

Приказ Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики

О внесении дополнений в Приказ Министерства экономики Приднестровской Молдавской Республики от 29 августа 2002 года № 202 «Об утверждении основных правил работы организаций розничной торговли» (рег. № 1825 от 23 октября 2002 года) (САЗ 02-43)

Согласован:

Министерство финансов

Зарегистрирован Министерством юстиции

Приднестровской Молдавской Республики 25 ноября 2013 г.

Регистрационный № 6613

В соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики от 22 июля 1999 года № 189-З «О внутренней торговле» (СЗМР 99-3) с изменениями и дополнениями, внесенными законами Приднестровской Молдавской Республики от 30 ноября 2000 года № 366-ЗИ (СЗМР 00-4), от 10 июля 2002 года № 152-ЗИД-III (САЗ 02-28), от 1 августа 2002 года № 175-ЗИ-III (САЗ 02-31), от 17 ноября 2003 года № 356-ЗИД-III (САЗ 03-47), от 15 мая 2007 года № 215-ЗИД-IV (САЗ 07-21), от 8 апреля 2013 года № 87-ЗИ-V (САЗ 13-14), Законом Приднестровской Молдавской Республики от 7 февраля 1995 года «О защите прав потребителей» (СЗМР 95-1) с изменениями и дополнениями, внесенными законами Приднестровской Молдавской Республики от 22 июля 1999 года № 187-ЗИД (СЗМР 99-3), от 4 мая 2000 года № 289-ЗД (СЗМР 00-2), от 10 июля 2002 года № 154-ЗИД-III (САЗ 02-28), от 23 ноября 2007 года № 341-ЗИД-IV (САЗ 07-48), от 27 ноября 2008 года № 601-ЗД-IV (САЗ 08-47), от 8 апреля 2013 года № 87-ЗИ-V (САЗ 13-14), Указом Президента Приднестровской Молдавской Республики от 23 июля 2013 года № 339 «Об утверждении системы и структуры исполнительных органов государственной власти Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 13-29), с изменениями и дополнением, внесенными указами Президента Приднестровской Молдавской Республики от 27 сентября 2013 года № 447 (САЗ 13-38), от 28 октября 2013 года № 512 (САЗ 13-43), Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 13 августа 2013 года № 194 «Об утверждении Положения, структуры и предельной штатной численности Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 13-40), в целях приведения нормативных правовых актов Приднестровской Молдавской Республики в соответствие с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики, а также совершенствования деятельности организаций розничной торговли на территории Приднестровской Молдавской Республики, приказываю:

1. Считать Приказ Министерства экономики Приднестровской Молдавской Республики от 29 августа 2002 года № 202 «Об утверждении основных правил работы организаций розничной торговли» (рег. № 1825 от 23 октября 2002 года) (САЗ 02-43) Приказом Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики.

2. Внести в Приказ Министерства экономики Приднестровской Молдавской Республики от 29 августа 2002 года № 202 «Об утверждении основных правил работы организаций розничной торговли» (рег. № 1825 от 23 октября 2002 года) (САЗ 02-43), следующие дополнения:

а) пункт 27 раздела 3 Приложения к Приказу дополнить следующей частью:

«Предприятие розничной торговли, за исключением подпункта б) пункта 2 Постановления Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 15 января 2013 года № 9 «О применении контрольно-кассовых аппаратов (машин) на территории Приднестровской Молдавской Республики (САЗ 13-2), при доставке товара покупателю по предварительному заказу с условием оплаты по факту передачи данного товара, обязано производить денежные расчеты с применением портативных контрольно-кассовых аппаратов (машин), включенных в Государственный реестр контрольно-кассовых аппаратов (машин).»;

б) пункт 47 раздела 5 Приложения к Приказу дополнить следующей частью:

«Деньги за проданный товар при его доставке покупателю по предварительному заказу с условием оплаты по факту передачи данного товара, получает материально ответственное лицо (кассир, контролер-кассир, экспедитор и т. д.) предприятия розничной торговли, осуществляющее доставку данного товара покупателю, с обязательным применением портативных контрольно-кассовых аппаратов (машин), включенных в Государственный реестр контрольно-кассовых аппаратов (машин).».

3. Настоящий Приказ направить на государственную регистрацию в Министерство юстиции Приднестровской Молдавской Республики.

4. Настоящий Приказ вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

И. о. министра

А. Слинченко

г. Тирасполь

1 ноября 2013 г.

