



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАРИУПОЛЬ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ
от 06.01.2025 № 14

**Об утверждении Положения об отделе организации торговли
и услуг управления агропромышленного комплекса, торговли
и бытового обслуживания Администрации городского округа Мариуполь
Донецкой Народной Республики**

В соответствии с пунктом 2.8 статьи 30 Устава муниципального образования городской округ Мариуполь Донецкой Народной Республики, принятого решением Мариупольского городского совета Донецкой Народной Республики первого созыва от 10.11.2023 № I/5-1, руководствуясь пунктами 4.7., 5.2. Положения об администрации городского округа Мариуполь, утвержденного решением Мариупольского городского совета от 15.11.2023 № I/6-3, Положением об управлении агропромышленного комплекса, торговли и бытового обслуживания Администрации городского округа Мариуполь, утвержденного распоряжением Администрации городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики от 09.01.2024 № 26, в целях реализации своей деятельности в структуре органов Администрации городского округа Мариуполь:

1. Утвердить Положение об отделе организации торговли и услуг управления агропромышленного комплекса, торговли и бытового обслуживания Администрации городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы Администрации городского округа Мариуполь Перепечая Б.Н.

Временно исполняющий полномочия
главы муниципального образования
городского округа Мариуполь



О.В. Моргун

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением Администрации
городского округа Мариуполь
Донецкой Народной Республики
от 06.01.2025 № 14

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ОРГАНИЗАЦИИ ТОРГОВЛИ И УСЛУГ
УПРАВЛЕНИЯ АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА,
ТОРГОВЛИ И БЫТОВОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАРИУПОЛЯ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение об отделе организации торговли и услуг управления агропромышленного комплекса, торговли и бытового обслуживания Администрации городского округа Мариуполь (далее – Положение) разработано в соответствии с Положением об управлении агропромышленного комплекса, торговли и бытового обслуживания Администрации городского округа Мариуполь, утвержденного распоряжением Администрации городского округа Мариуполь от 09.01.2024 № 26, во исполнение Положения об администрации городского округа Мариуполь, утвержденного решением Мариупольского городского совета от 15.11.2023 № I/6-3 (далее – Положение об администрации), Устава муниципального образования городской округ Мариуполь Донецкой Народной Республики, принятого решением Мариупольского городского совета Донецкой Народной Республики первого созыва от 10.11.2023 № I/5-1 (далее – Устав городского округа Мариуполь), с целью обеспечения законности и порядка, осуществления полномочий в сфере торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения, реализации прав граждан, для нормальной жизнедеятельности муниципального образования городского округа Мариуполь.

1. Отдел организации торговли и услуг управления агропромышленного комплекса, торговли и бытового обслуживания муниципального образования городского округа Мариуполя (далее – Отдел) является структурным подразделением управления агропромышленного комплекса, торговли и бытового обслуживания (далее – Управление) Администрации городского округа Мариуполь (далее – Администрация).

2. Положение об Отделе утверждается распоряжением Администрации.

3. Отдел во главе с начальником Отдела подчиняется начальнику Управления, который непосредственно подчиняется заместителю главы Администрации в соответствии с распределением обязанностей, а также подотчетен и подконтролен главе городского округа Мариуполь

4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Донецкой Народной Республики, законами Российской Федерации, Законами Донецкой Народной Республики, постановлениями, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями, указами и распоряжениями Главы Донецкой Народной Республики, постановлениями и распоряжениями Правительства Донецкой Народной Республики, приказами Министерства промышленности и торговли Донецкой Народной Республики и Министерства агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики, Министерства экономического развития Донецкой Народной Республики, иными нормативными правовыми актами республиканских органов исполнительной власти, Положением об администрации, Уставом городского округа Мариуполь, постановлениями и распоряжениями главы муниципального образования городского округа Мариуполь, Администрации городского округа Мариуполь и настоящим Положением.

5. Отдел не является юридическим лицом.

6. Местоположение Отдела: городской округ Мариуполь, город Мариуполь.

7. Полное наименование Отдела: отдел организации торговли и услуг управления агропромышленного комплекса, торговли и бытового обслуживания Администрации городского округа Мариуполь.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

8. Одной из основных задач Отдела является обеспечение реализации полномочий Администрации в сфере торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения на подведомственной территории.

