

**УКРАЇНА**

**ЛИСИЧАНСЬКА МІСЬКА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ СЄВЄРОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

**КЕРІВНИКА ЛИСИЧАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ**

**ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

07.05.2021 м. Лисичанськ № 341

**Про затвердження Положення**

**про відділ споживчого ринку**

**Лисичанської міської**

**військово-цивільної адміністрації**

**Сєвєродонецького району**

**Луганської області**

З метою належної організації діяльності відділу споживчого ринку Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області, керуючись пунктом 8 частини третьої статті 6 Закону України «Про військово-цивільні адміністрації»

**зобов’язую:**

1. Затвердити Положення про відділ споживчого ринку Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області (додається).
2. Розпорядження керівника військово-цивільної адміністрації міста Лисичанськ Луганської області від 18.09.2020 №359 вважати таким, що втратило чинність.
3. Розпорядження підлягає оприлюдненню.

**Керівник Лисичанської міської**

**військово-цивільної адміністрації Олександр ЗАЇКА**

**Додаток**

до розпорядження керівника Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району

Луганської області

07.05.2021 № 341

**П О Л О Ж Е Н Н Я**

**про відділ споживчого ринку Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області**

1. **Загальні положення**
2. Відділ споживчого ринку (далі – відділ) є структурним підрозділом Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області (далі – Лисичанська міська ВЦА).
3. У своїй діяльності відділ керується Конституцією та законами України, указами та розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, нормативно-правовими актами інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями керівника Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області (далі – керівник Лисичанської міської ВЦА), цим Положенням, а також іншими нормативними актами за напрямом діяльності;
4. Відділ підзвітний та підконтрольний керівнику Лисичанської міської ВЦА. Координує роботу відділу заступник керівника Лисичанської міської ВЦА згідно з розподілом обов’язків.
5. Зміни та доповнення до Положення про відділ затверджуються керівником Лисичанської міської ВЦА.
6. **Основні завдання**

Основними завданнями відділу є:

* 1. Забезпечення у межах делегованих повноважень реалізації державної політики, спрямованої на розвиток та вдосконалення діяльності споживчого ринку, підприємств торгівлі, ресторанного господарства, побутового обслуговування населення та мережі ринкового господарства;
  2. Забезпечення в межах компетенції захисту прав споживачів та взаємодія з відповідними органами державної влади з питань захисту прав споживачів у сфері торговельного та побутового обслуговування населення;
  3. Запровадження, затверджених в установленому порядку, правил торговельного і побутового обслуговування населення, правил торгівлі на ринках, інших нормативних актів в сфері торгівлі, побутових послуг, забезпечення в межах компетенції контролю за їх дотриманням;
  4. Здійснення координації діяльності суб’єктів господарювання сфери торгівлі, ресторанного господарства, побутового обслуговування населення, ринків, незалежно від форм власності, пов’язаної з розвитком їх інфраструктури та насиченням споживчого ринку міста товарами, сприяння розвитку всіх форм торговельного обслуговування населення та надання побутових послуг.

1. **Функції**

Відповідно до завдань відділ виконує наступні функції:

1. Забезпечує реалізацію в місті державних, обласних, міських програм та їх заходів в частині, що стосується питань розвитку споживчого ринку товарів та побутових послуг;
2. Сприяє розвитку споживчого ринку, всіх форм торгівлі, впровадженню прогресивних форм і методів обслуговування;
3. Організовує розробку та реалізацію заходів щодо розширення, вдосконалення та впорядкування торговельної мережі, закладів ресторанного господарства та об’єктів побутового обслуговування населення;
4. Збирає інформацію та розробляє дислокації об’єктів торгівлі, закладів ресторанного господарства, ринків, торговельних майданчиків, об’єктів сфери побутових послуг, підприємств з виробництва продуктів харчування незалежно від форм власності, яка носить оперативний характер;
5. Здійснює в межах компетенції та відповідно до законодавства контроль за належною організацією обслуговування населення підприємствами торгівлі, ресторанного господарства та побутового обслуговування, об’єктами ринкового господарства на території міста та дотриманням законодавства щодо захисту прав споживачів;
6. Здійснює аналіз стану та тенденцій розвитку споживчого ринку міста, сфери торгівлі, ресторанного господарства, побутових послуг, систематизує показники, вносить пропозиції з пріоритетних напрямків і форм діяльності;
7. Приймає участь у підготовці пропозицій до проектів програм розвитку та підтримки малого і середнього підприємництва, соціально-економічного розвитку міста, та інших програм, спрямованих на поліпшення торговельного і побутового обслуговування населення, організує їх виконання;
8. Вивчає цінову ситуацію на споживчому ринку міста. Проводить моніторинг цін на соціально значущі продовольчі товари в об’єктах торгівлі та на ринках міста;
9. Координує роботу щодо встановлення за погодженням з власниками зручного для населення режиму роботи, розташованих на території міста підприємств, установ та організацій сфери обслуговування незалежно від форм власності;
10. Організовує роботу щодо підготовки проектів розпоряджень керівника Лисичанської міської ВЦА про встановлення за погодженням з власниками зручного для населення режиму роботи (у тому числі подовженого та цілодобового) підприємств, установ та організацій сфери торгівлі та побутового обслуговування незалежно від форм власності, розташованих на території міста;
11. Приймає участь в організації роботи місцевих ринків та проведенні ярмаркової, сезонної, святкової, виїзної торгівлі на території міста;
12. Інформує суб’єктів господарювання сфери торгівлі, ресторанного господарства та побутового обслуговування населення про участь у виставково-ярмаркових заходах, конкурсах, форумах тощо;
13. Залучає суб’єктів господарювання до участі у торговельному обслуговуванні міських та обласних заходів відповідно до затверджено плану;
14. Надає методологічну, консультаційну та інформаційну допомогу суб’єктам господарювання з питань застосування діючого законодавства, яке регулює діяльність у сфері торгівлі, ресторанного господарства, побутового обслуговування, з інших питань, що належать до компетенції відділу;
15. Організує проведення семінарів, нарад, робочих зустрічей з обговорення та вирішення актуальних питань функціонування споживчого ринку, сфери торгівлі, ресторанного господарства, побутового обслуговування населення та захисту прав споживачів;
16. Взаємодіє з відповідними органами виконавчої влади та правоохоронними органами з питань захисту прав споживачів;
17. Розглядає звернення споживачів, консультує їх з питань захисту прав споживачів, узагальнює та аналізує звернення громадян;
18. Організує та здійснює заходи, спрямовані на захист прав споживачів, на підвищення інформованості та правової обізнаності споживачів, поглиблення правових знань суб’єктів господарювання;
19. Взаємодіє з адміністраціями ринків та торговельних майданчиків з питань організації торговельного процесу;
20. Забезпечує підготовку звітів, інформаційних та аналітичних матеріалів керівнику Лисичанської міської ВЦА та його заступникам, обласній державній адміністрації у визначені строки з питань, що належать до компетенції відділу;
21. Забезпечує в установленому порядку розгляд заяв, звернень громадян, громадських об’єднань, підприємств, установ та організацій, інших суб’єктів господарювання з питань, що належать до компетенції відділу;
22. Приймає участь у заходах, пов’язаних з мобілізаційною підготовкою та цивільним захистом населення з питань, що належать до компетенції відділу;
23. Виконує інші функції згідно з покладеними на відділ завданнями та дорученнями в межах своїх повноважень та компетенції, передбачених чинним законодавством.
24. **Права та обов’язки**

Відділ має право:

1. Здійснювати в межах компетенції та повноважень відповідно до законодавства контроль за:
2. Належною організацією обслуговування населення підприємствами торгівлі, ресторанного господарства та побутового обслуговування;
3. Дотриманням законодавства щодо захисту прав споживачів;
4. Дотриманням правил торгівлі на ринках;
5. Ініціювати та приймати участь у заходах з ліквідації несанкціонованої торгівлі на території міста;
6. Одержувати в установленому порядку від державних органів, органів місцевого самоврядування, структурних підрозділів Лисичанської міської ВЦА, підприємств, установ та організацій всіх форм власності інформацію, документи, статистичні дані, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на відділ завдань та функцій;
7. Ініціювати залучення працівників структурних підрозділів Лисичанської міської ВЦА, підприємств, установ та організацій усіх форм власності, органів державної влади, громадських організацій (за узгодженням з їх керівниками) для розгляду питань згідно з функціями відділу;
8. Розробляти проекти розпоряджень керівника Лисичанської міської ВЦА, у тому числі нормативно–правового характеру, з питань функціональної компетенції відділу;
9. Вносити на розгляд керівника Лисичанської міської ВЦА пропозиції з питань функціонування споживчого ринку, удосконалення торговельного та побутового обслуговування населення;
10. Складати в межах повноважень протоколи про адміністративні порушення в порядку, передбаченому Кодексом України про адміністративні правопорушення, за ст.ст. 152,155,159, з питань, що належать до компетенції відділу;
11. Приймати участь у комісіях, нарадах, робочих групах та інших заходах, що проводяться керівником Лисичанської міської ВЦА та його заступниками;
12. Працівники відділу зобов’язані:
13. Дотримуватися Конституції та законів України, діяти лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією та законами України;
14. Сумлінно і професійно виконувати свої посадові обов’язки;
15. Використовувати під час виконання своїх посадових обов’язків державну мову;
16. Поважати гідність людини, не допускати порушення прав і свобод людини та громадянина;
17. Зберігати державну таємницю, інформацію про громадян, що стала відома у зв’язку з виконанням службових обов’язків, а також іншу інформацію, яка згідно із законом не підлягає розголошенню;
18. Постійно удосконалювати організацію своєї роботи, підвищувати рівень професійної компетенції;
19. Дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку та правил етичної поведінки;
20. Дотримуватися вимог законодавства у сфері запобігання корупції.
21. **Начальник відділу**
22. Відділ очолює начальник відділу, який призначається на посаду і звільняється з посади у порядку, визначеному чинним законодавством України.

У разі відсутності начальника відділу його обов’язки виконує головний спеціаліст відділу, на якого розпорядженням керівника Лисичанської міської ВЦА покладено виконання обов’язків начальника відділу;

1. Компетенція начальника відділу:
2. Здійснює керівництво діяльністю відділу, забезпечує виконання покладених на відділ завдань;
3. Планує роботу відділу, розподіляє обов’язки серед спеціалістів відділу, визначає завдання, контролює їх виконання;
4. Розробляє та подає в установленому порядку на затвердження Положення про відділ та посадові інструкції спеціалістів відділу;
5. Безпосередньо розробляє або приймає участь в розробці проектів нормативно-правових актів, проектів розпоряджень керівника з питань функціональної компетенції відділу;
6. Організовує виконання законодавчих актів України, постанов та розпоряджень Кабінету Міністрів України, розпоряджень голови обласної державної адміністрації, розпоряджень керівника Лисичанської міської ВЦА, що є обов’язковими для виконання спеціалістами відділу, та контролює їх виконання;
7. Здійснює аналіз стану та тенденцій розвитку споживчого ринку міста, сфери торгівлі, ресторанного господарства, побутових послуг, систематизує показники, вносить пропозиції з пріоритетних напрямків та форм діяльності;
8. Розглядає в установленому порядку звернення громадян з питань, віднесених до компетенції відділу;
9. В межах своїх повноважень за дорученням керівника представляє інтереси Лисичанської міської ВЦА у відносинах з державними органами, громадськими організаціями, підприємствами, установами та організаціями і громадянами з питань, що належать до компетенції відділу;
10. Здійснює інші повноваження відповідно до чинного законодавства в межах компетенції відділу.
11. **Взаємодія**

Відділ у своїй діяльності взаємодіє з:

1. Керівником Лисичанської міської ВЦА, його заступниками;
2. Працівниками структурних підрозділів Лисичанської міської ВЦА;
3. Посадовими особами органів державної влади, органів місцевого самоврядування;
4. Юридичними особами, фізичними особами-підприємцями, громадськими організаціями, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на відділ завдань та здійснення запланованих заходів.

**Заступник керівника**

**Лисичанської міської**

**військово-цивільної адміністрації Олег КАЛІНІН**

**Головний спеціаліст,**

**в.о. начальника відділу**

**споживчого ринку Надія КОЗЛОВА**