№ 174

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ОСНОВНЫХ ПРАВИЛ РАБОТЫ
ОРГАНИЗАЦИЙ РОЗНИЧНОЙ ТОРГОВЛИ

ПРИКАЗ

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИКИ
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

29 августа 2002 г.
N 202

(САЗ 02-43)

Зарегистрирован Министерством юстиции
Приднестровской Молдавской Республики 23 октября 2002 г.
Регистрационный N 1825

Во исполнение Закона Приднестровской Молдавской Республики от 22.07.1999 г. N 189 "О внутренней торговле" (СЗА - 99-3) и Закона Приднестровской Молдавской Республики от 17.02.1995 г. N 597 "О защите прав потребителей" (СЗА - 95-1), а также расширения предоставляемых услуг предприятиями торговли Приднестровской Молдавской Республики, приказываю:

1. Утвердить Основные правила работы организаций розничной торговли.
2. Установить, что Основные правила работы организаций розничной торговли распространяются на все предприятия розничной торговли независимо от их организационно правовой формы и формы собственности.
3. Исключить подпункт а) пункта 1 Приказа Министерства экономики ПМР от 8 июля 2002 г. N 152 "О введении нормативных правовых актов на территории Приднестровской Молдавской Республики" (регистрационный номер 1638 от 1 августа 2002 г).
4. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на Начальника Управления торговли и предпринимательства В.А. Кондракова.
5. Настоящий Приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

В. КОЧКИНА
И.О. МИНИСТРА

г. Тирасполь
29 августа 2002 г.
N 202

Приложение
к Приказу Министра экономики
Приднестровской Молдавской Республики
от 29 августа 2002 г. N 202

Основные правила работы организаций розничной торговли

1. Общие положения

1. Настоящие Правила регулируют основные вопросы работы организаций розничной торговли* независимо от его организационно правовой формы и формы собственности, и определяют требования к нему.

* Далее по тексту настоящих основных правил - предприятия розничной торговли.

2. Предприятие розничной торговли: торговое предприятие, осуществляющее куплю - продажу товаров, выполнение работ и оказание услуг покупателям для их личного, семейного, домашнего использования.

Для ведения своей деятельности розничные торговые предприятия используют магазины, павильоны, киоски и палатки.

Предприятие в своей деятельности руководствуется законодательством Приднестровской Молдавской Республики и настоящими Основными правилами работы предприятия розничной торговли.

3. Основными задачами предприятия розничной торговли являются осуществление розничной торговли товарами народного потребления в широком ассортименте, соответствующем его товарному профилю (типу), обеспечение высокой культуры обслуживания покупателей с наименьшей затратой ими времени на совершение покупок.

4. Товарный профиль и специализация предприятий розничной торговли определяется органами местного самоуправления в установленном действующим законодательством порядке по согласованию с их собственниками.

5. Предприятию розничной торговли в установленном порядке присваивается, в соответствии с утвержденными типами розничных торговых предприятий, название, отражающее его товарную специализацию, которое указывается на вывеске установленного образца и цвета, помещаемой на фасаде строения. На вывеске также указывается полное наименование и организационно правовая форма организации, в состав которой входит магазин.

Вывеска на фасаде оформляется на одном, а вся остальная информация - на трех государственных языках: молдавском (на кириллическом алфавите), русском, украинском, согласно законодательства Приднестровской Молдавской Республики о языках.

На входной двери предприятия розничной торговли помещается табличка или делается трафаретная надпись, в которой указывается режим времени работы магазина.

В предприятии розничной торговли на видном месте должны находиться выдержки из нормативных актов регулирующих торговлю, законодательства о защите прав потребителей и др.

6. Режим времени работы предприятия розничной торговли (начало и окончание рабочего дня, обеденный перерыв, выходные дни), устанавливается его собственниками по согласованию с органами местного самоуправления.

7. Покупатели обслуживаются предприятием в установленные часы его работы. Запрещается прекращать доступ покупателей в предприятие розничной торговли до начала обеденного перерыва или окончания времени его работы. При закрытии магазина на обед или по окончании рабочего дня кассы прекращают работу в точном соответствии с установленными часами работы магазина, однако все покупатели, имеющие на руках кассовые и товарные чеки, должны быть обслужены.

В магазинах самообслуживания при закрытии их на обеденный перерыв или по окончании работы обслуживаются все покупатели, находящиеся в торговом зале.

За 5-10 мин до прекращения обслуживания работники предприятия розничной торговли предупреждают об этом покупателей.

