



РУБІЖАНСЬКА МІСЬКА РАДА ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
сьоме скликання  
(106 сесія)

**РІШЕННЯ**

від « 4 » березня 2020 р.

м. Рубіжне

№106/25

Про затвердження «Положення про відділ торгівлі, побутового обслуговування та захисту прав споживачів Рубіжанської міської ради Луганської області»

Заслухавши інформацію про необхідність затвердження Положення про відділ торгівлі, побутового обслуговування та захисту прав споживачів Рубіжанської міської ради, на підставі рішення виконавчого комітету від 17.12.2019 № 2461 «Про схвалення «Положення про відділ торгівлі, побутового обслуговування та захисту прав споживачів Рубіжанської міської ради Луганської області», рекомендації постійної комісії міської ради мандатної, з питань депутатської діяльності та етики, гласності та законності від «12» лютого 2020р., керуючись ч.2, п. 3 ч. 4 ст. 42, п.1 ч.3 ст.50, ч.4 ст. 54, ч. 1 ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,

**В И Р І Ш И Л А:**

1. Затвердити Положення про відділ торгівлі, побутового обслуговування та захисту прав споживачів Рубіжанської міської ради Луганської області (додається).

2. Рішення Рубіжанської міської ради від 13.07.2016 № 12/23 «Про затвердження Положення про відділ торгівлі, побутового обслуговування та захисту прав споживачів Рубіжанської міської ради» вважати таким, що втратило чинність.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради мандатну, з питань депутатської діяльності та етики, гласності та законності.

Секретар міської ради

А. БУСЕНКОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішенням Рубіжанської міської ради  
Луганської області  
від « 4 » березня 2019 №106/25

ПОЛОЖЕННЯ  
про відділ торгівлі, побутового обслуговування та  
захисту прав споживачів  
Рубіжанської міської ради Луганської області

2020 рік

## **1. Загальні положення:**

1.1. Відділ торгівлі, побутового обслуговування та захисту прав споживачів (далі – Відділ) є виконавчим органом Рубіжанської міської ради Луганської області (далі за текстом – міської ради), створеним міською радою відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», їй підзвітний та підконтрольний, підпорядкований виконавчому комітету міської ради, міському голові, заступнику міського голови у відповідності до розподілу повноважень між заступниками міського голови.

1.2. У своїй роботі відділ керується Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про доступ до публічної інформації», «Про засади запобігання і протидії корупції», «Про захист прав споживачів», іншими законами України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, іншими нормативними актами органів державної влади, розпорядженнями голови Луганської обласної державної адміністрації, рішеннями Луганської обласної військово-цивільної адміністрації, рішеннями Рубіжанської міської ради Луганської області та її виконавчого комітету, прийнятими в межах їх компетенції, розпорядженнями та дорученнями міського голови м. Рубіжне, Регламентом Рубіжанської міської ради Луганської області, інструкцією з діловодства, правилами внутрішнього трудового розпорядку, правилами ділового етикету, Кодексом Етики посадових осіб місцевого самоврядування міста Рубіжного, вимогами міжнародного та національного стандартів ISO серії 9001, а також цим Положенням.

1.3. Працівники Відділу утримуються за рахунок коштів міського бюджету.

1.4. На працівників Відділу – посадових осіб місцевого самоврядування поширюється дія законів України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про державну службу», «Про запобігання корупції».

1.5. Відділ забезпечує організацію здійснення власних повноважень та делегованих повноважень органів виконавчої влади (за належністю) у сфері торгівлі, побуту та споживчого ринку, визначених підпунктами 1, 6, 7 пункту «а» статті 27; підпунктом 2 пункту «б» статті 28; підпунктами 1, 8, 9 пункту «а» статті 30; підпунктами 1, 2, 3, 4 пункту «б» статті 30; підпунктом 1 пункту «б» частини 1 статті 38 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

## **2. Основними задачами відділу є:**

2.1. Реалізація державної політики, спрямованої на подальший розвиток та вдосконалення діяльності підприємств торгівлі, ресторанного господарства, побутового обслуговування населення та ринків.

2.2. Реалізація державної політики та взаємодія з відповідними органами влади у сфері захисту прав споживачів.

