**Додаток 1**

**до рішення міської ради**

**від 25.10.2019р. №7/39/19**

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про управління торгівлі, побуту та захисту прав споживачів**

**Тернопільської міської ради**

**1. Загальні положення**

1.1. Управління торгівлі, побуту та захисту прав споживачів Тернопільської міської ради (надалі – Управління) 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.

#### 1.2. Управління 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](https://tmrada.gov.ua/app/webroot/files/nova-nastanova-01-04-2019.docx), стандартом ISO 9001:2015, [Політикою у сфері якості](https://tmrada.gov.ua/sistema-upravlinnya-yakistyu/28654.html) та цим Положенням.

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

1.4. Місцезнаходження Управління: 46001, м. Тернопіль, вул. Коперника, 1.

**2. Завдання управління**

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 управління**

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 Управлінню комунальних підприємств.

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 Управління.

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 управління**

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 управління 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 Управління, 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 Управління.

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. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою у порядку, визначеному законодавством.

5.2. Начальник управління:

5.2.1. Організовує роботу працівників управління, розподіляє посадові обов’язки.

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

5.2.3. Затверджує Положення про структурні підрозділи Управління та 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. Виконує доручення міського голови, організовує виконання нормативних актів Тернопільської міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови.

5.2.6. Звітує про роботу управління перед міською радою та виконавчим комітетом.

5.2.7. Складає плани з питань роботи управління.

5.2.8. Скликає наради в межах компетенції управління.

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 Управління трудової та виконавської дисципліни, нерозголошення службової інформації.

5.2.11. Визначає міру відповідальності працівників управління.

5.2.12. Веде особистий прийом громадян, розглядає скарги громадян.

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

5.2.14. Здійснює контроль за дотриманням в Управлінні правил діловодства. Проводить роботу щодо підвищення кваліфікації працівників Управління та проведення внутрішніх навчань, згідно графіку.

5.2.15. 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 магістра, спеціаліста.

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 управління не менше 3-х років, вільно володіє українською мовою.

**6. Відповідальність**

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

**7. Заключні положення**

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

7.2. Управління утримується за рахунок коштів міського бюджету.

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

7.4. Управління має круглу печатку із своїм найменуванням, штампи, бланки.

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

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

**Міський голова С.В.Надал**