

ПОЛОЖЕННЯ
про Відділ торгівлі, побуту та захисту прав споживачів
Тернопільської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Відділ торгівлі, побуту та захисту прав споживачів Тернопільської міської ради (надалі – Відділ) є виконавчим органом міської ради, нею утворюється, їй підзвітне і підконтрольне, підпорядковане виконавчому комітету та міському голові.

Координацію роботи здійснює заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради відповідно до розподілу обов'язків між міським головою, секретарем ради, заступниками міського голови.

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, постановами Верховної Ради України, нормативно-правовими актами Президента України та Кабінету Міністрів України, органів виконавчої влади, рішеннями Тернопільської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, Настановою у сфері якості Тернопільської міської ради, стандартом ISO 9001:2015, Політикою у сфері якості та цим Положенням.

1.3. Відділ здійснює свою діяльність на правах самостійного структурного підрозділу міської ради.

1.4. Відділ має круглу печатку із своїм найменуванням, штампи, бланки.

1.5. Місцезнаходження Відділу: вул. Миколая Коперника, 1, м. Тернопіль, 46001.

2. Завдання Відділу

2.1. Участь у реалізації політики органів місцевої влади щодо функціонування об'єктів сфери торгівлі та сфери обслуговування населення на території Тернопільської міської територіальної громади.

2.2. Надання консультаційної допомоги суб'єктам підприємницької діяльності щодо дотримання чинного законодавства у сфері торгівлі та сфері обслуговування населення.

2.3. Виконання повноважень за дотриманням законодавства щодо захисту прав споживачів.

2.4. Забезпечення виконання вимог законодавства України з питань державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності.

2.5. Сприяння комплексному економічному і соціальному розвитку міста.

3. Основні функції Відділу

3.1. Забезпечення видачі заявнику:

3.1.2. Погодження режиму роботи об'єктів торгівлі, сфери послуг та закладів ресторанного господарства в стаціонарних спорудах, павільйонах на території Тернопільської міської територіальної громади або вмотивованої відмови;

3.1.3. Погодження режиму роботи торгових кіосків, тимчасових споруд, автопричепів, лотків на території Тернопільської міської територіальної громади або вмотивованої відмови;



3.1.4.Погодження режиму роботи пересувної мережі (автокав'ярні, велокав'ярні, автомобілі з реалізації питної води), торгових розносок на території Тернопільської міської територіальної громади або вмотивованої відмови;

3.1.5. Погодження режиму роботи кіосків, лотків в стаціонарних спорудах на території Тернопільської міської територіальної громади або вмотивованої відмови;

3.1.6.Погодження режиму роботи ринків на території Тернопільської міської територіальної громади або вмотивованої відмови

3.1.7. Погодження режиму роботи сезонного об'єкта сфери торгівлі на території Тернопільської міської територіальної громади або вмотивованої відмови;

3.1.8. Погодження режиму роботи сезонного об'єкта сфери послуг, відпочинку та розваг на території Тернопільської міської територіальної громади або вмотивованої відмови;

3.1.9. Погодження режиму роботи сезонного об'єкта сфери торгівлі (торгових майданчиків біля стаціонарних споруд закладів ресторанного господарства) на території Тернопільської міської територіальної громади або вмотивованої відмови.

3.2. Організація роботи комісії з організації та розміщення сезонних об'єктів сфери торгівлі, послуг, відпочинку та розваг на території Тернопільської міської територіальної громади.

3.3. Організація роботи комісії по розгляду заяв щодо встановлення нічного режиму роботи закладам торгівлі, побуту, ресторанного господарства та закладам дозвілля.

3.4. Організація святкових та інших ярмарків, конкурсів, в тому числі для популяризації місцевих товаровиробників.

3.5. Підготовка проектів рішень міської ради та її виконавчого комітету, доручень та розпоряджень міського голови.

3.6. Забезпечення виконання вимог законодавства України з питань державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності:

3.6.1. координація роботи виконавчих органів міської ради з питань реалізації державної регуляторної політики, підготовка пропозицій щодо дерегуляції;

3.6.2. підготовка проектів рішень міської ради та виконавчого комітету щодо затвердження планів діяльності з підготовки проектів регуляторних актів на наступний календарний рік та внесення доповнень до них;

3.6.3. підготовка розпорядження міського голови про плани підготовки звітів відстеження результативності діючих регуляторних актів міської ради та її виконавчого комітету на поточний рік;

3.6.4. підготовка звіту щодо здійснення Тернопільською міською радою та її виконавчим комітетом державної регуляторної політики за попередній календарний рік;

3.6.5. ведення реєстру діючих регуляторних актів.

3.7.Координація діяльності підпорядкованих Відділу комунальних підприємств:

3.7.1. комунального підприємства «Еней» Тернопільської міської ради;

3.7.2. комунального підприємства «Підприємство матеріально-технічного забезпечення» Тернопільської міської ради.

3.8. Участь у розробленні та виконанні Програми економічного та соціального розвитку Тернопільської міської територіальної громади.

3.9. Участь у розробленні та виконанні Програми розвитку малого і середнього підприємництва.



3.10. Залучення підприємств та організацій торгівлі незалежно від форм власності до участі у вирішенні питань соціально - економічного розвитку міста.