2.3. Запровадження затверджених в установленому порядку правил торгівлі та побутового обслуговування населення, правил торгівлі на ринках, забезпечення в межах своєї компетенції контролю за їх дотриманням, здійснення заходів щодо вдосконалення діяльності сфери обслуговування.

2.4. Здійснення, в межах компетенції Відділу, передбачених Законом заходів контролю за організацією та якістю обслуговування населення підприємствами торгівлі, ресторанного господарства, ринкової мережі та побуту на території міста

2.5. Управління, координація об'єктами побутового, торговельного обслуговування, що перебувають у комунальній власності територіальної громади, в межах наданих повноважень.

2.6. Здійснення контролю за додержанням законодавства України про захист прав споживачів господарюючими суб'єктами-підприємствами (об'єднаннями), установами,

організаціями незалежно від форм власності, фізичними особами-підприємцями, що здійснюють підприємницьку діяльність на території міста.

2.7. Координація роботи підприємств торгівлі, ресторанного господарства, побуту та ринків, незалежно від форм власності, пов'язаної з розвитком їх інфраструктури та форм обслуговування населення, регулювання ринку товарів та послуг.

2.8. Надання методологічної, консультативної і організаційної допомоги підприємствам торгівлі, ресторанного господарства, побуту, ринкам з питань, що відносяться до компетенції Відділу.

2.9. Забезпечення доступу до публічної інформації в межах компетенції відділу.

2.10. Забезпечення виконання вимог законодавства про набори даних, що підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних.

2.11. Організація місцевих ринків, ярмарків, сприяння розвитку всіх форм торгівлі.

2.12. Встановлення зручного для населення режиму роботи підприємств торгівлі, ресторанного господарства, побутового обслуговування, що належать до комунальної власності територіальної громади міста.

2.13. Здійснення контролю та координації діяльності комунального підприємства «Рубіжанський фізкультурно-спортивний комплекс» Рубіжанської міської ради, інших комунальних підприємств Рубіжанської міської ради Луганської області в частині провадження торговельної діяльності та надання послуг.

### ***3. Відділ відповідно до покладених на нього задач:***

3.1. Бере участь у розробленні та організації виконання програм соціально-економічного розвитку міста, спрямованих на підвищення рівня торговельного і побутового обслуговування населення, розвитку ринкової мережі.

3.2. Аналізує стан і бере участь, в межах своїх повноважень, в розробленні пропозицій щодо розвитку споживчого ринку, ринку побутових послуг і створення їх інфраструктури, поліпшення якості обслуговування населення підприємствами торгівлі, ресторанного господарства та побуту.

3.3. Веде дислокацію мережі торгівлі, ресторанного господарства та побутового обслуговування.

3.4. Проводить аналіз роботи підприємств, установ та організацій сфери торгівлі, громадського харчування, надання населенню побутових послуг, аналізує статистичні дані щодо продажу товарів у місті та надає необхідні пропозиції.

3.5. Здійснює контроль за формуванням роздрібних цін на основні групи продовольчих товарів відповідно до розпорядчих документів вищого рівня.

3.6. Здійснює підготовку проектів рішень Рубіжанської міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, в межах своїх повноважень, з питань організації торговельного обслуговування, сфери послуг та захисту прав споживачів на території міста.

3.7. Здійснює підготовку в межах своєї компетенції пропозиції до програм соціально-економічного розвитку м. Рубіжне, цільових програм з інших питань самоврядування, надає на експертизу структурному підрозділу Рубіжанської міської ради, відповідальному за розробку програм, організовує їх виконання.

3.8. Надає методичну, консультативну і організаційну допомогу підприємствам торгівлі та побутового обслуговування населення всіх форм власності з питань застосування правил торгівлі та побутового обслуговування населення і з інших питань, що належать до компетенції відділу.

3.9. Взаємодіє з громадськими підприємницькими об'єднаннями, ринковими установами міста, іншими суб'єктами підприємництва на території м. Рубіжне.

