Затверджено
рішенням сесії Пологівської
міської ради
від “___“_____ 2016 № ____

Положення
про відділ комунального майна та захисту прав споживачів
Пологівської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Відділ комунального майна та захисту прав споживачів Пологівської міської ради (далі – відділ) є структурним підрозділом Пологівської міської ради.

1.2. Відділ підпорядкований міському голові, першому заступнику міського голови та заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів, а в частині підготовки проектів рішень ради – секретарю ради.

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, актами органів виконавчої влади, рішеннями міської ради, рішеннями виконавчого комітету міської ради, розпорядженнями міського голови, Положенням про відділ комунального майна та захисту прав споживачів та іншими нормативними актами.

1.4. Офіційна назва відділу - «Відділ комунального майна та захисту прав споживачів Пологівської міської ради ».

1.5. Відділ у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з відділами та службами виконкому, підприємствами, установами, організаціями, суб’єктами підприємницької діяльності, фізичними особами, а також депутатами міської ради.

2. Завдання відділу, функції, права та обов'язки відділу

Основними завданнями відділу є:

2.1. Проведення єдиної політики та підвищення ефективності управління комунальною власністю.

2.2. Контроль за ефективністю використання та збереження комунальної власності підприємствами, установами, організаціями, яким вона передана в господарське відання або оперативне управління, а також на умовах позики або оренди.

2.3. Створення рівних умов для участі в приватизації об'єктів комунальної власності.

2.4. Передача в оренду, відчуження (приватизація) майна комунальної власності територіальної громади м. Пологи.

2.5. Подання на розгляд міської ради пропозицій щодо порядку та умов відчуження комунального майна, та переліки об’єктів комунальної власності, які підлягають приватизації.

2.6. Дотримання норм діючого законодавства України про приватизацію та оренду суб'єктами, яким передані об'єкти комунальної власності у власність або оренду.

2.7. Створення рівних умов для участі в приватизації об'єктів комунальної власності.

2.8. Реалізація державної політики у сфері захисту прав споживачів згідно з Законом України “Про захист прав споживачів”, заходів щодо запровадження на території міста Пологи вимог нормативно-правових актів, здійснення заходів щодо вдосконалення обслуговування населення об’єктами торгівлі, громадського харчування, ринками та комплексами торговельних павільйонів, побутового обслуговування та надання послуг населенню.

2.9. Розгляд звернень громадян, підприємств, установ, організацій, у тому числі об’єднань громадян, фізичних осіб-підприємців, у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

2.10.Надання інформаційної та методичної допомоги суб’єктам підприємницької діяльності з питань, що стосуються повноважень відділу.

2.11. Контроль за дотриманням вимог чинного законодавства з питань захисту прав споживачів, правил торгівлі на ринках при здійснені підприємницької діяльності суб’єктами господарювання на території міста Пологи.

2.12. Здійснення контролю за належною організацією обслуговування населення міста Пологи об’єктами торгівлі, громадського харчування, ринками та комплексами торговельних павільйонів, побутового обслуговування та надання послуг населенню.

2.13. Готує і виносе на розгляд виконавчого комітету та сесії міської ради проекти рішень стосовно комунального майна територіальної громади міста Пологи, діяльності суб’єктів підприємницької діяльності у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг.

2.14. Готує проекти розпоряджень міського голови віднесені до компетенції відділу.

2.15.Здійснює облік майна, що перебуває у власності територіальної громади міста Пологи.

2.16. Здійснює заходи щодо сприяння процесам приватизації, передачі в оренду об’єктів комунальної власності**.**

2.17. Готує та підписує акти приймання-передачі об’єктів комунальної власності, що передаються в оренду та повертаються орендарем при розірванні договорів оренди.

2.18. Організовує проведення конкурсів на право оренди, приватизації нерухомого майна та з відбору суб’єктів оціночної діяльності, які будуть залучені до проведення незалежної оцінки об’єктів комунальної власності, що підлягають приватизації.

2.19. Здійснює аналіз стану споживчого ринку товарів та послуг.