Покупатели, находящиеся в торговом зале самообслуживания в момент закрытия предприятия и отобравшие товар в инвентарные корзины должны быть обслужены на кассовых узлах.

8. Предприятие розничной торговли оснащается необходимым для его деятельности оборудованием и инвентарем в соответствии с действующими нормами технического оснащения торговых предприятий.

Используемые в предприятии розничной торговли весы, гири и другие средства измерений должны проходить государственную поверку в соответствии с установленными требованиями.

9. О закрытии предприятия розничной торговли для проведения санитарных мероприятий, на ремонт или в связи с ликвидацией покупателя извещаются специальным объявлением, вывешиваемым в предприятии розничной торговли не позднее, чем за 5 дней до его закрытия. В объявлении также указывается адрес ближайшего магазина, торгующего аналогичными товарами.

Техническое обслуживание и плановый ремонт торговой техники производятся в соответствии с графиком планово-предупредительного ремонта, утвержденным руководителем магазина.

10. В предприятии розничной торговли в целях улучшения обслуживания и экономии времени покупателей должны постоянно совершенствоваться методы продажи товаров и формы обслуживания, и в частности широко внедряться самообслуживание, продажа товаров с открытой выкладкой, по образцам, по предварительным заказам, на дому у покупателей, а также оказываться дополнительные услуги (доставка товаров на дом, временное их хранение,

раскрой тканей, подгонка одежды по фигуре, гравировка изделий и т. д.) в зависимости от типа магазина и его специализации.

11. Организация осуществляющая розничную торговлю должна поддерживать в надлежащем санитарном состоянии закрепленную за предприятиями территорию.

12. Помещение предприятия розничной торговли должно отвечать техническим, санитарным, противопожарным и другим требованиям, установленным для торгового предприятия соответствующего типа.

13. В предприятии розничной торговли должна рационально использоваться площадь торгового зала, складских и подсобных помещений, обеспечиваться наиболее эффективное размещение и использование оборудования. Помещение предприятия, оборудование и инвентарь должны содержаться в образцовом санитарно-техническом состоянии.

14. В витринах предприятия розничной торговли выставляются образцы только тех товаров, которые имеются в продаже. Каждый образец товара снабжается четко оформленным ярлыком цен (ценником). По мере необходимости с учетом сезонности поступления новых товаров и в зависимости от других конкретных условий работы магазина витрины обновляются.

Коробки витрин должны быть оборудованы в соответствии с установленными требованиями, содержаться в чистоте и обеспечиваться средствами, предупреждающими запотевание и обледенение стекол.

В вечернее время витрины предприятий розничной торговли должны быть освещены в соответствии с действующими нормами освещенности витрин. Образцы товаров, находящихся в витрине, должны продаваться по требованию покупателя с учетом времени, необходимого для проверки их качества.

Образцы товаров, используемые как элементы композиционного оформления витрины или являющиеся инвентарем предприятия розничной торговли, продаже не подлежат.

2. Приемка, хранение и подготовка товаров к продаже

15. Товары, поступившие в предприятие розничной торговли, принимаются и принимаются работниками, на которых договором возложена материальная ответственность за их сохранность. Приемке и оприходованию подлежат только доброкачественные товары, отвечающие требованиям стандартов и технических условий. Не допускается приемка в магазин товаров с истекшими сроками реализации (хранения).

16. Приемка товаров по количеству и качеству, проверка их комплектности и маркировки, правильности и обоснования цен в соответствии с сопроводительными документами, актирование недостатков, завеса тары, недоброкачественности, пониженной сортности товара или недостатков маркировки, составление и предъявление претензий поставщикам производятся в порядке и в сроки, предусмотренные особыми условиями поставки, инструкциями о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству и качеству, стандартами, техническими условиями, другими нормативными актами, а также договорами.

17. Предприятие розничной торговли вправе отказаться от приемки товаров, поставка которых не предусмотрена договором или в соответствующих случаях принять их, на основании договора, на ответственное хранение, уведомив об этом поставщика в течение срока, установленного договором.

18. Принятые предприятием розничной торговли в установленном порядке товары приходуется в день поступления по их фактическому наличию. В случае невозможности оприходования товара датой его фактического поступления (проверка качества, цен, проведение экспертизы и т. д.) в текстовой приходной части товарного отчета за итогом прихода должна быть сделана запись о поступлении товара с указанием поставщика и общей стоимости товара в розничных ценах, а также причин неоприходования товара в день его поступления.