9. Для реализации задач в сфере торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения Отдел в пределах полномочий, определенных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Донецкой Народной Республики, Положением об Администрации, Положением об Управлении и настоящим Положением, на подведомственной территории выполняет следующие функции:

9.1. осуществляет координацию розничного товарооборота организаций торговли;

9.2. принимает участие в разработке проектов программ социально-экономического развития городского округа Мариуполь, организации

и координации выполнения мероприятий программ в части, касающейся развития торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения;

9.3. выполняет республиканские программы развития торговли и сферы услуг на подведомственной территории, осуществляет подготовку рекомендаций по внесению в них изменений и дополнений;

9.4. реализовывает мероприятия по насыщению потребительского рынка товарами, проведение закупочных и товарных интервенций в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики;

9.5. осуществляет контроль и надзор в области торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики;

9.6. осуществляет анализ состояния торговли и сферы услуг, эффективности применения Администрацией мер по развитию торговли и сферы услуг на подведомственной территории;

9.7. осуществляет информационно-аналитическое наблюдение за состоянием рынка определенного товара и услуг потребительского назначения, осуществлением торговой деятельности на подведомственной территории;

9.8. осуществляет контроль соблюдения нормативных правовых актов в сфере розничной торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения в пределах предоставленных полномочий;

9.9. организует изучение и прогнозирование спроса на товары и услуги потребительского назначения;

9.10. устанавливает режим работы муниципальных предприятий торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения;

9.11. организует работы по выдаче субъектам хозяйствования согласований на право организации торговой деятельности, общественного питания и бытового обслуживания населения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики;

9.12. согласовывает режим работы предприятий торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения, в том числе круглосуточный;

9.13. содействует отраслевым (функциональным) и территориальным органам Администрации по вопросам соблюдения правил благоустройства субъектами хозяйствования в сфере торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения;

9.14. вносит главе муниципального образования городского округа Мариуполь предложения по запрету или ограничению реализации алкогольной продукции и табачных изделий на время проведения массовых мероприятий, а также установлению дополнительных ограничений времени, условий и мест осуществления розничной торговли алкогольной продукцией, в том числе полного запрета на розничную продажу алкогольной продукции и табачными изделиями;

9.15. осуществляет обследование объектов торговли, общественного питания, рынков, объектов бытового обслуживания населения по вопросам соблюдения правил торговли и предоставления услуг работниками таких предприятий, требований законов и иных нормативных правовых актов

Российской Федерации и Донецкой Народной Республики в пределах полномочий Отдела;

9.16. проводит мониторинг розничных цен на товары;

9.17. проводит мониторинг соблюдения установленных Правительством Донецкой Народной Республики цен и (или) их предельных уровней на товары, включенные в перечень, утвержденный Правительством Донецкой Народной Республики;

9.18. выдает предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и Донецкой Народной Республики в сфере регулирования розничной торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения в срок, установленный с учетом характера нарушений;

9.19. осуществляет в установленном порядке полномочия Администрации в сфере защиты прав потребителей в рамках полномочий Отдела;

9.20. рассматривает обращения потребителей, предоставляет им консультации по вопросам действующего законодательства о защите прав потребителей в рамках полномочий Отдела;

9.21. регистрирует книги отзывов и предложений хозяйствующих субъектов;

9.22. регистрирует журналы учета регистрации проверок хозяйствующих субъектов;

9.23. вносит главе муниципального образования городского округа Мариуполь предложения по согласованию паспортов рынков, расположенных на подведомственной территории;

9.24. организывает и проводит ярмарки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики;

9.25. организывает торговое обслуживание городских культурно-массовых мероприятий;

9.26. организывает на подведомственных территориях выездную торговлю в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики;

9.27. выдает разрешения на организацию работы разносчиков при проведении спортивно-зрелищных, культурно-массовых мероприятий;

9.28. осуществляет формирование и ведение торгового реестра городского округа Мариуполь в соответствии с порядком, предусмотренным законодательством, выдает хозяйствующим субъектам справки о внесении сведений в торговый реестр городского округа Мариуполь.

9.29. осуществляет организационное и документационное обеспечение работы комиссий, рабочих групп и других коллегиальных органов, созданных Администрацией для рассмотрения вопросов, относящихся к полномочиям Отдела, оформляет протоколы заседаний и осуществляет контроль выполнения протокольных поручений;

9.30. осуществляет организационную и документационную подготовку совещаний с участием главы муниципального образования городского округа Мариуполь и заместителя главы Администрации в соответствии с распределением обязанностей по вопросам, относящимся к полномочиям

Отдела, оформляет протоколы и контролирует выполнение протокольных поручений;

9.31. осуществляет подготовку проектов постановлений, распоряжений главы муниципального образования городского округа Мариуполь, Администрации городского округа Мариуполь по вопросам, относящимся к полномочиям Отдела;

9.32. осуществляет личный прием граждан по вопросам, относящимся к полномочиям Отдела;

9.33. рассматривает, по поручению главы муниципального образования городского округа Мариуполь и заместителя главы Администрации в соответствии с распределением обязанностей, обращения граждан, служебные письма и иные документы по вопросам, относящимся к полномочиям Отдела, поступившие в Администрацию, и осуществляет подготовку проектов ответов на них;

9.34. осуществляет подготовку справочных, информационно-аналитических материалов, статистических данных по вопросам, относящимся к полномочиям Отдела, для предоставления главе муниципального образования городского округа Мариуполь и заместителю главы Администрации в соответствии с распределением обязанностей, отчетных форм – в установленном порядке;

9.35. осуществляет подготовку информации по вопросам, относящимся к полномочиям Отдела, для размещения на официальном сайте Администрации, в телекоммуникационной сети общего пользования, средствах массовой информации.

