



ДНІПРОВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

25. 11. 2021 р.

№ 935

Про затвердження Положення про
відділ торгівлі та споживчого ринку
Дніпровської районної в місті Києві
державної адміністрації

Відповідно до Закону України «Про державну службу», постанов Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації», від 23 травня 2018 року № 434 «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України»; розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 31 січня 2011 № 121 «Про реалізацію районними в місті Києві державними адміністраціями окремих повноважень» та у зв'язку з кадровими змінами, що відбулись у Дніпровській районній в місті Києві державній адміністрації:

1. Затвердити Положення про відділ торгівлі та споживчого ринку Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, що додається.

2. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації від 31 грудня 2010 року «Про затвердження Положення про відділ торгівлі та споживчого ринку Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації».

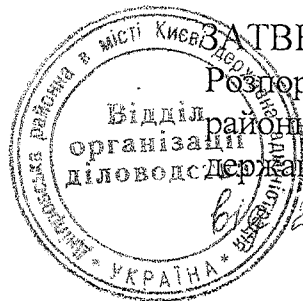
3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації Бабія П.М.

Голова



Igor ЩЕРБАК

002983



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Дніпровської

районної в місті Києві

державної адміністрації

25.11.2021 № 935

Положення про відділ торгівлі та споживчого ринку

1. Відділ торгівлі та споживчого ринку Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації (далі - Відділ) є структурним підрозділом апарату, що утворюється головою Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації і забезпечує виконання покладених на цей Відділ завдань.

2. Відділ підпорядковується заступнику голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації відповідно до розподілу обов'язків.

3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, актами Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови, голови виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, іншими законодавчими та нормативними актами, а також Положенням про Відділ.

4. Основними завданнями Відділу є забезпечення реалізації державної політики у сфері внутрішньої торгівлі та побутового обслуговування населення.

5. Відділ відповідно до визначених галузевих повноважень виконує такі завдання:

1) організовує виконання Конституції і законів України «Про державну службу», актів Президента України, Постанови Кабінету Міністрів України від 15 червня 2006 року № 833 «Про затвердження Порядку провадження торговельної діяльності та правил торговельного обслуговування на ринку споживчих товарів», від 16 травня 1994 року № 313 «Про затвердження правил побутового обслуговування населення», рішення Київської міської ради від 06 липня 2017 року № 732/2894 «Про затвердження Правил торгівлі на ринках у місті Києві», наказів міністерств, рішень Київської міської ради, розпоряджень голови виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, іншими законодавчими та нормативними актами та здійснює контроль за їх реалізацією;

2) взаємодіє з відповідними органами влади у сфері захисту прав споживачів;

3) здійснює у межах своєї компетенції і встановлених законодавством вимог організації контролю за якістю обслуговування населення підприємствами роздрібною торгівлі, ресторанного господарства, побутового

обслуговування населення, ринків незалежно від форм власності та відомчої підпорядкованості;

4) бере участь у підготовці пропозицій до програм соціально-економічного та культурного розвитку району, спрямовану на підвищенні рівня забезпечення населення продовольчими та непродовольчими товарами, підвищенні рівня побутового обслуговування населення;

5) розробляє проекти розпоряджень голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації у визначених Законом випадках з питань, що належать до компетенції Відділу;

6) розробляє (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей робочих груп у межах своїх повноважень;

7) розробляє самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові райдержадміністрації;

8) інформує суб'єктів підприємницької діяльності, підприємства торгівлі, ресторанного господарства, побутового обслуговування населення та ринки щодо змін в законодавстві;

9) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

10) розглядає в установленому порядку звернення громадян, громадських об'єднань, державних, недержавних підприємств, установ та організацій;

11) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів Київської міської ради;

12) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;

13) забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства в охороні праці, пожежної безпеки;

14) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

15) забезпечує захист персональних даних;

16) забезпечує надання методологічної, консультативної і організаційної допомоги суб'єктам підприємництва, підприємствам торгівлі, ресторанного господарства, побутового обслуговування населення та ринкам незалежно від форм власності та підпорядкування, окремим громадянам з питань, що відносяться до компетенції Відділу;

17) здійснює інші передбачені законом повноваження.