3.10. Організовує та здійснює роботу по виконанню вимог Закону України «Про захист прав споживачів»:

1) розглядає звернення споживачів, консулює їх з питань захисту прав споживачів;

2) аналізує договори, що укладаються продавцями (виконавцями, виробниками) із споживачами, з метою виявлення умов, які обмежують права споживачів;

3) повідомляє відповідні територіальні органи в справах захисту прав споживачів, інші органи, що здійснюють контроль і нагляд за якістю і безпекою продукції про виявлення продукції неналежної якості, фальсифікованої, небезпечної для життя, здоров'я, майна споживачів і навколишнього природного середовища;

4) у разі виявлення фактів реалізації продукції, яка не супроводжується необхідною, доступною, достовірною, своєчасною інформацією та відповідними документами, або продукції з простроченим строком придатності, тимчасово зупиняє реалізацію продукції до пред'явлення інформації, супровідних документів або припиняє її реалізацію;

5) готує подання до органу, який видав дозвіл на провадження відповідного виду діяльності, для вирішення питання про тимчасове зупинення його дії чи про дострокове анулювання в разі систематичного порушення прав споживачів;

3.11. Веде через засоби масової інформації роз'яснювальну роботу, спрямовану на поглиблення правових знань споживачів, інформує населення про результати здійснюваного контролю за дотриманням законодавства про захист прав споживачів та про роботу відділу.

3.12. Розглядає звернення громадян, підприємств, установ, організацій, у тому числі об'єднань громадян, фізичних осіб-підприємців, депутатські звернення та запити в порядку, передбаченому чинним законодавством України, забезпечує виконання вимог законодавства України про доступ до публічної інформації.

3.13. Здійснює прийом громадян, надає консультації населенню з питань, віднесених до компетенції Відділу.

3.14. Здійснює разом з відповідними державними органами контроль за дотриманням підприємствами торгівлі, ресторанного господарства та побуту всіх форм власності норм і правил, що регламентують їх діяльність.

3.15. Координує діяльність підприємств торгівлі та побутового обслуговування населення, незалежно від форм власності, а також ринків, у сфері продажу продовольчих і непродовольчих товарів.

3.16. Організовує сезонну, ярмаркову та святкову торгівлю на території міста

3.17. Взаємодіє з іншими місцевими органами виконавчої влади з питань мобілізаційної підготовки, забезпечення потреб цивільної оборони і підвищення стабільної роботи підприємств торгівлі і побуту в умовах надзвичайних ситуацій.

3.18. Організовує і бере участь у проведенні міських нарад, семінарів, конкурсів з питань діяльності суб'єктів підприємництва у сфері виробництва товарів та їх реалізації, у розвитку і впровадженні нових форм організації торгівлі, підвищення рівня культури обслуговування населення та координації цієї діяльності.

3.19. Забезпечує додержання державної регуляторної політики та здійснення регуляторної діяльності у відповідності до законодавства при підготовці регуляторних актів у рамках компетенції відділу.

3.20. Організовує роботу спеціалізованої служби матеріального забезпечення цивільного захисту м. Рубіжне та забезпечує постійну її готовність до дій за призначенням.

3.21. Організовує роботу спеціалізованої служби торгівлі та харчування цивільного захисту м. Рубіжне та забезпечує постійну її готовність до дій за призначенням.

3.22. Здійснює облік наявних матеріальних ресурсів (запасів продуктів харчування та непродовольчих товарів, речового майна), придбаних за рахунок коштів міського бюджету, суб'єктів господарювання та інших, не заборонених законодавством джерел, і

які можуть бути задіяні спеціалізованою службою торгівлі та харчування цивільного захисту міста Рубіжне для забезпечення виконання завдань за призначенням.

3.23. Бере участь у безпосередньому життєзабезпеченні постраждалих продуктами харчування та предметами першої необхідності під час надзвичайних ситуацій, а також під час ведення воєнних (бойових) дій або внаслідок таких дій за встановленими нормами і нормативами, за рахунок коштів міського бюджету, коштів суб'єктів господарювання, інших, не заборонених законодавством джерел

3.24. Готує проекти рішень про встановлення режиму роботи підприємств торгівлі, ресторанного господарства та побутового обслуговування населення, що належать до комунальної власності.

3.25. Координує роботу ринків, розташованих на території міста.

3.26. Здійснює підготовку та оприлюднення інформації у формі відкритих даних.

#### ***4. Відділ має право:***

4.1. Залучати фахівців правління, відділів та інших виконавчих органів міської ради, підприємств, закладів та організацій незалежно від форм власності для розгляду питань, які відносяться до його компетенції.

4.2. Здійснювати прийом та проводити консультації громадянам з питань діючого законодавства в сфері захисту прав споживачів.

4.3. Збирати в установленому порядку наради з питань які відносяться до його компетенції.

