

*Додаток
до рішення сесії міської ради
від 14.07.2021 №21*

**ПОЛОЖЕННЯ
про управління торгівлі Хмельницької міської ради
(нова редакція)**

м.Хмельницький
2021 рік

Розділ 1. Загальні положення.

1.1. Управління торгівлі Хмельницької міської ради, (надалі – Управління) є виконавчим органом Хмельницької міської ради.

1.2. Управління підзвітне та підконтрольне міській раді, підпорядковане виконавчому комітету та міському голові.

1.3. Управління створене шляхом виділу управління торгівлі зі складу департаменту економіки Хмельницької міської ради на підставі рішення двадцять другої сесії міської ради №17 від 17.12.2008р. «Про утворення управління торгівлі, відділу державної реєстрації Хмельницької міської ради та внесення змін до Положення про департамент економіки Хмельницької міської ради».

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

1.5. Управління утримується за рахунок коштів міського бюджету. Загальна чисельність працівників управління встановлюється міською радою.

1.6. Управління є юридичною особою, має печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, штамп і відповідні бланки, може мати розрахунковий рахунок.

1.7. Місцезнаходження Управління: 29000, місто Хмельницький, вулиця Грушевського,88.

Розділ 2. Завдання Управління.

2.1. Основними завданнями управління є:

2.1.1. реалізація державної політики, спрямованої на розвиток торгівлі, ресторанного господарства, побутового обслуговування населення;

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

2.1.3. забезпечення консультування та інформування споживачів, розгляд звернень та скарг щодо захисту їх прав з питань, що відносяться до компетенції управління;

2.1.4. участь в організації ринків, ярмарків, виставок із забезпеченням в них участі підприємств різної форми власності, в тому числі місцевих виробників;

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

2.1.6. здійснення заходів щодо розширення та вдосконалення мережі підприємств торгівлі, ресторанного господарства та побутового обслуговування, у тому числі мережі підприємств торгівлі місцевих товаровиробників;

2.1.7. здійснення інших повноважень, покладених на Управління відповідно до чинного законодавства.

Розділ 3. Функції Управління.

3.1. Відповідно до покладених завдань Управління реалізує наступні функції:

3.1.1. здійснення відповідно до законодавства контролю за належною експлуатацією та організацією обслуговування населення підприємствами торгівлі та громадського харчування, побутового обслуговування;

3.1.2. координація роботи підприємств торгівлі, ресторанного господарства та побутового обслуговування населення незалежно від форм власності;

3.1.3. участь у підготовці програми економічного та соціального розвитку, програми розвитку підприємництва в галузі торговельного та побутового обслуговування населення, інших галузевих програм, участь у виконанні цих програм;

3.1.4. надання методичної, консультаційної та організаційної допомоги суб'єктам господарювання усіх форм власності з питань застосування Порядку провадження

торговельної діяльності та правил торговельного обслуговування на ринку споживчих товарів та правил побутового обслуговування населення, правил торгівлі на ринках, правил роботи закладів (підприємств) ресторанного господарства та з інших питань, що належать до компетенції Управління;

3.1.5. участь у роботі комісій, робочих груп, координаційних рад, тощо;

3.1.6. утворення робочих груп по розгляду проблемних питань розвитку сфери торгівлі, ресторанного господарства та надання послуг;

3.1.7. організація та участь у проведенні нарад, семінарів, громадських слухань з питань діяльності суб'єктів підприємництва у сфері торгівлі, ресторанного господарства та побутового обслуговування населення;

3.1.8. розгляд письмових повідомлень організаторів про проведення масових заходів (виставково-ярмаркових) та надання письмових погоджень на їх проведення або відмову на законних підставах;

3.1.9. ведення та внесення даних до реєстру особистих сервітутів на розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності, реєстру даних про об'єкти роздрібної торгівлі, реєстру відомостей про ярмарки у геоінформаційній системі Хмельницької міської ради.

3.1.10. підготовка проектів рішень Хмельницької міської ради та виконавчого комітету, розпоряджень міського голови з питань, що належать до повноважень Управління;

3.1.11. проведення заходів щодо забезпечення повноти надходжень платежів до міського бюджету;

3.1.12. проведення обстежень спільно з управлінням архітектури та містобудування щодо правомірності розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності та тимчасових конструкцій;

3.1.13. підготовка проектів рішень виконавчого комітету про демонтаж незаконно встановлених тимчасових споруд, тимчасових конструкцій для провадження підприємницької діяльності та здійснення належної організації проведення їх демонтажу;

3.1.14. надання адміністративних послуг, а саме:

- встановлення режиму роботи об'єкту торгівлі, ресторанного господарства та сфери послуг;

- організація ринку, ярмарку;

- реєстрація декларації відповідності матеріально-технічної бази суб'єкта господарювання вимогам законодавства;

- укладення договорів про встановлення особистого строкового сервітуту для розміщення стаціонарних та пересувних тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності, відкритих майданчиків для харчування на підставі паспортів прив'язок тимчасових споруд виданих управлінням архітектури та містобудування;

- погодження використання символіки міста Хмельницького;

