

## ЗАТВЕРДЖУЮ

Виконувач обов'язків керівника апарату  
Подільської районної в місті Києві  
державної адміністрації

\_\_\_\_\_ Яна ДАЦУН

\_\_\_\_\_ 30.03.2023 року

починає діяти з \_\_\_\_\_ року

### ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

#### 1. Загальна інформація

Посада \_\_\_\_\_ головний спеціаліст відділу торгівлі та \_\_\_\_\_ категория посади  Б  В  
\_\_\_\_\_ споживчого ринку Подільської районної в місті Києві державної адміністрації

Посада безпосереднього керівника	Начальник відділу торгівлі та споживчого ринку
Посада керівника самостійного структурного підрозділу	-

#### 2. Мета посади

Забезпечення реалізації державної політики з питань підприємництва та координації підприємств у сфері торгівлі, ресторанного господарства, побутового обслуговування та ринків, незалежно від форм власності

#### 3. Основні посадові обов'язки

1	Забезпечення у межах своєї компетенції виконання покладених на відділ завдань щодо реалізації державної політики у сфері торгівлі, ресторанного господарства, побутового обслуговування та підприємництва
2	Впровадження затверджених в установленому порядку правил торговельної діяльності, забезпечення контролю за їх дотриманням, здійснення заходів щодо вдосконалення торговельного обслуговування населення, координації роботи підприємств у сфері торгівлі, ресторанного господарства, побутового обслуговування населення та ринків, незалежно від форм власності, надання їм методологічної, консультативної і організаційної допомоги з питань, що відносяться до його компетенції
3	Організація збору даних та узагальнення їх у межах основних показників діяльності підприємств сфери торгівлі, ресторанного господарства, побутового обслуговування та ринків району, аналізу їх діяльності, систематизація їх показників і підготовка пропозицій щодо підвищення ефективності роботи цих підприємств та узагальненої інформації з питань їх функціонування і дотримання ними вимог чинного законодавства. Участь у підготовці розпоряджень, у межах своєї компетенції організація та контроль їх виконання, у розробці проектів аналітичних матеріалів, розрахунків, планових показників, комплексних заходів,

	пропозицій, прогнозів розвитку сфери торгівлі району
4	Залучення підприємств торгівлі, ресторанного господарства, побутового обслуговування, ринків до проведення ярмарків, торговельного обслуговування інших державних, міських та районних заходів, сприяння відновленню традиційних та освоєнню нових ринків продовольчих товарів, налагоджує співробітництво з суб'єктами підприємницької діяльності
5	У разі відсутності начальника відділу виконання обов'язків начальника відділу торгівлі та споживчого ринку
6	Забезпечення захисту персональних даних, доступ до публічної інформації, розпорядником яких він є

#### 4. Права (крім передбачених статтею 7 Закону України "Про державну службу")

1. Представляти Подільську районну в місті Києві державну адміністрацію в інших управлінських структурах з питань, що належать до його компетенції, в межах своїх повноважень, організувати та контролювати виконання розпоряджень Київської міської та районної державних адміністрацій, наказів Міністерства економіки, Департаменту промисловості та розвитку підприємництва Київської міської державної адміністрації.
2. Здійснювати, у межах своєї компетенції і встановлених законодавством вимог, контроль за якістю обслуговування населення підприємствами роздрібною, оптовою торгівлі, ресторанного господарства, побутового обслуговування та ринками незалежно від форм власності та відомчої підпорядкованості із застосуванням в установленому порядку відповідних санкцій до порушників. У разі виявлення правопорушень, складає акт та протокол про адміністративні правопорушення за формою, визначеною законодавством України.
3. Готувати до органів виконавчої влади вищого рівня пропозиції з питань удосконалення законодавства, що регулюють систему торгівлі, ресторанного господарства, побутового обслуговування та підприємництва
4. Одержувати в установленому законодавством порядку від місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також від підприємств, установ та організацій, інформацію і матеріали, а від місцевих органів державної статистики – безоплатно статистичні дані, необхідні для виконання покладених на нього завдань.
5. Надавати суб'єктам підприємницької діяльності інформацію щодо роз'яснення вимог діючого законодавства у сфері торгівлі, побутового обслуговування та підприємництва, здійснювати самостійно або разом з відповідними державними органами постійний контроль та перевірки за дотриманням ними норм та правил торгівлі.
6. Здійснювати особистий прийом громадян з питань, що стосуються торговельного, побутового обслуговування населення та підприємництва скликати в установленому порядку наради, семінари, конференції з питань, що належать до його компетенції.

#### 5. Зовнішня службова комунікація

1. Взаємодія з іншими структурними підрозділами Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, органами місцевого самоврядування в межах визначених повноважень.
2. Організація і участь у проведенні районних та міських нарад, семінарів, громадських оглядів, конкурсів з питань діяльності суб'єктів підприємництва у сфері виробництва товарів та їх реалізації, у розвитку і впровадженні нових форм організації торгівлі,

ресторанного господарства, наданню побутових послуг.

**6. Спеціальні умови служби**

Розроблено

*AS*