

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе общественного питания и бытовых услуг
Управления потребительского рынка, рекламы и развития
сельского хозяйства администрации городского округа Солнечногорск

1. Общие положения

1.1. Отдел общественного питания и бытовых услуг Управления потребительского рынка, рекламы и развития сельского хозяйства администрации городского округа Солнечногорск Московской области (далее – Отдел) является структурным подразделением администрации городского округа Солнечногорск Московской области (далее – администрация городского округа Солнечногорск).

1.2. Отдел создан для решения вопросов в сфере общественного питания и бытовых услуг на территории городского округа Солнечногорск.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законом Московской области постановлениями и распоряжениями Губернатора Московской области, постановлениями Правительства Московской области, Уставом городского округа Солнечногорск Московской области, нормативными и иными правовыми актами городского округа Солнечногорск Московской области, Совета депутатов городского округа Солнечногорск, а также настоящим Положением. Положение об Отделе утверждается администрацией городского округа Солнечногорск Московской области.

1.4. Отдел в своей деятельности подчиняется непосредственно заместителю начальника Управления - начальнику отдела общественного питания и бытовых услуг Управления потребительского рынка, рекламы и развития сельского хозяйства администрации городского округа Солнечногорск.

1.5. Отдел возглавляет заместитель начальника Управления - начальник отдела общественного питания и бытовых услуг Управления потребительского рынка, рекламы и развития сельского хозяйства (далее – Заместитель начальника Управления).

1.6. Заместитель начальника Управления назначается и освобождается

от должности Главой городского округа Солнечногорск в установленном законом порядке.

1.7. Должностные обязанности каждого работника Отдела определяются должностной инструкцией, разрабатываемой заместителем начальника Управления и утверждаемой администрацией городского округа Солнечногорск.

2. Основные задачи Отдела

2.1. Реализация мероприятий по развитию общественного питания и бытовых услуг на территории городского округа Солнечногорск.

2.2. Создание условий для достижения устойчивых темпов роста оборота общественного питания и бытовых услуг.

2.3. Осуществление взаимодействия с администрациями муниципальных образований Московской области по вопросам в сфере общественного питания и бытовых услуг.

2.4. Содействие в предотвращении реализации населению услуг и продуктов питания, не соответствующих действующим стандартам, нормативно-технической документации.

2.5. Осуществление контроля за соблюдением действующего законодательства по защите прав потребителей на предприятиях общественного питания и бытовых услуг.

2.6. Осуществление контроля за наличием разрешительных документов на предприятиях общественного питания и бытовых услуг, не зависимо от формы собственности.

2.7. Работа с обращениями граждан и подготовка ответов по вопросам общественного питания и бытовых услуг.

2.8. Проведение работы по повышению профессионального мастерства, культуры обслуживания, внедрения современных технологий обслуживания населения.

2.9. Создание условий для обеспечения населения услугами общественного питания, бытовыми услугами и защиты прав потребителей.

3. Функции Отдела

3.1. Реализует мероприятия по развитию общественного питания и бытовых услуг.

3.2. Проводит работу по разработке и реализации целевых программ, а также иных программ в сфере общественного питания и бытовых услуг.

3.3. Осуществляет подготовку нормативно-правовых актов, касающихся вопросов Отдела.

3.4. Осуществляет сбор, обработку, анализ и предоставление статистической отчетности по объектам общественного питания и бытовых услуг.

3.5. Участвует в разработке и реализации мер, направленных на поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства в сфере потребительского рынка и услуг.

3.6. Проводит анализ насыщения рынка оказываемых услуг населению, разрабатывает мероприятия, направленные на бесперебойное обеспечение продовольственными ресурсами.

3.7. Координирует вопросы деятельности предприятий общественного питания и бытовых услуг по обслуживанию льготной категории населения.

3.8. Введет Реестр предприятий общественного питания и бытовых услуг, расположенных на территории городского округа Солнечногорск.

3.9. Формирует и предоставляет обобщенные сведения о предприятиях общественного питания и бытовых услуг на территории городского округа Солнечногорск для внесения в торговый реестр Московской области.

3.10. Проводит экспертизу представленных документов для оформления разрешительных документов.

3.11. Ведет работу с обращениями граждан и готовит ответы по вопросам Отдела.

3.12. Осуществляет работу по формированию и предоставлению обобщенных сведений о предприятиях общественного питания и бытовых услуг на территории городского округа Солнечногорск для внесения информации в систему ведомственной отчетности ЦИОГВ, ГО Московской области ГАС «Управление» МО.