3.11. Взаємодія з контрольно-наглядовими та правоохоронними органами щодо дотримання суб'єктами господарювання чинного законодавства в сфері торгівлі та сфері обслуговування населення на території Тернопільської міської територіальної громади.

3.12. Взаємодія з Тернопільським обласним територіальним відділенням Антимонопольного Комітету України щодо розвитку в місті сумлінної конкуренції, запобігання монополізму.

3.13. Організація та проведення семінарів з питань, які належать до компетенції Відділу.

3.14. Розгляд звернень та скарг, що надходять від громадян.

3.15. Організація роботи служби торгівлі та харчування на період надзвичайних ситуацій.

3.16. Здійснення інших повноважень, відповідно до рішень міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови.

4. Права Відділу

4.1. Залучати спеціалістів органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції.

4.2. Одержувати у встановленому порядку від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій та їх посадових осіб інформацію, необхідну для виконання покладених на нього завдань.

4.3. Інформувати міського голову у разі покладення на Відділ виконання завдань, що не належить до його функцій чи виходить за їх межі, а також у випадках, коли відповідні підрозділи або посадові особи не надають документи, інші матеріали, необхідні для вирішення порушених питань.

4.4. Інформувати раду, її виконавчий комітет з питань роботи комунальних підприємств, координацію яких здійснює Відділ, вносити пропозиції щодо їх ліквідації чи реорганізації.

4.5. Скликати у встановленому порядку наради з питань, які належать до його компетенції.

4.6. Брати участь у засіданнях міської ради, виконавчого комітету, засіданнях постійних комісій міської ради, нарадах, комісіях, робочих групах, утворених міською радою, її виконавчими органами, міським головою.

4.7. Висвітлювати інформацію в засобах масової інформації, на сайті Тернопільської міської ради з питань, що належить до компетенції Відділу.

4.8. Самостійно організовувати роботу відповідно до зазначених вище функцій, вносити пропозиції щодо власної структури в межах затвердженої чисельності та фонду оплати праці.

5. Керівництво

5.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою у порядку, згідно з чинним законодавством.

5.2. Начальник Відділу:

5.2.1. Організовує роботу працівників Відділу, розподіляє посадові обов'язки.



5.2.2. Здійснює постійне керівництво діяльністю Відділу. Несе персональну відповідальність за збереження майна і засобів, переданих йому в користування. Аналізує виконання завдань та функцій покладених на підрозділи Відділу, забезпечує дотримання вимог системи менеджменту якості міжнародному стандарту ISO 9001:2015.

5.2.3. Затверджує посадові інструкції працівників.

5.2.4. Погоджує питання преміювання, надання відпусток і матеріальної допомоги на оздоровлення та для вирішення соціально-побутових питань.

5.2.5. Забезпечує виконання доручення міського голови, організовує виконання нормативних актів Тернопільської міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови.

5.2.6. Звітє про роботу Відділу перед міською радою та виконавчим комітетом.

5.2.7. Складає плани з питань роботи Відділу.

5.2.8. Скликає наради в межах компетенції Відділу.

5.2.9. В межах своїх повноважень видає накази, організовує перевірку їх виконання, підписує службову документацію та візує документи.

5.2.10. Забезпечує дотримання працівниками Відділу трудової та виконавської дисципліни, нерозголошення службової інформації.

5.2.11. Веде особистий прийом громадян, розглядає скарги громадян.

5.2.12. В межах повноважень без доручення діє від імені Відділу та представляє його інтереси у відносинах з державними органами, підприємствами, установами, організаціями і громадянами.

5.2.13. Здійснює контроль за дотриманням в Відділі правил діловодства. Проводить роботу щодо підвищення кваліфікації працівників Відділу та проведення внутрішніх навчань, згідно графіку.

5.2.14. Здійснює інші повноваження, передбачені законодавством та цим Положенням.

5.3. Кваліфікаційні вимоги:

5.3.1. На посаду начальника може бути призначена особа, яка має вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста, магістра.

5.3.2. Стаж роботи за фахом на службі в органах місцевого самоврядування та державній службі на керівних посадах не менше 2-х років, або, виходячи із виконання виконавчим органом основних завдань та функцій, стаж роботи за фахом на керівних посадах в інших сферах Відділу не менше 3-х років, вільно володіє українською мовою.

5.4. У випадку відсутності начальника відділу його обов'язки виконує посадова особа відділу, відповідно до розпорядження міського голови.

6. Відповідальність

6.1. Начальник та працівники Відділу, що вчинили правопорушення, несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України.

6.2. Начальник відділу несе персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на нього завдань, обов'язків та повноважень, завдань і функцій відділу, виконання нормативних актів Тернопільської міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень, доручень міського голови, заступників міського голови, дотримання трудової дисципліни.



7. Заключні положення

7.1. Статус посадових осіб Відділу визначається Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

7.2. Відділ утримується за рахунок коштів міського бюджету.

7.3. Структура Відділу визначається штатним розписом, який затверджується міським головою.

7.4. Ліквідація чи реорганізація Відділу здійснюється за рішенням Тернопільської міської ради у порядку, визначеному законодавством України.

7.5. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у порядку, встановленому для його прийняття.

Міський голова

Сергій НАДАЛ