10. Отдел осуществляет иные функции, необходимые для реализации возложенных на него задач, выполняет поручения главы муниципального образования городского округа Мариуполь, заместителя главы Администрации в соответствии с распределением обязанностей и начальника Управления относящиеся к сфере деятельности Отдела, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Донецкой Народной Республики, Положением об Администрации, Положением об Управлении и настоящим Положением.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

11. Деятельность Отдела осуществляется в соответствии с перспективными и текущими планами работы, которые согласовываются заместителем главы Администрации городского округа Мариуполь и начальником Управления в соответствии с распределением обязанностей.

12. Отдел возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности главой муниципального образования городского округа Мариуполь. На должность начальника Отдела назначается лицо, соответствующее квалификационным требованиям, установленным действующим законодательством для указанной должности.

13. Должностные обязанности, права, ответственность начальника Отдела регламентируются настоящим Положением и должностной инструкцией.

14. Начальник Отдела:

14.1. по поручению главы муниципального образования городского округа Мариуполь, в установленном порядке, представляет интересы Администрации в органах государственной власти, правоохранительных органах, органах местного самоуправления, учреждениях, организациях и предприятиях различных форм собственности, средствах массовой информации по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

14.2. в пределах полномочий, определяемых настоящим Положением, осуществляет руководство Отделом, принимает управленческие решения;

14.3. организует деятельность Отдела, разрабатывает перспективные и текущие планы работы, подает их на утверждение начальнику Управления, обеспечивает их выполнение;

14.4. действует от имени Отдела во взаимодействии со структурными подразделениями Администрации и ее отраслевыми (функциональными) и территориальными органами, юридическими и физическими лицами по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

14.5. распределяет функциональные обязанности муниципальных служащих Отдела, обеспечивает разработку проектов должностных инструкций и предоставляет их на согласование начальнику Управления;

14.6. осуществляет контроль за выполнением муниципальными служащими Отдела функциональных обязанностей в соответствии с должностными инструкциями, мероприятиями, предусмотренными в планах работы Отдела, соблюдением положений законодательных и нормативных правовых актов в деятельности Отдела, исполнением документов, анализирует уровень исполнительской дисциплины в Отделе и принимает меры по ее соблюдению;

14.7. принимает участие в заседаниях коллегиальных органов, созданных Администрацией, совещаниях и мероприятиях, проводимых Администрацией, по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

14.8. обеспечивает соблюдение муниципальными служащими Отдела правил внутреннего трудового распорядка Администрации, правил охраны труда и техники безопасности;

14.9. вносит на рассмотрение начальнику Управления предложения о совершенствовании деятельности Отдела.

15. Назначение и освобождение от должности муниципальных служащих Отдела осуществляется главой муниципального образования городского округа Мариуполь в соответствии с законодательством.

16. Функциональные обязанности, права, ответственность муниципальных служащих Отдела, квалификационные требования регламентируются должностными инструкциями.

17. Делопроизводство в Отделе ведется в соответствии с инструкцией по делопроизводству Администрации и номенклатурой дел Управления.

18. Отдел осуществляет комплектование, учет и хранение документов, образующихся в ходе, процессе (при осуществлении) деятельности Отдела, до передачи их на хранение в архивное подразделение Администрации (архивное учреждение) в установленном порядке.

IV. ПРАВА ОТДЕЛА

19. Для выполнения функций, предусмотренных настоящим Положением, Отдел имеет право:

19.1. вносить на рассмотрение начальнику Управления проекты распорядительных актов, служебных писем и иных документов по вопросам, относящимся к полномочиям Отдела;

19.2. запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Администрации и ее отраслевых (функциональных) и территориальных органов, муниципальных предприятий, организаций и учреждений, органов государственной власти, органов местного самоуправления, предприятий и организаций всех форм собственности информацию, документы и иные материалы, необходимые для выполнения функций, предусмотренных настоящим Положением;

19.3. вносить на согласование начальнику Управления предложения (представления) о создании координационных, совещательных и иных коллегиальных органов (комиссий, рабочих групп и др.) для рассмотрения вопросов, относящихся к полномочиям Отдела;