3.13. Осуществляет контроль за соблюдением действующего законодательства по защите прав потребителей на предприятиях общественно питания и бытовых услуг.

3.14. Обеспечивает взаимодействие с контролирующими и надзорными органами в части профилактики и пресечения преступлений и правонарушений в сфере потребительского рынка и услуг, в целях предотвращения реализации населению услуг и продуктов питания, не соответствующих действующим стандартам нормативно - технической документации.

3.15. Участвует в совместных мероприятиях по контролю с органами, осуществляющими контроль за безопасностью и качеством товаров (работ, услуг), за исполнением действующего законодательства и утвержденных правил предприятиями общественного питания и бытовых услуг населению в пределах, возложенных на них полномочий.

3.16. Участвует в разработке планов и муниципальных программ, нормативно – правовых актов по вопросам, касающихся сферы общественного питания и бытовых услуг.

3.17. Проводит работу по правовой грамотности населения в вопросах применения закона о защите прав потребителей (СМИ, консультации).

3.18. Проводит семинары и совещания по координации деятельности предприятий общественного питания и бытовых услуг по вопросам исполнения законодательства по защите прав потребителей, правил и других нормативных документов.

3.19. Организует предоставление населению услуг общественного питания на городских мероприятиях.

3.20. Выполняет иные функции в соответствии с действующим законодательством.

4. Права

В целях осуществления функций Отдел наделен правами:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений, структурных подразделений администрации городского округа Солнечногорск и иных организаций документы необходимые для выполнения возложенных на Отдел задач.

4.2. Пользоваться в установленном порядке информационными ресурсами администрации городского округа Солнечногорск.

4.3. Вносить предложения по улучшению и более эффективной работы организаций, деятельность которых координирует и контролирует Отдел.

4.4. Получать поступающие в администрацию городского округа Солнечногорск документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.

4.5. Вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы отдела в целом.

4.6. Присутствовать на заседаниях Совета депутатов городского округа Солнечногорск, администрации городского округа Солнечногорск, собраниях, совещаниях проводимых Главой городского округа Солнечногорск, заместителями Главы городского округа Солнечногорск, руководителями структурных подразделений администрации городского округа Солнечногорск, при рассмотрении вопросов отнесенных к компетенции Отдела.

4.7. Подготавливать в пределах своей компетенции материалы, документы, письма, проекты нормативно - правовых актов городского округа Солнечногорск, внесения изменений в них, признание утратившими силу отдельных норм или правовых актов городского округа Солнечногорск в сфере установленной компетенции.

4.8. Взаимодействовать с отраслевыми органами и структурными подразделениями администрации городского округа Солнечногорск, Министерством сельского хозяйства

и продовольствия Московской области, а также с предприятиями, учреждениями и организациями городского округа Солнечногорск в ходе реализации своих полномочий.

4.9. Подготавливать предложения Главе городского округа Солнечногорск по созданию экспертных, консультативных, аналитических советов и комиссий для изучения проблемных вопросов, и разработки предложений по вопросам входящих в компетенцию Отдела.

5. Структура и штатная численность Отдела

5.1. Численность отдела определяется штатным расписанием администрации городского округа Солнечногорск.

5.2. В состав Отдела входят заместитель начальника Управления - начальник отдела и работники, осуществляющие техническое обеспечение деятельности Отдела.

5.3. Начальник Отдела и работники назначаются на должность и освобождаются от должности Главой городского округа Солнечногорск

5.4. Отдел осуществляет работу в соответствии с Правилами внутреннего распорядка администрации городского округа Солнечногорск.

6. Ответственность

6.1. Права, обязанности и ответственность работников Отдела определяются законодательством Российской Федерации о труде, законодательством Российской Федерации и Московской области о муниципальной службе, правилами внутреннего трудового распорядка администрации городского округа Солнечногорск, правовыми актами городского округа Солнечногорск, а также настоящим Положением и должностными инструкциями.

6.2. Заместитель начальника Управления – начальник Отдела несет персональную ответственность за исполнение возложенных на отдел обязанностей, вытекающих из настоящего Положения, с учетом предоставленных ему прав.

6.3. Работники Отдела осуществляют свою деятельность в соответствии с распоряжениями начальника Отдела, должностными инструкциями и несут персональную ответственность за их выполнение.