

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Кіровоградської міської ради

«___» _____ 2012 року

№ _____

ПОЛОЖЕННЯ

**про управління по сприянню розвитку торгівлі та побутового
обслуговування населення Кіровоградської міської ради**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Управління по сприянню розвитку торгівлі та побутового обслуговування населення Кіровоградської міської ради (надалі за текстом – управління) є виконавчим органом Кіровоградської міської ради, їй підконтрольний і підзвітний, підпорядкований виконавчому комітету міської ради, міському голові.

1.2. Положення про управління та загальна чисельність його працівників затверджуються міською радою.

1.3. Призначення, переміщення і звільнення працівників управління здійснюється за розпорядженням Кіровоградського міського голови у встановленому законодавством порядку.

1.4. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, рішеннями Кіровоградської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, цим Положенням, а також іншими нормативно-правовими актами.

1.5. Управління є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, реєстраційні бюджетні та небюджетні рахунки в установах Державного казначейства, поточні рахунки в установах банку, печатку з зображенням Державного герба України та своїм найменуванням, штампи і відповідні бланки, може від свого імені укладати договори та здійснювати інші правочини, може брати участь у судових засіданнях.

1.6. Місцезнаходження управління: 25022, місто Кіровоград, вул. Велика Перспективна, 41.

2. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ УПРАВЛІННЯ

2.1. Завдання управління

2.1.1. Забезпечення реалізації державної політики, спрямованої на розвиток роздрібної, оптової торгівлі, ресторанного господарства і сфери послуг на основі використання ринкових механізмів господарювання та захисту прав споживачів.

2.1.2. Сприяння формуванню та товарному насиченню споживчого ринку широким асортиментом товарів, продукції ресторанного господарства та надання послуг.

2.1.3. Запровадження затверджених в установленому порядку правил торгівлі і побутового обслуговування населення, правил торгівлі на ринках та правил роботи закладів ресторанного господарства, забезпечення контролю за їх дотриманням, здійснення заходів щодо вдосконалення торговельного і побутового обслуговування населення.

2.1.4. Координація роботи підприємств торгівлі, ресторанного господарства та побутового обслуговування населення незалежно від форм власності, участь у формуванні ринку товарів, побутових послуг, сприяння

розвитку всіх форм торговельного і побутового обслуговування населення на підставі повноважень, визначених законодавством України.

2.1.5. Забезпечення реалізації заходів обласної програми соціально-економічного розвитку в частині сприяння розвитку сфери торгівлі, ресторанного господарства та надання послуг, у тому числі щодо розвитку мережі підприємств торгівлі місцевих товаровиробників та соціальних об'єктів.

2.1.6. Здійснення контролю за дотриманням законодавства щодо захисту прав споживачів у сфері торгівлі, ресторанного господарства та надання послуг, проведення роботи по усуненню виявлених порушень.

2.1.7. Забезпечення консультування та інформування споживачів щодо захисту їх прав з питань, що відносяться до компетенції управління.

2.2. Функції управління

2.2.1. Здійснення заходів щодо розширення та вдосконалення мережі підприємств торгівлі, ресторанного господарства та побутового обслуговування, у тому числі мережі підприємств торгівлі місцевих товаровиробників та соціальних об'єктів.

2.2.2. Розроблення та організація виконання галузевих програм розвитку, спрямованих на поліпшення торговельного та побутового обслуговування населення.

2.2.3. Організація місцевих ринків, торгових майданчиків, ярмарків з продажу сільськогосподарської продукції, товарів місцевих товаровиробників та інших товарів, а також святкової торгівлі та ярмарків.

2.2.4. Надання методичної, консультаційної та організаційної допомоги суб'єктам господарювання усіх форм власності з питань застосування правил торгівлі та побутового обслуговування населення, правил торгівлі на ринках, правил роботи закладів ресторанного господарства та з інших питань, що належать до компетенції управління.

2.2.5. Надання, на підставі повідомлень суб'єктів господарювання про розміщення об'єктів торгівлі, ресторанного господарства та надання послуг карток обліку об'єктів та довідок про розміщення об'єктів відповідно до рішення виконкому Кіровоградської міської ради від 29 листопада 2011 року № 1167 «Про запровадження ведення обліку об'єктів торгівлі, ресторанного господарства та надання послуг міста Кіровограда».

