ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Усть-Лабинского городского поселения

Усть-Лабинского района

09.01.2019 года № 1

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделе торговли и защиты прав потребителей администрации**

**Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Отдел торговли и защиты прав потребителей администрации Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района (далее – отдел) является структурным подразделением администрации Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района, созданным в целях осуществления полномочий в области торговли и защиты прав потребителей.

1.2. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, Законами Краснодарского края, постановлениями и распоряжениями главы администрации Краснодарского края, Уставом Усть-Лабинского городского поселении Усть-Лабинского района, решениями Совета Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района, постановлениями и распоряжениями главы Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района, настоящим Положением.

**2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОТДЕЛА**

2.1. Руководство отделом осуществляет начальник отдела, назначаемый и освобождаемый от должности главой Усть-Лабинского городского поселения. Начальник отдела подчиняется непосредственно заместителю главы Усть-Лабинского городского поселения городского поселения.

2.2. Наименование и структура отдела устанавливаются в соответствии с утвержденной структурой администрации Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района.

В состав отдела торговли и защиты прав потребителей входят:

- начальник отдела;

2.3. Начальник отдела выполняет следующие обязанности:

а) руководит деятельностью отдела, обеспечивая решение возложенных на него задач;

б) контролирует выполнение перспективных и текущих планов работы отдела;

в) определяет функциональные обязанности работников отдела, и представляет на утверждение главы городского поселения Усть-Лабинского района их должностные инструкции;

г) подписывает служебные документы в пределах своей компетенции;

д) представляет к поощрению и взысканию сотрудников отдела;

е) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением, Должностной инструкцией и Действующим законодательством.

2.4. Работники отдела назначаются на должность и освобождаются от должности главой Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района.

2.5. Работники отдела обязаны сохранять государственную и иную тайну, ставшую им известной в результате выполнения ими своих служебных обязанностей.

2.6. Обязанности работников отдела предусмотрены в их должностных инструкциях, утвержденных главой Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района.

2.7. Руководство администрации Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района обязано обеспечить отдел электронной базой данных, о действующем законодательстве, создавать условия для повышения работнику отдела своей квалификации и выполнения им возложенных на него служебных обязанностей.

2.8. Работники отдела обязаны уведомлять главу Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

**3. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛА**

3.1. Основными задачами и функциями отдела являются:

3.1.1 Создание условий для обеспечения населения Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района услугами торговли, общественного питания и бытового обслуживания.

3.1.2. Реализация государственной политики Краснодарского края в сфере торговой деятельности на территории Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района.

3.1.3. Координация деятельности и участие в мероприятиях по контролю за деятельностью торговых предприятий, предприятий сферы бытового обслуживания и общественного питания, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих свою деятельность в потребительской сфере.

3.1.4. Организация взаимодействия с контролирующими органами в целях проведения единой государственной политики в области контроля за качеством продукции при ее реализации.

3.1.5. Обеспечение защиты прав потребителей, контроль за соблюдением норм и правил обслуживания.

3.1.6. Координация работы по вопросам защиты прав потребителей от некачественных товаров (работ, услуг).

3.1.7. Оказание методологической, консультативной и организационной помощи в рамках потребительской сферы товаров (работ, услуг).

3.1.8. Координация работы по поддержке и развитию малого предпринимательства.

3.1.9. Содействие в работе депутатов и Совета Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района.

3.2. В соответствии с [основными задачами](#sub_16) Отдел выполняет следующие функции:

3.2.1. Принимает меры по обеспечению населения товарами первой необходимости.

3.2.2. Организует проведение на территории Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района ярмарок, ярмарок-выставок товаров, фестивалей и иных мероприятий в сфере торговли и бытовых услуг.

3.2.3. Доводит до сведения субъектов торговой деятельности информацию о нормативных правовых актах, регулирующих отношения на потребительском рынке.

3.2.4. Проводит мониторинг состояния потребительского рынка Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района, разрабатывает планы, программы и прогнозы его развития.

3.2.5. Организует проведение конкурсов на право размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования город Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района.

3.2.6. Выдает разрешения на право организации розничного рынка на территории Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района, продлевает, приостанавливает срок действия, переоформляет и аннулирует такие разрешения в установленном порядке.

3.2.7. Выдает решения об организации и проведении ярмарок на территории Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района, продлевает, приостанавливает срок действия, переоформляет и аннулирует такие решения в установленном порядке.

3.2.8. Вносит предложения по внесению изменений в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района для администрации муниципального образования Усть-Лабинский район с учетом нормативов минимальной обеспеченности населения площадью торговых объектов.

3.2.9. Проводит анализ финансовых, экономических, социальных и иных показателей состояния торговли и анализ эффективности применения мер по развитию торговой деятельности на территории Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района.

3.2.10. Исполняет муниципальную функцию по осуществлению муниципального контроля на территории Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района за соблюдением требований, установленных муниципальными правовыми актами в области торговой деятельности.

3.2.11. Исполняет муниципальную функцию по осуществлению муниципального контроля на территории Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района за организацией и осуществлением деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на розничных рынках.

3.2.12. Исполняет муниципальную функцию по осуществлению муниципального контроля на территории Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции.

3.2.13. При выявлении по жалобе потребителя товаров (работ, услуг) ненадлежащего качества, а также опасных для жизни, здоровья, имущества потребителей и окружающей среды незамедлительно извещать об этом федеральные органы исполнительной власти, осуществляющие контроль за качеством и безопасностью товаров (работ, услуг).

3.2.14. Осуществляет иные функции, предусмотренные действующим законодательством.

**4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА**

Отдел в целях выполнения основных задач и функций имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию, документы и материалы от структурных подразделений администрации Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района, руководителей организаций, предприятий, учреждений, находящихся на территории Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района, необходимые для осуществления деятельности Отдела.

4.2. Разрабатывать и вносить на рассмотрение главы Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района в установленном порядке проекты муниципальных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

4.3. Проводить в установленном порядке совещания, конференции, семинары по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, с привлечением работников структурных подразделений администрации Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района, организаций и предприятий города.

4.4. Разрабатывать и организовывать проведение мероприятий по улучшению деятельности отдела, готовить предложения по совершенствованию его структуры, организовать качественное и своевременное выполнение поручений сотрудниками отдела.

4.5. Образовывать комиссии, рабочие группы, принимать участие в работе совещательных органов при главе Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района в соответствии со своей компетенцией.

4.6. Работники отдела составляют протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 3.8. и 3.11 Закона Краснодарского края от 23.07.2018 года № 608-КЗ «Об административных правонарушениях».

4.7. Использовать в установленном порядке действующие системы и средства связи, в том числе и специальные.

4.8. Вести служебную переписку с органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и организациями по вопросам, отнесенным к ведению отдела.

**5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ПО СЛУЖБЕ**

Со всеми структурными подразделениями администрации поселения и организациями всех форм собственности.

**6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

6.1. Работники отдела торговли и защиты прав потребителей несут ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на отдел обязанностей, а также за соответствие действующему законодательству подготавливаемых документов, заключений и справок.

Заместитель главы

Усть-Лабинского городского поселения

Усть-Лабинского района Л.Н. Вьюркова