

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ ДЕРЖАВНОГО СЛУЖБОВЦЯ

1. Загальна інформація

Посада Заступник начальника відділу торгівлі та споживчого ринку категорія посади Б В
Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації
(зазначається повне найменування посади, зокрема найменування всіх структурних підрозділів, до складу яких
входить така посада)

Посада безпосереднього керівника	Начальник відділу
----------------------------------	-------------------

2. Мета посади

Реалізація державної політики у сфері розвитку торгівлі, ринків, сприяння забезпечення мешканців району продовольчими товарами; організації роздрібною торгівлі, побутового обслуговування населення, ресторанного господарства.

3. Основні посадові обов'язки

1	Розглядає в установленому законодавством порядку листи, звернення громадян, запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад, готує проекти відповідей з питань роботи ринків, проводить моніторинг в частині дотримання суб'єктами господарювання вимог з безперешкодного доступу осіб з обмеженими фізичними можливостями до ринків на території Голосіївського району
2	Бере участь в розробленні проєктів розпоряджень Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації з питань, що відносяться до компетенції відділу; бере участь у розробленні проєктів розпоряджень голови Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, проєктів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи
3	Готує інформаційні та аналітичні матеріали, за дорученням начальника відділу торгівлі та споживчого ринку, для подальшого подання заступнику голови та голові Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації
4	Бере участь в прийомі громадян, представників суб'єктів підприємницької діяльності, громадських організацій стосовно питань, що належать до компетенції відділу та надає методологічну, консультативну, організаційну допомогу суб'єктам господарювання в галузі торгівлі та споживчого ринку, які здійснюють господарську діяльність на території району

5	За дорученням керівника здійснює заходи щодо організації проведення районних заходів в розрізі сфери торгівлі, ярмарків, виставок-продажів товарів; бере участь в організації міських заходів в розрізі сфери торгівлі
6	Створює дислокацію даних підприємств торгівлі та ресторанного господарства, побутового обслуговування, ринків району та проводить роботу щодо оновлення відповідної інформації; здійснює моніторинг за дотриманням правил, норм та стандартів у сфері торгівлі, ресторанного господарства та побутового обслуговування, ринків
7	За дорученням керівника організовує та бере участь у проведенні районних та міських нарадах, семінарів, громадських слухань на яких розглядаються питання, пов'язані з роботою закладів торгівлі, ресторанного господарства, підприємств сфери побуту та ринків
8	Координує, у межах своїх повноважень та за дорученням керівника, виконання завдань покладених на спеціалізовану службу цивільного захисту торгівлі та харчування Голосіївської районної ланки територіальної підсистеми міста Києва єдиної державної системи цивільного захисту
9	Проводить моніторинг місць несанкціонованої торгівлі на території району та інформує відповідні служби для її ліквідації, бере участь в комісії з питань благоустрою та поліпшення санітарного стану району, запобіганню та ліквідації несанкціонованої торгівлі на території району
10	На час відсутності начальника відділу з поважних причин (відпустки, тимчасова непрацездатність тощо) виконує його обов'язки. Виконує окремі доручення начальника відділу в межах компетенції

4. Права

Отримувати, за дорученням керівника, в установленому законодавством порядку від інших органів місцевого самоврядування, структурних підрозділів Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, підприємств, установ та організацій, незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, а від місцевих органів статистики – статистичну інформацію, документи і матеріали необхідні для виконання покладених на відділ завдань;

Залучати представників відділів інших підрозділів Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, підприємств, установ і організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх профільними заступниками) для розгляду питань, що належать до їх компетенції;

Брати участь у роботі робочих груп, комісій та організовувати в установленому порядку наради з питань, що належать до компетенції відділу;

Надавати рекомендації про усунення виявлених, в процесі моніторингу, порушень норм і правил торговельної діяльності, обслуговування населення в підприємствах торгівлі, ресторанного господарства та сфери побуту. В межах повноважень, направляти відповідні листи до компетентних органів для вжиття відповідних заходів щодо виявлених порушень;

Вносити на розгляд начальнику відділу торгівлі та споживчого ринку пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу;

Користуватися в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.

5. Зовнішня службова комунікація

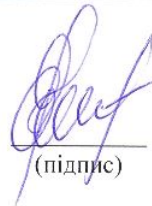
Департамент промисловості та розвитку підприємництва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);
Департамент житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);
Департамент з питань державного архітектурно-будівельного контролю міста Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);
Департамент територіального контролю міста Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);
ДУ «Київський міський центр контролю та профілактики хвороб Міністерства охорони здоров'я України»;
Головним управлінням Держпродспоживслужби в м. Києві;
Центральною випробувальною державною лабораторією Держпродспоживслужби в Київській області та м. Києві;
Управління, відділи та інші структурні підрозділи Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації;
Підприємства, установи, організації району.

6. Спеціальні умови служби

Службові відрядження в межах м. Києва, робота поза межами адміністративної будівлі у зв'язку з організацією та проведенням, моніторингом районних заходів в розрізі сфери торгівлі, ресторанного господарства, побуту, ринків, ярмарків, виставок-продажів товарів. На час відсутності начальника відділу з поважних причин (відпустка, тимчасова непрацездатність тощо) виконує його обов'язки.

Розроблено

Начальник відділу торгівлі та
споживчого ринку
(посада особи,
яка розробила посадову інструкцію)


(підпис)

Олена ФЕДОРЧЕНКО
(Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)

10.04.2024
(дата)

З посадовою інструкцією ознайомлена

Заступник начальника відділу торгівлі та споживчого ринку


(підпис)

Оксана КОВАЛЬЧУК

10.04.2024