2.2.6. Встановлення зручного для населення режиму роботи об'єктів торгівлі, ресторанного господарства та надання послуг, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Кіровограда, а також встановлення за погодженням з власниками зручного для населення режиму роботи об'єктів торгівлі, ресторанного господарства та надання послуг незалежно від форм власності.

2.2.7. Підготовка документів щодо встановлення чи скасування встановленого режиму роботи об'єктів торгівлі, ресторанного господарства та надання послуг у нічний час.

2.2.8. Проведення роботи по виявленню на території міста об'єктів торгівлі, ресторанного господарства та надання послуг, які працюють з порушенням вимог Порядку провадження торговельної діяльності та правил торговельного обслуговування населення, Правил роботи закладів ресторанного господарства, Правил роздрібної торгівлі алкогольними напоями, Правил торгівлі на ринках міста Кіровограда та законодавства про захист прав споживачів та складання протоколів про адміністративні правопорушення передбачені статтями 155, 156 ч.2, 156-1, 159 Кодексу України про адміністративні правопорушення.

2.2.9. Участь у роботі комісій, робочих груп, координаційних рад, галузевих рад підприємців тощо.

2.2.10. Утворення робочих груп по розгляду проблемних питань розвитку сфери торгівлі, ресторанного господарства та надання послуг.

2.2.11. Організація та проведення нарад, семінарів, оглядів, конкурсів з питань, що стосуються роботи галузі торгівлі, ресторанного господарства та побутового обслуговування населення.

2.2.12. Підготовка проектів нормативно-правових актів з питань діяльності сфери торгівлі, ресторанного господарства, надання послуг та здійснення їх експертизи.

2.2.13. Ведення комп'ютерного обліку стаціонарних, напівстаціонарних, позамагазинних та сезонних об'єктів торгівлі, ресторанного господарства та надання послуг.

2.2.14. Координація роботи комунальних підприємств торгівлі та побутового обслуговування населення в межах делегованих повноважень.

2.2.15. Підготовка проектів контрактів з керівниками комунальних підприємств торгівлі, ресторанного господарства та надання послуг, надання їх на підпис міському голові.

2.2.16. Підготовка проектів рішень Кіровоградської міської ради та виконавчого комітету, розпоряджень міського голови з питань, що належать до повноважень управління.

2.2.17. Розгляд звернень та пропозицій зацікавлених осіб та організацій з питань, що належать до компетенції управління.

2.2.18. Усунення виявлених при продажу товарів (виконання робіт, послуг) порушень.

2.2.19. Участь у роботі Центру надання адміністративних послуг міста Кіровограда.

2.2.20. Виконання функції головного розпорядника бюджетних коштів міського бюджету на здійснення заходів з виконання міських програм соціального захисту та соціальної підтримки окремих категорій населення міста Кіровограда.

2.2.21. Розгляд звернень споживачів, надання консультацій з питань захисту прав споживачів.

2.2.22. Висвітлення у місцевих засобах масової інформації інформацій щодо стану дотримання на підприємствах торгівлі, ресторанного

господарства та надання послуг вимог діючого законодавства України щодо захисту прав споживачів.

3. ПРАВА УПРАВЛІННЯ

3.1. Внесення на розгляд Кіровоградської міської ради та виконавчого комітету пропозицій щодо вирішення питань, які належать до його компетенції.

3.2. Залучення спеціалістів інших виконавчих органів Кіровоградської міської ради, міських служб, підприємств, організацій та установ міста (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до його компетенції.

3.3. Одержання в установленому порядку від інших виконавчих органів Кіровоградської міської ради, районних у місті Кіровограді рад, Новенської селищної ради, підприємств, установ і організацій інформацій, документів та інших матеріалів, необхідних для виконання завдань.

3.4. Скликання в установленому порядку нарад з питань, що належать до його компетенції.

3.5. Одержання від підприємств, установ та організацій, що не перебувають у комунальній власності, інформацій з питань, що відносяться до компетенції управління.

