



Додаток 16

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації

від 09.04.2020

№ 308

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ торгівлі, побуту та підприємництва апарату Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації

1. Відділ торгівлі, побуту та підприємництва апарату Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації (далі - Відділ) утворюється головою Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації (далі - райдержадміністрація), входить до її складу і в межах Дарницького району міста Києва забезпечує виконання покладених на Відділ завдань.

2. Відділ підпорядкований голові райдержадміністрації, заступникові голови відповідно до розподілу обов'язків, а з питань організації роботи апарату та проходження державної служби - керівникові апарату райдержадміністрації.

2.1. Відділ підзвітний і підконтрольний Департаменту промисловості та розвитку підприємництва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та райдержадміністрації, наказами Департаменту промисловості та розвитку підприємництва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.

4. Основним завданням відділу є забезпечення реалізації державної політики щодо розвитку підприємництва та у сфері торгівлі, побутових послуг на території Дарницького району міста Києва.

5. Відділ відповідно до визначених галузевих повноважень виконує такі завдання:

5.1. організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та здійснює контроль за їх реалізацією;

5.2. забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

5.3. здійснює моніторинг за дотриманням підприємствами, установами та організаціями правил, норм, стандартів у сфері споживчого ринку у межах визначених повноважень;

5.4. аналізує стан та тенденції соціально - економічного і культурного розвитку у сфері торгівлі та наданні послуг на території Дарницького району міста Києва та вживає заходів щодо усунення недоліків;

5.5. бере участь у підготовці пропозицій до проєктів соціально-економічного розвитку міста Києва;

5.6. бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку;

5.7. розробляє проєкти розпоряджень райдержадміністрації, у визначених законом випадках - проєкти нормативно - правових актів з питань реалізації визначених повноважень;

5.8. бере участь у погодженні проєктів нормативно - правових актів розроблених іншими органами виконавчої влади;

5.9. бере участь у розробленні проєктів розпоряджень райдержадміністрації, проєктів нормативно - правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;

5.10. бере участь у підготовці звітів голови райдержадміністрації;

5.11. готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові райдержадміністрації;

5.12. забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

5.13. готує (бере участь у підготовці) проєктів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

5.14. розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

5.15. опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів Київської міської ради;

5.16. забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;

5.17. постійно інформує населення про стан здійснення визначених повноважень;

5.18. забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

5.19. забезпечує захист персональних даних;

5.20. приймає участь в організації та проведенні виставок, ярмарків, сезонної торгівлі із залученням суб'єктів господарювання малого та середнього бізнесу, сприяє розвитку всіх форм торгівлі на території Дарницького району міста Києва;

5.21 здійснює заходи щодо сприяння розвитку малого та середнього бізнесу, розширенню та вдосконаленню мережі підприємств торгівлі, ресторанного господарства та побутового обслуговування у Дарницькому районі міста Києва;

5.22. здійснює моніторинг за належною організацією обслуговування населення підприємствами торгівлі, ресторанного господарства та побутового обслуговування на території Дарницького району міста Києва;

5.23. бере участь у розробленні пропозицій щодо забезпечення сприятливих умов діяльності підприємств торгівлі, ресторанного господарства та побутового обслуговування;

5.24. надає організаційну, методичну, консультаційну допомогу підприємствам, установам, організаціям сфери обслуговування всіх форм власності щодо застосування порядку провадження торговельної діяльності та правил торговельного обслуговування на ринку споживчих товарів;

5.25. сприяє взаємодії та співпраці суб'єктів господарювання з господарствами - виробниками сільськогосподарської продукції та іншими вітчизняними товаровиробниками;

5.26. здійснює моніторинг цін і тарифів на продукцію (роботи, послуги) на споживчому ринку Дарницького району міста Києва;

5.27. здійснює аналіз стану і тенденцій розвитку підприємницької діяльності в районі;

5.28. готує інформацію по виконанню державних, міських програм щодо забезпечення підтримки та перспективного розвитку підприємницької діяльності в районі;

