

Nazwa:	Urzędnik do spraw udzielania pozwoleń na prowadzenie działalności gospodarczej
Kod:	335404
Synteza:	Obsługuje interesantów i udziela informacji na temat warunków uzyskania pozwolenia na prowadzenie działalności gospodarczej; przyjmuje wnioski i wymagane dokumenty od starających się o udzielenie pozwolenia na prowadzenie działalności gospodarczej; dokonuje analizy wniosków i dokumentów pod względem formalnym; dokonuje właściwych zmian i aktualizacji wniosków; wydaje pozwolenia na prowadzenie działalności gospodarczej.
Zadania zawodowe:	• przyjmowanie interesantów i udzielanie informacji na temat warunków uzyskania pozwolenia na prowadzenie działalności gospodarczej; • przyjmowanie wniosków oraz dokumentów koniecznych do udzielenia pozwolenia na prowadzenie działalności gospodarczej; • sprawdzanie zgodności wysokości wniesionych opłat skarbowych z wymaganymi przepisami; • ocenianie złożonych dokumentów pod kątem wymogów formalnych i ich zgodności z przepisami o prowadzeniu działalności gospodarczej i przepisami regulującymi wykonywanie działalności koncesjonowanej oraz potwierdzenie danych we wniosku z oryginalnymi dokumentami potwierdzającymi tożsamość starającego się o udzielenie pozwolenia na prowadzenie działalności gospodarczej; • wydawanie wezwań do uzupełnienia wniosku o udzielanie pozwoleń na prowadzenie działalności gospodarczej w przypadku stwierdzenia uchybień w dokumentach, przyjmowanie i rozpatrywanie korekt do złożonych wniosków; • przygotowywanie projektu decyzji w sprawie udzielenia pozwolenia na prowadzenie działalności gospodarczej; • wydawanie lub przesyłanie wnioskodawcy pozwolenia na prowadzenie działalności gospodarczej lub przekazywanie wnioskodawcy decyzji odmownej na udzielenie pozwolenia na prowadzenie działalności gospodarczej; • przyjmowanie i rozpatrywanie odwołań, skarg i wniosków klientów; • dokonywanie właściwych zmian i aktualizacji pozwoleń na prowadzenie działalności gospodarczej; • obsługiwanie komputerowych systemów rejestracji wniosków i ewidencji pozwoleń na prowadzenie działalności gospodarczej; • przestrzeganie zasad etyki, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosowanie przepisów prawa o swobodzie działalności gospodarczej prawa gospodarczego, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska.
Dodatkowe	• budowanie pozytywnego wizerunku urzędu na zewnątrz;

zadania
zawodowe:

- rozwój kompetencji własnych.