3.1.15. розгляд пропозицій та звернень суб'єктів господарювання, громадських організацій, засобів масової інформації та громадян, що належать до компетенції Управління;

3.1.16. складання протоколів про адміністративні правопорушення відповідно до статей 152, 155, 156, 156¹, 159 Кодексу України про адміністративні правопорушення;

3.1.17. сприяння розширенню та вдосконаленню мережі об'єктів торгівлі, ресторанного господарства та побутового обслуговування населення;

3.1.18. здійснення відповідно до законодавства контролю за належною експлуатацією та організацією обслуговування населення підприємствами торгівлі та ресторанного господарства, побутового обслуговування;

3.1.19. забезпечення проведення електронних торгів (аукціонів) на право розміщення пересувних тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території міста;

3.1.20. здійснення інших повноважень відповідно до рішень Хмельницької міської ради, її виконавчого комітету та розпоряджень міського голови.

Розділ 4. Права Управління.

4.1. Залучати спеціалістів інших виконавчих органів міської ради, підприємств, установ і організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками), суб'єктів підприємницької діяльності для розгляду питань, що належать до компетенції Управління.

4.2. Одержувати в установленому порядку від інших виконавчих органів міської ради, підприємств, установ та організацій, місцевих органів державної статистики інформацію, необхідну для виконання передбачених цим положенням завдань.

4.3. Вносити на розгляд Хмельницької міської ради та виконавчого комітету пропозиції щодо вирішення питань, які належать до його компетенції.

4.4. Брати участь у межах компетенції у роботі комісій, створених міським головою, міською радою, її виконавчим комітетом, а також виконавчими органами міської ради.

4.5. Проводити в установленому порядку бізнес форуми, семінари, наради, круглі столи, конкурси, презентаційні та виставково-ярмаркові заходи з питань, що належать до компетенції Управління.

4.6. Здійснювати контроль за дотриманням ст.28 Закону України «Про захист прав споживачів» суб'єктами підприємницької діяльності, а саме: розглядати звернення споживачів, консультувати їх з питань захисту прав споживачів, у разі надходження скарги від населення щодо виявлення фактів реалізації продукції неналежної якості, фальсифікованої, небезпечної для життя, здоров'я, повідомляти про це центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державного контролю за додержанням законодавства про захист прав споживачів, інші органи, що здійснюють контроль і нагляд за якістю і безпекою продукції.

4.7. З метою стимулювання росту професійної майстерності фахівців, в закладах торгівлі, ресторанного господарства, підвищення якості продукції, що виробляється, та зростання престижу кадрів масових професій проводити конкурси професійної майстерності.

4.8. Здійснювати інші функції і повноваження, надані чинним законодавством.

Розділ 5. Система взаємодії.

5.1. Управління при виконанні покладених на нього завдань взаємодіє з органами виконавчої влади, управліннями, департаментами та іншими виконавчими органами Хмельницької міської ради, депутатами, постійними комісіями та іншими органами, утвореними міською радою, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності, об'єднаннями громадян в межах та у спосіб, визначенні чинним законодавством.

5.2. Управління забезпечує узгодження спільних дій з управлінням архітектури та містобудування стосовно розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності та тимчасових конструкцій.

Розділ 6. Керівництво Управління.

6.1. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою.

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

6.3. Начальник управління має заступника.

6.4. Начальник управління:

6.4.1. здійснює керівництво діяльністю управління, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Управління завдань;

6.4.2. контролює роботу працівників Управління, визначає межі відповідальності свого заступника, розподіляє обов'язки між спеціалістами Управління;

6.4.3. забезпечує виконання покладених на Управління завдань;

6.4.4. представляє Управління як виконавчий орган Хмельницької міської ради у відносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями і громадянами;

6.4.5. затверджує положення про Управління, посадові інструкції працівників Управління;

6.4.6. видає у межах своєї компетенції накази і контролює їх виконання, проводить прийом громадян;

6.4.7. організовує підготовку проектів рішень та розпоряджень з питань, віднесених до компетенції Управління;

6.4.8. здійснює організаційну роботу, спрямовану на реалізацію завдань, покладених на Управління;

6.4.9. контролює стан трудової та виконавчої дисципліни в Управлінні;

6.4.10. вносить на розгляд міському голові пропозиції щодо призначення на посади, звільнення з посад, а також вжиття заходів заохочення і накладення дисциплінарних стягнень на працівників Управління;

6.4.11. у час відсутності начальника Управління службові обов'язки згідно з розпорядженням міського голови тимчасово виконує заступник начальника Управління.

Розділ 7. Заключні положення.

7.1. Реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) та ліквідація Управління здійснюється за рішенням міської ради відповідно до вимог чинного законодавства України.

7.2. При реорганізації і ліквідації Управління, вивільненим працівникам гарантується захист прав відповідно до трудового законодавства України.

7.3. У разі припинення Управління (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу міського бюджету.

7.4. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у встановленому чинним законодавством порядку та затверджуються Хмельницькою міською радою.

Секретар міської ради

В.ДІДЕНКО

Начальник управління торгівлі

Р.СІДЛЕЦЬКА