4.4. Готувати і виносити на розгляд та затвердження міської ради, її виконавчого комітету проекти рішень, готувати розпорядження міського голови з питань, які відносяться до компетенції відділу.

4.5. Забороняти суб'єктам господарювання реалізацію споживачам фальсифікованих, шкідливих для здоров'я продуктів харчування, завезених на територію міста без супроводжувальних документів, без документів, підтверджуючих якість продуктів.

4.6. Перевіряти умови організації продажу та аналізувати умови договорів на виконання робіт, послуг на відповідність вимогам чинного законодавства при розгляді отриманих письмових скарг та звернень споживачів, по завданням виконавчого комітету та міської ради.

4.7. Уповноважені виконавчим комітетом посадові особи відділу мають право складати протоколи про адміністративні правопорушення відповідно до вимог Кодексу України про адміністративні правопорушення.

#### ***5. Взаємовідносини (зв'язки) за діяльністю:***

Відділ, у процесі виконання покладених на нього задач, взаємодіє з відділами, управліннями, іншими виконавчими органами міської ради, Департаментом економічного розвитку, зовнішньоекономічної діяльності та туризму Луганської обласної державної адміністрації, Управлінням Держпродспоживслужби у Луганській області, а також з підприємствами, установами, організаціями, незалежно від форм власності, об'єднаннями громадян.

#### ***6. Керівництво відділом:***

6.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду розпорядженням міського голови за рекомендацією конкурсної комісії чи за іншою процедурою, передбаченою чинним законодавством України, та звільняється з посади розпорядженням міського голови відповідно до чинного законодавства України.

6.2. Начальник відділу у своїй діяльності керується посадовою інструкцією, яка затверджується міським головою за погодженням із заступником міського голови, який координує діяльність Відділу.

6.3. У разі відсутності начальника Відділу його обов'язки виконує заступник начальника відділу чи інша особа, визначена в установленому порядку.

Начальник відділу:

6.4. Здійснює керівництво діяльністю відділу і несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ задач.

6.5. Розподіляє обов'язки між працівниками відділу, очолює і контролює їх роботу.

6.6. Визначає завдання та розподіляє обов'язки між працівниками відділу, проводить аналіз результатів роботи та приймає заходи, направлені на підвищення ефективності роботи відділу в рамках своєї компетенції, сприяє підвищенню кваліфікації кадрів, забезпечує постійне навчання працівників.

6.7. Розробляє та подає на затвердження міському голові або за його дорученням заступнику посадові інструкції працівників відділу.

6.8. Забезпечує підготовку проектів рішень сесій міської ради, її виконавчого комітету, інших документів з питань, віднесених до компетенції відділу.

6.9. За дорученням міської ради, міського голови, заступника міського голови вносить пропозиції по створенню робочих груп та комісій із фахівців управлінь, відділів, других виконавчих органів міської ради, підприємств, організацій, закладів різних форм власності, об'єднань громадян для вивчення та підготовки пропозицій з проблем, які розглядаються міською радою, виконавчим комітетом, робочими нарадами.

6.10. Організовує виконання покладених на відділ задач.

6.11. Складає план роботи відділу та контролює його виконання.

6.12. Здійснює інші повноваження згідно з посадовою інструкцією.

## ***7. Відповідальність:***

7.1. Діяльність начальника відділу та спеціалістів відділу ґрунтується на засадах законності, персональної відповідальності, взаємодії з органами місцевого самоврядування та територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади - місцевими органами виконавчої влади спеціальної компетенції, в межах встановлених чинним законодавством.

7.2. Начальник відділу та спеціалісти відділу, винні у порушенні Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», інших законів та нормативно-правових актів несуть відповідальність згідно з чинним законодавством та посадовими інструкціями.

## ***8. Прикінцеві положення:***

8.1. Відділ реорганізовується або ліквідується Рубіжанською міською радою Луганської області. У разі реорганізації правонаступником Відділу є новостворений виконавчий орган.

8.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться Рубіжанською міською радою Луганської області відповідно до Регламенту Рубіжанської міської ради Луганської області.

8.3. Спеціалісти Відділу призначаються на посади та звільняються з посад міським головою згідно з діючим законодавством (або секретарем міської ради у випадку, передбаченому частинами першою, другою статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»).