5.29. залучає керівників підприємств малого та середнього бізнесу, представників громадських організацій, об'єднань підприємців до участі в роботі Координаційної ради з питань розвитку підприємництва при райдержадміністрації;

5.30. взаємодіє з громадськими об'єднаннями суб'єктів господарювання, що підтримують розвиток підприємництва;

5.31. веде звітно - облікову документацію, готує статистичну звітність з питань підтримки та розвитку підприємництва;

5.32. узагальнює практику застосування законодавства з питань, що належать до компетенції Відділу, розробляє та подає пропозиції щодо його вдосконалення керівництву райдержадміністрації;

5.33. здійснює заходи по забезпеченню виконання правових, адміністративних, економічних норм та організаційних питань на шляху розвитку підприємництва;

5.34. залучає суб'єктів господарювання до участі у соціально - економічному розвитку району;

5.35. співпрацює з іншими органами влади з питань, які належать до сфери підприємницької діяльності;

5.36. взаємодіє з відповідними органами у сфері захисту прав споживачів;

5.37. здійснює інші передбачені законом повноваження.

6. Відділ для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

6.1. взаємодіяти з відповідними структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності та їх посадових осіб для отримання, в установленому законодавством порядку інформації, документів і матеріалів, необхідних для виконання покладених на нього завдань;

6.2. залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

6.3. вносити в установленому порядку пропозиції щодо вдосконалення роботи райдержадміністрації з питань віднесених до компетенції відділу;

6.4. користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системи зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

6.5. скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції;

6.6. представляти інтереси райдержадміністрації в інших органах виконавчої влади, підприємствах, установах, організаціях з питань, що належать до компетенції відділу.

7. Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

8. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади керівником апарату райдержадміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з виконавчим органом Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

9. Начальник відділу:

9.1. здійснює керівництво Відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у Відділі;

9.2. подає на затвердження голові райдержадміністрації положення про відділ;

9.3. планує роботу Відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи райдержадміністрації;

9.4. вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Відділу;

9.5. звітує перед головою райдержадміністрації, а відповідно до розподілу обов'язків заступником голови райдержадміністрації про виконання покладених на Відділ завдань та затверджених планів роботи;

9.6. вносить пропозиції для розгляду на засіданнях Колегії питань, що належать до компетенції Відділу;

9.7. представляє інтереси Відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації та виконавчого органу

Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), підприємствами, установами та організаціями - за дорученням голови райдержадміністрації;

9.8. подає керівникові апарату райдержадміністрації пропозиції щодо призначення на посаду та звільнення з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців Відділу, присвоєння їм рангів державних службовців, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

9.9. проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Відділу;

9.10. забезпечує дотримання працівниками Відділу правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни;

9.11. організовує, регулює та контролює своєчасний та якісний розгляд працівниками Відділу звернень громадян, громадських об'єднань, установ, організацій;

9.12. організовує розробку документів мобілізаційного плану та плану нормованого забезпечення населення в особливий період. Здійснює контроль за виконанням мобілізаційних завдань підприємствами торгівлі, ресторанного господарства та побуту, своєчасне переведення підприємств торгівлі, ресторанного господарства та підприємств побуту на роботу в умовах особливого періоду. Потребує доступу до відомостей зі ступенем секретності «Таємно»;

9.13. здійснює контроль за веденням діловодства, зберіганням документів і справ, організовує роботу з документами та документообігом у відповідності до вимог законодавства;

9.14. надає офіційні запити на адресу підприємств та організацій всіх форм власності з метою виконання своїх обов'язків у межах визначених цим Положенням;

9.15. несе персональну відповідальність за документи, що ним візуються.

9.16. здійснює інші повноваження, визначені законом.

10. На час відсутності начальника Відділу (відпуску, відрядження, тимчасова непрацездатність тощо) його обов'язки виконує головний спеціаліст Відділу.

11. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників Відділу визначає голова райдержадміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

Начальник відділу торгівлі,
побуту та підприємництва апарату

Світлана ОСТВАПЕНКО