19.4. инициировать проведение заседаний коллегиальных органов (комиссий, рабочих групп и др.), созданных Администрацией, совещаний с участием главы городского округа Мариуполь по вопросам, относящимся к полномочиям Отдела;

19.5. созывать и проводить по согласованию с главой городского округа Мариуполь совещания по вопросам, относящимся к полномочиям Управления;

19.6. инициировать в установленном порядке рассмотрение вопросов:

об обращении в судебные органы о признании незаконными актов органов государственной власти, органов местного самоуправления, предприятий, организаций и учреждений всех форм собственности, которые ограничивают права Администрации, а также полномочия ее органов и должностных лиц по вопросам, относящимся к полномочиям Отдела;

о привлечении к ответственности должностных лиц предприятий, организаций и учреждений всех форм собственности, которые игнорируют законные требования и решения Администрации, принятые в пределах ее полномочий по вопросам, относящимся к полномочиям Отдела;

об обращении в контролирующие, правоохранительные органы в случае выявления обстоятельств, позволяющих предполагать наличие нарушений в деятельности предприятий, организаций и учреждений всех форм

собственности, расположенных на подведомственной территории по вопросам, относящимся к полномочиям Отдела, для принятия мер реагирования.

19.7. привлекать по согласованию с главой муниципального образования городского округа Мариуполь, заместителем главы Администрации и начальником Управления специалистов сторонних учреждений, организаций и предприятий всех форм собственности (по согласованию с их руководством) для реализации возложенных на Отдел задач;

19.8. осуществлять иные права, предусмотренные законодательством.

20. Муниципальные служащие Отдела пользуются, в установленном порядке, информационными базами данных, системами связи, имеющимися в распоряжении Администрации и Управления, а также могут создавать собственные базы данных, относящиеся к сфере деятельности Отдела.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ НАЧАЛЬНИКА И МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ОТДЕЛА

21. Начальник Отдела несет персональную ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на Отдел задач.

22. Начальник и муниципальные служащие Отдела в установленном порядке несут ответственность за:

22.1. несоблюдение положений нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к полномочиям Отдела;

22.2. некачественное, несвоевременное исполнение или неисполнение функциональных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением и должностными инструкциями, постановлениями и распоряжениями главы муниципального образования городского округа Мариуполь, поручений главы городского округа Мариуполь, заместителя главы Администрации в соответствии с распределением обязанностей, начальника Управления по вопросам, относящимся к полномочиям Отдела;

22.3. бездеятельность, неиспользование прав, предоставленных настоящим Положением и должностными инструкциями;

22.4. разглашение каким-либо образом сведений, которые относятся к служебной или иной информации с ограниченным доступом;

22.5. разглашение каким-либо образом персональных данных, которые были им доверены или стали известными в связи с выполнением служебных обязанностей;

22.6. предоставление в документах недостоверной информации по вопросам, относящимся к полномочиям Отдела;

22.7. утрату, уничтожение, непоправимые повреждения служебных документов;

22.8. нарушение Правил служебного распорядка Администрации, правил охраны труда и техники безопасности.

23. Начальник и муниципальные служащие Отдела несут ответственность за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей служебной деятельности, причинение материального ущерба юридическим и физическим лицам в соответствии с законодательством.

VI. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ОТДЕЛА

24. Отдел в процессе реализации возложенных на него задач взаимодействует:

с Администрацией, ее структурными подразделениями, отраслевыми (функциональными) и территориальными органами, предприятиями, организациями и учреждениями муниципальной формы собственности – в пределах полномочий, предусмотренных настоящим Положением;

с республиканскими органами исполнительной власти и их территориальными органами в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «О системе органов исполнительной власти» в пределах полномочий, предусмотренных настоящим Положением;

с органами местного самоуправления, учреждениями, организациями и предприятиями всех форм собственности, средствами массовой информации в установленном порядке в пределах полномочий, предусмотренных настоящим Положением;

с Министерством промышленности и торговли Донецкой Народной Республики, Министерством агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики и Министерством экономического развития Донецкой Народной Республики в пределах полномочий, предусмотренных настоящим Положением и Положением о Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики, согласно действующему законодательству.

VII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ ОТДЕЛА

25. Отдел реорганизуется, ликвидируется решением Мариупольского городского совета по представлению главы муниципального образования городского округа Мариуполь.

26. При реорганизации Отдела документы постоянного хранения и текущего делопроизводства передаются правопреемнику, при ликвидации Отдела – в архивное подразделение Администрации в установленном порядке.

27. При реорганизации, ликвидации Отдела его муниципальные служащие обеспечиваются социальными гарантиями в соответствии с действующим законодательством.

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

28. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждается

распоряжением Администрации.

Начальник управления агропромышленного
комплекса, торговли и бытового
обслуживания Администрации
городского округа Мариуполь



Е.Г. Бурлаченко