2.20. Надає методичну, консультаційну допомогу суб’єктам підприємницької діяльності, що здійснюють свою діяльність у сфері підприємницької діяльності.

2.21. Встановлює за погодженням з власниками зручного для населення режиму роботи розташованих на території міста підприємств установ та організацій сфери обслуговування незалежно від форм власності.

2.22. Відстежує нормативно правові акти, закони, правила, що регламентують діяльність у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг.

2.23. Проводе роботу щодо організації виїзної торгівлі у дні проведення масових місцевих заходів, сприяє організації проведення ярмарків по продажу товарів народного споживання.

2.24. Розглядає звернення споживачів, консультує їх з питань захисту прав споживачів.

2.25. Аналізує договори, що укладаються продавцями, виконавцями, виробниками послуг із споживачами, з метою виявлення умов, які обмежують права споживачів.

2.26. Повідомляє територіальні органи у справах захисту прав споживачів та 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.

2.27. Здійснює заходи щодо усунення порушень у випадках виявлення фактів реалізації продукції , яка не супроводжується необхідною, доступною, своєчасною інформацією та відповідними документами, або продукції з простроченим строком придатності.

2.28. Готує подання до органів**,** які видають дозволи на впровадження відповідного виду діяльності для вирішення питання про тимчасове зупинення його дії чи про дострокове анулювання у разі систематичного порушення прав споживачів.

2.29.Вирішує інші питання, віднесені законом до компетенції відділу.

2.30. Відділ має право:

2.31. Одержувати в установленому порядку від інших виконавчих органів міської ради, підприємств, установ і організацій інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на відділ завдань.

2.32. Брати участь у діяльності робочих груп, комісій та конкурсних комітетів, де розглядаються питання, пов'язані з діяльністю суб'єктів господарювання.

2.33. Залучати спеціалістів органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції.

2.34. У межах повноважень, визначених чинним законодавством, проводити перевірки суб'єктів господарювання усіх форм власності з питань дотримання чинного законодавства.

2.35. Інші права, які належать до його компетенції.

ІІІ. Керівництво відділом

3.1. Відділ складається з начальника та провідного спеціаліста. Очолює відділ начальник, який організовує роботу відділу щодо виконання покладених на відділ завдань.

3.2. Посадові обов’язки працівників відділу регулюються посадовими інструкціями, які затверджуються міським головою, та цим Положенням.

3.3. Начальник відділу та працівники відділу призначаються на посади та звільняються з посад у порядку, визначеному законодавством.

3.4. Начальник відділу:

3.4.1. Здійснює керівництво діяльністю відділу, несе персональну відповідальність перед міською радою, міським головою, виконавчим комітетом міської ради, заступниками міського голови відповідно до розподілу обов’язків за виконання покладених на відділ завдань.

3.4.2. Організовує роботу та здійснює керівництво працівників відділу.

3.4.3. Розподіляє обов’язки між працівниками відділу.

3.4.4. Здійснює інші повноваження, передбачені законодавством, рішеннями міської ради, рішеннями виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови та цим Положенням.

3.5. Обов’язки начальника відділу на час відсутності у зв’язку з відпусткою, хворобою та іншими причинами за розпорядженням міського голови виконує провідний спеціаліст відділу.

3.6. Структура відділу і чисельність працівників затверджуються міською радою за поданням міського голови.

VI. Заключні положення

4.1. Посадові особи повинні сумлінно виконувати свої службові обов'язки, шанобливо ставитися до громадян, керівників і співробітників, дотримуватися високої культури спілкування, не допускати дій і вчинків, які можуть зашкодити інтересам служби чи негативно вплинути на репутацію міської ради, її виконавчих органів та посадових осіб.

4.2. Працівники відділу несуть відповідальність за належне виконання, покладених на Відділ даним положенням, повноважень у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

4.3. За порушення трудової та виконавчої дисципліни працівники відділу притягуються до відповідальності згідно з чинним законодавством України.

Начальник відділу комунального майна
та захисту прав споживачів О.І. Марусенко