



ЗАТВЕРДЖУЮ
Керівник апарату Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації

І.ПАШКО

24 " 12 2019 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

головного спеціаліста відділу торгівлі та споживчого ринку Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації

1. Загальна інформація

	Категорія посади державної служби	В
Посада	Головний спеціаліст	
Найменування структурного підрозділу ¹	Відділ торгівлі та споживчого ринку	
Найменування самостійного структурного підрозділу ¹	—	
Посада безпосереднього керівника	Начальник відділу торгівлі та споживчого ринку	
Посада керівника самостійного структурного підрозділу ¹	—	
Посада особи, яка здійснює координацію діяльності ¹	—	

2. Мета посади

Координація діяльності підприємств торгівлі продовольчими товарами, малих архітектурних форм з продажу продовольчих товарів, дрібнороздрібної торговельної мережі, аналіз стану їх роботи в районі.

3. Основні посадові обов'язки

1	Формує дислокацію підприємств продовольчої торговельної мережі, малих архітектурних форм з продажу продовольчих товарів, дрібнороздрібної торговельної мережі, що розташовані на території району.
2	Надає консультативну та методичну допомогу підприємствам, установам, організаціям та суб'єктам підприємницької діяльності, розташованим на території Оболонського району з питань застосування правил торгівлі та правил дрібнороздрібної торгівлі.
3	У межах компетенції та наданих повноважень розглядає запити та пропозиції органів влади, громадських організацій, установ, звернення суб'єктів господарювання та громадян з питань діяльності підприємств торгівлі продовольчими товарами та готує проекти відповідних документів і листів.

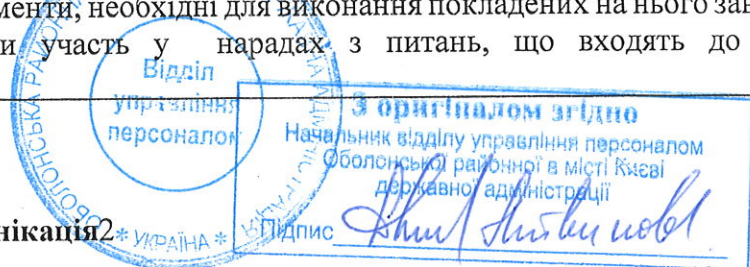
4	Організовує та забезпечує збір, узагальнення оперативної інформації щодо насиченості торговельної мережі продуктами харчування першої необхідності.
5	Здійснює у межах наданих повноважень обстеження підприємств торгівлі продовольчими товарами, дрібнороздрібною торговельною мережі, малих архітектурних форм з продажу продовольчих товарів на предмет дотримання правил торгівлі.
6	Бере участь у підготовці та проведенні ярмарків на районному та міському рівнях.
7	Здійснює опрацювання вхідної, вихідної кореспонденції, внутрішніх, нормативно-розпорядчих документів і звернень громадян та контроль за їх проходженням і виконанням в системі електронного документообігу «АСКОД».
8	Готує пропозиції доцільності місць розташування об'єктів дрібнороздрібною торговельною мережі, в межах наданих повноважень.
9	Узагальнює та готує відповіді на протокольні доручення Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації та Київської міської державної адміністрації відповідно до напрямку роботи.
10	Організовує та бере участь у проведенні нарад з керівниками підприємств продовольчої мережі району.
11	Виконує обов'язки на час тимчасової відсутності (відпустки, відрядження, тимчасова непрацездатність тощо) головного спеціаліста.

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

Здійснювати, в межах компетенції та наданих законодавством повноважень, обстеження підприємств торгівлі щодо дотримання правил торгівлі, аналіз формування цін відповідно до законодавства, складати довідки обстеження. Брати пояснення від керівників підприємств торгівлі про усунення виявлених в ході обстежень недоліків.

Отримувати від структурних підрозділів Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, інших служб району, підприємств торгівлі, незалежно від форм власності інформацію, документи, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

Організовувати та брати участь у нарадах з питань, що входять до його компетентності.



5. Зовнішня службова комунікація

Взаємодія з Департаментом промисловості та розвитку підприємництва Київської міської державної адміністрації, з відповідними органами влади у сфері захисту прав споживачів.

6. Вимоги до компетентності

Вільне володіння державною мовою, якісне виконання поставлених завдань, комунікація та взаємодія, робота в команді, технічні вміння.

7. Умови служби

Проведення обстежень підприємств торгівлі, тимчасових споруд, дрібнороздрібною торговельною мережі, участь в організації та проведенні ярмарків, згідно розпорядчих документів.
Робота у вихідні дні на ярмарках.

Погоджено

Начальник відділу торгівлі та
споживчого ринку

Начальник відділу управління
персоналом

Андрій Литвинов

20.12.2019

З посадовою інструкцією ознайомлений(на)

24.12.2019

Любов Вознюк

