семинаров для субъектов малого и среднего предпринимательства по вопросам защиты прав потребителей и туризма.
3.23. Осуществление мероприятий по внедрению системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса) в деятельности администрации городского округа.
3.24. Организация систематического освещения в средствах массовой информации вопросов потребительского рынка, предпринимательства и туризма.
3.25. Подписание от имени администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан досудебных претензий, исковых заявлений, возражений на иски, заявлений о признании иска, изменении предмета или основания иска, отказа от исковых требований, ходатайств, возражений, отзывов, заявлений, апелляционных, кассационных, надзорных, частных жалоб на решения и определения судов, мировых соглашений и других документов, связанных с рассмотрением споров в судебных органах всех уровней по вопросам демонтажа нестационарных торговых объектов, заявления на выдачу, предъявление, отзыв исполнительного листа. Подписание разрешения и договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан, предписаний на демонтаж рекламных конструкций, установленных и (или) эксплуатируемых без разрешения администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан; договоров на оказание финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан; договоров на установку и эксплуатацию нестационарных торговых объектов; подписание мотивированного отказа в допуске к конкурсному отбору субъектов малого и среднего предпринимательства по предоставлению финансовой поддержки.
3.26. Организация работы по выявлению и сносу нестационарных торговых объектов, контролю сноса нестационарных торговых объектов.
3.27. Организация и контроль демонтажа рекламных конструкций, установленных и (или) эксплуатируемых без разрешения администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан, срок действия которого не истек.
3.28. Визирует первый экземпляр постановлений, распоряжений и других документов главы администрации городского округа по вопросам своей

компетенции, организует контроль за их исполнением.
3.29. Подписывает:
- трудовые договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) руководителей подведомственных муниципальных учреждений (предприятий), а также уведомления о расторжении трудовых договоров с руководителями подведомственных муниципальных учреждений (предприятий).
- соглашения (дополнительные соглашения) о предоставлении субсидий, субвенций городскому округу город Стерлитамак РБ по вопросам своей компетенции, отчеты по соглашениям;
- муниципальные задания подведомственных муниципальных учреждений, план финансовой хозяйственной деятельности подведомственных муниципальных учреждений;
- акты сверки взаимных расчетов, извещение о передаче имущества в казну, акты приема передачи имущества через казну; авансовые отчеты руководителей подведомственных муниципальных учреждений; заявления на возмещение услуг нотариуса подведомственных муниципальных учреждений; заявления на оформление командировки, сметы к подведомственных муниципальных учреждений;
- расходный кассовый ордер, расшифровку сумм неиспользованных (внесенных через банкомат или пункт выдачи наличных денежных средств) средств (при сдаче денежных средств на корпоративную карту (возврат командировочных расходов и т.д.);
- план мобилизации;
- отчет о распределении доходов в бюджет Республики Башкортостан.
3.30. Внесение предложений главе администрации городского округа по назначению на должность и освобождении от неё руководителей подведомственных структурных подразделений администрации городского округа, по проектам планов создания, размещения, развития и специализации предприятий общественного питания, торговли и бытового обслуживания различных форм собственности.
3.32. Организует участие в федеральных и региональных программах (проектах), по привлечению денежных средств в бюджет городского округа, в том числе из внебюджетных источников.
3.33. Участвует в разработке планов перевода городского округа на работу в условиях военного времени и мобилизационного плана экономики.
3.34. Участвует в заседании призывной комиссии по мобилизации.
3.35. Анализирует состояние готовности экономики городского округа, подведомственных организаций к выполнению мобилизационных заданий, разрабатывает, при необходимости, предложения по обеспечению этих заданий.
3.36. Осуществляет контроль за созданием (сохранением) материальных средств в мобилизационном резерве для выполнения мобилизационных заданий в подведомственных организациях.
3.37. Участвует в суженных заседаниях администрации городского округа по вопросам мобилизационной подготовки.
3.38. Осуществляет методическое руководство и контроль за состоянием мобилизационной подготовки в подведомственных организациях, имеющих мобилизационные задания.

3.39. Организует работу по привлечению частных российских (внутренних) и иностранных инвестиций в экономику городского округа и оказывает консультационное и административное содействие инвесторам.
3.40. Организует международные научно-практические конференции, торгово-промышленные выставки, ярмарки, фестивали, бизнес - встречи в городском округе.
3.41. Организует подготовку визитов в городской округ официальных лиц и представителей деловых кругов иностранных государств, стран СНГ и регионов Российской Федерации в администрацию городского округа, а также подготовку мероприятий, связанных с визитами главы администрации городского округа, делегаций администрации городского округа за рубеж, в страны СНГ и регионы Российской Федерации.
3.42. Участвует в организации и проведении в городском округе отраслевых дней, культуры зарубежных стран и иностранных городов, а также дней города Стерлитамак за рубежом и в регионах Российской Федерации.
3.43. Осуществляет контроль за размещением сведений на официальном сайте администрации городского округа в пределах своей компетенции.
3.44. Представляет сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера.
3.45. Принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.
3.46. Передает в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством ценные бумаги в случае, если владение ими приводит или может привести к конфликту интересов.
3.47. Уведомляет о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случае, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.
3.48. Осуществляет иные функции в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан.

4.Обеспечение деятельности заместителя главы администрации.

Заместитель главы администрации в пределах своей компетенции имеет право:
4.1. Вносить на рассмотрение главы администрации предложения по улучшению работы администрации городского округа.
4.2. Получать от структурных подразделений администрации городского округа, муниципальных предприятий (учреждений), организаций и учреждений (по согласованию) необходимые материалы, отчеты о выполнении постановлений и распоряжений администрации городского округа в объемах, необходимых для исполнения своих функций.
4.3. Проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию заместителя главы администрации, и участвовать в совещаниях, проводимых главой администрации городского округа.
4.4. Вносить предложения главе администрации городского округа о применении к руководителям структурных подразделений администрации

городского округа и муниципальных учреждений (предприятий) мер поощрения и взыскания.

5.Квалификационные требования к знаниям и умениям заместителя главы администрации.

5.1.Заместитель главы администрации должен:
-обладать знаниями законодательства о муниципальной службе, о противодействии коррупции, о местном самоуправлении, инвестиционного законодательства и законодательства в сфере защиты прав потребителей; законодательства о рекламе;
-обладать знаниями делового этикета и основных правил служебного поведения; -обладать грамотной устной и письменной речью;
-обладать навыками управления коллективом;
-уметь работать с большим количеством информации;
-уметь быстро и самостоятельно принимать решения;
-уметь грамотно организовать работу;
-быть уверенным пользователем ПК.

6.Ответственность заместителя главы администрации.

6.1. Заместитель главы администрации несёт установленную законодательством ответственность за нарушение запретов, связанных с муниципальной службой, несоблюдение ограничений и невыполнение обязательств, установленных федеральными законами, законами Республики Башкортостан, неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией.

С инструкцией ознакомлен(а) и
один экземпляр на руки получил(а):

_____ _____ «27» 01 2023г.
подпись Ф.И.О

_____ _____ «____» _____ 20__ г.
подпись Ф.И.О