6. Відділ для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені має право:

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів райдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

2) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів

райдержадміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи райдержадміністрації в напрямку сприяння розвитку торгівлі, ресторанного господарства, сфери послуг та ринків;

4) користуватися в установленому порядку інформаційними базами райдержадміністрації, системами зв'язку і комунікації;

5) скликати в установленому порядку наради, семінари з питань, що належать до їх компетенції;

6) здійснювати координацію роботи підприємств торгівлі, ресторанного господарства, побуту, ринків незалежно від форм власності з питань забезпечення потреб району у товарах широкого вжитку та послугах, забезпечує доведення до них нормативних та розпорядчих документів вищих представницьких та виконавчих органів, контролює їх виконання;

7) здійснювати роботу у межах своєї компетенції, спрямовану на підтримку вітчизняного виробника;

8) здійснювати проведення моніторингу, економічного аналізу рівня цін на ринку продовольства, приймати участь (за необхідності) в розробці пропозицій щодо проведення цінової політики на споживчому ринку та у створенні системи інформування населення про попит на ці товари;

9) сприяти відновленню традиційних та освоєнню нових ринків продовольчих товарів, налагодженню по цих питаннях співробітництва з суб'єктами господарювання;

10) інформувати підприємства торгівлі, ресторанного господарства, побутового обслуговування населення та ринки про участь у виставках, конкурсах, ярмарках, аукціонах, тощо;

11) залучати підприємства торгівлі, ресторанного господарства району до участі у торговельному обслуговуванні державних, міських та районних заходів відповідно до затвердженого плану заходів;

12) організовувати проведення ярмарків, сезонної торгівлі відповідно до розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

13) організовувати проведення районних конкурсів з питань підвищення рівня побутового обслуговування населення;

14) здійснювати, в межах повноважень, самостійно або разом з відповідними державними органами контроль за дотриманням підприємствами торгівлі, ресторанного господарства та сфери побуту норм і правил обслуговування;

15) надавати пропозиції стосовно доцільності місця розташування підприємств торгівлі, ресторанного господарства, побутового обслуговування населення, ринків та застосування на цих підприємствах профілю діяльності;

16) проводити обстеження суб'єктів господарювання, що здійснюють діяльність у сфері торгівлі, ресторанного господарства, побутового обслуговування населення і

ринків на предмет дотримання ними вимог чинного законодавства в цій сфері та отримання необхідної інформації, що належить до компетенції відділу;

17) приймати участь у нарадах, семінарах, що проводять відповідні служби міської та районної державних адміністрацій з питань здійснення торговельної діяльності, ресторанного господарства, побутового обслуговування населення та ринків;

18) здійснювати управління об'єктами побутового, торговельного обслуговування та ресторанного господарства, що перебувають у комунальній власності відповідних територіальних громад, забезпечення їх належного утримання та ефективної експлуатації, необхідного рівня та якості послуг населенню;

19) взаємодіяти з відповідними органами влади у сфері захисту прав споживачів;

20) встановлювати зручний для населення режим роботи підприємств комунального господарства, торгівлі та громадського харчування, побутового обслуговування населення, що належать до комунальної власності відповідних територіальних громад, а також за погодженням з власником, встановлювати зручний для населення режим роботи розташованих на відповідній території підприємств та організацій сфери обслуговування населення незалежно від форм власності.

7. Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом райдержадміністрації, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання інформації, необхідної для виконання покладених на відділ завдань та здійснення запланованих заходів.

8. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади керівником апарату районної в місті Києві державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з органом виконавчої влади вищого рівня.

9. Начальник відділу:

1) здійснює керівництво відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у відділі;

2) подає на затвердження голові райдержадміністрації Положення про відділ та посадові інструкції;

3) планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування плану роботи райдержадміністрації;

4) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу;

5) звітує перед головою райдержадміністрацією про виконання покладених на відділ завдань та затверджених планів роботи;

6) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції Відділу;

7) представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням керівництва райдержадміністрації;

8) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетенції державних службовців Відділу;

9) подає керівнику апарату райдержадміністрації пропозиції щодо: призначення на посаду та звільнення з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу державних службовців Відділу, присвоєння їм рангів державних службовців, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;


10) забезпечує дотримання працівниками Відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

11) розподіляє обов'язки між працівниками відділу;

12) здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

10. Начальник Відділу має заступника відділу, який призначається на посаду та звільняється з посади керівником апарату райдержадміністрації. На період відсутності начальника Відділу його обов'язки виконує заступник начальника Відділу.

Начальник відділу торгівлі та
споживчого ринку


24.11.2021

Олена ШЕВЧЕНКО

25.11.2021