3.6. Припинення або тимчасове припинення реалізації продукції, яка не супроводжується необхідною, доступною, достовірною, своєчасною інформацією та відповідними документами, або продукції з простроченим терміном придатності.

3.7. Здійснення перевірок об'єктів торгівлі, ресторанного господарства та надання послуг, у тому числі і за зверненнями споживачів. Одержання при розгляді питань щодо захисту прав споживачів від суб'єктів господарювання необхідних документів, відомостей, а також пояснень.

3.8. Виступ третьою стороною в судах при розгляді питань щодо захисту прав споживачів з питань, що належать до компетенції управління.

3.9. Затвердження актів звіряння розрахунків за надані пільги на послугу лазні окремим, визначеним рішенням Кіровоградської міської ради, категоріям громадян, які мають право на отримання цієї пільги, за відповідний період у межах бюджетних призначень.

3.10. Проведення на підставі проведених розрахунків та актів звіряння розрахунків з підприємствами-надавачами послуг лазні відповідно до укладених договорів та в порядку, визначеному рішеннями Кіровоградської міської ради та виконавчого комітету.

3.11. Надання в установленому порядку та в строки, передбачені запитом, посадовим особам виконавчих органів документів, довідок та інших матеріалів, необхідних для виконання покладених на них завдань.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ

4.1. Організація роботи управління здійснюється відповідно до вимог регламенту виконавчих органів Кіровоградської міської ради, регламенту

Кіровоградської міської ради, інструкції з діловодства, інших нормативно-правових та розпорядчих актів.

4.2. Управління може мати структурні підрозділи. Структурні підрозділи управління не мають статусу юридичної особи. Вони діють у складі управління, керуються даним Положенням та положеннями про ці підрозділи.

4.3. Структурні підрозділи управління підзвітні та підконтрольні начальнику управління, заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради відповідно до розподілу функціональних повноважень.

4.4. Положення про структурні підрозділи управління затверджуються розпорядженням міського голови за поданням начальника управління.

4.5. Утримання управління здійснюється за рахунок коштів міського бюджету.

4.6. Штатний розпис управління затверджується міським головою в межах установленної штатної чисельності та фонду оплати праці.

4.7. Виплата матеріальної допомоги на оздоровлення та вирішення соціально-побутових потреб, премій та грошової винагороди начальнику управління здійснюється на підставі розпорядження міського голови.

4.8. Робота управління планується за перспективними (піврічними) планами.

4.9. Для забезпечення діяльності управління за ним на праві оперативного управління закріплюється майно, що є комунальною власністю міської ради.

4.10. Управління очолює начальник управління, який призначається міським головою.

4.11. Начальник управління підпорядкований і підзвітний заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради відповідно до розподілу функціональних повноважень.

4.12. На посаду начальника управління призначається особа з вищою освітою відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста; зі стажем роботи за фахом в органах місцевого самоврядування та державної служби на керівних посадах не менше трьох років або стажем роботи на керівних посадах в інших сферах не менше двох років, або стаж роботи у інших сферах не менше п'яти років.

4.13. Начальник управління у межах своїх повноважень видає накази.

4.14. Накази начальника управління, що суперечать Конституції України, законам України, рішенням Конституційного Суду України, актам Президента України та Кабінету Міністрів України, іншим актам законодавства, інтересам територіальної громади міста чи окремих громадян, або є недоцільними чи неефективними за очікуваннями чи фактичними результатами, можуть бути скасовані виконавчим комітетом міської ради або в судовому порядку.

4.15. На час відсутності начальника управління його обов'язки виконуються заступником начальника управління.

5. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Управління набуває статусу юридичної особи з моменту державної реєстрації.

5.2. Припинення діяльності управління здійснюється відповідно до чинного законодавства шляхом ліквідації або реорганізації.

5.3. У разі ліквідації управління як неприбуткової організації її активи повинні бути передані іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховані до доходу бюджету.

5.4. Дане Положення прийнято в новій редакції зі змінами та доповненнями замість Положення, зареєстрованого 04 квітня 2011 року номер запису 14441050005003400.

Начальник управління по сприянню
розвитку торгівлі та побутового
обслуговування населення
Кіровоградської міської ради

Т.Белова