19. Передача товаров из одного предприятия розничной торговли в другой, а также внутри предприятия из отдела в отдел (секцию), за сохранность которых несут ответственность разные материально ответственные лица, производится только по письменному распоряжению (распорядительной надписи на товарных документах) руководителя организации (при передаче в другой магазин) или руководителя магазина (при передаче в другой отдел, секцию). Указанное распоряжение подписывается также бухгалтером.

20. Все работники предприятия розничной торговли, и в первую очередь материально ответственные лица, обязаны обеспечивать сохранность товаров и принимать необходимые меры к недопущению снижения их качества.

При хранении товаров на складах, размещении и выкладке их в торговом зале работники предприятия розничной торговли обязаны строго соблюдать правила товарного соседства, санитарные правила, нормы складирования. Условия хранения товаров (температура, влажность, освещение, сроки хранения) должен соответствовать свойствам товаров, предусмотренным в стандартах и технических условиях.

Складские и другие помещения предприятия розничной торговли оснащаются необходимыми противопожарными и механическими средствами защиты, а также соответствующей сигнализацией.

21. Товары из складских и подсобных помещений регулярно подаются в торговый зал для обеспечения постоянного наличия их в продаже в течение всего рабочего дня в полном ассортименте, имеющемся в предприятия розничной торговли.

22. До подачи товаров в торговый зал производятся проверка их качества, маркировки и подготовка к продаже: освобождение от тары, чистка и утюжка одежды, оправка кусков тканей, очистка обуви от пыли, сборка и очистка от смазки хозяйственных машин, велосипедов, мопедов, мотоциклов и других изделий из металла, протирка бутылок и консервных банок, зачистка, нарезка, предварительная расфасовка некоторых товаров и т. д.

3. Продажа товаров

23. Перед открытием предприятия розничной торговли пополняются товарные запасы в торговом зале, обновляются выкладка товаров, витрины, проверяется наличие правильно, в соответствии с установленными реквизитами и четко оформленных и заверенных ценников, а также соответствующего инвентаря, подготавливаются упаковочные материалы, нарезается бумага листами требуемых размеров, выполняется другая работа, обеспечивающая нормальное функционирование магазина.

24. Продажа товаров в предприятии розничной торговли производится всем гражданам на общих основаниях за наличный расчет.

Продажа товаров в кредит (с рассрочкой платежа) производится в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

Запрещается обуславливать продажу одних товаров покупкой других. Инвалидам Великой Отечественной войны, инвалидам труда и иным категориям граждан предоставляются льготы, при обслуживании в магазине, согласно действующего законодательства.

Продажа товаров детям производится только в том случае, если они способны самостоятельно совершать покупку и рассчитываться за купленный товар. Запрещается продажа несовершеннолетним алкогольных напитков, пива, табачных изделий.

Торговля алкогольными напитками производится в соответствии со специальными правилами, извлечение из которых с указанием мер ответственности за их нарушение вывешивается в торговом зале магазина. На право торговли алкогольными напитками магазин обязан иметь лицензию, выданную соответствующей Государственной администрацией города, района.

25. Продажа товаров учреждениям, организациям и предприятиям осуществляется в порядке мелкого опта.

26. Продажа продовольственных и непродовольственных товаров, для которых установлены специальные правила торговли, осуществляется с соблюдением этих правил.

27. В торговом зале рационально и удобно для покупателей выкладываются (выставляются) в полном ассортименте имеющиеся в магазине товары в количествах, обеспечивающих широкий их выбор. Особое внимание уделяется информации покупателей о поступлении в продажу новых товаров.

Имеющиеся в предприятии розничной торговли товары могут использоваться для продажи по предварительным заказам и с доставкой на дом.

28. Покупателю предоставляется возможность проверить правильность веса и меры отпущенных ему товаров как самостоятельно, так и с помощью работников предприятия розничной торговли. В торговых залах продовольственных предприятий розничной торговли в соответствии с нормами технического оснащения устанавливаются на доступном для покупателя месте контрольные весы, контрольные мерные кружки и мензурки, а в торговых залах магазинов, торгующих тканями - контрольные метры.

29. Гастрономические, сыпучие, метражные и штучные товары, не имеющие фабричной упаковки, отпускаются в бумаге, пакетах магазина или другой соответствующей свойствам товара упаковке. По просьбе покупателей продавцы обязаны производить нарезку отпускаемых гастрономических товаров. Нерасфасованные жидкие и полужидкие товары отпускаются в посуду покупателя по весу или с применением стандартной мерной емкости согласно установленным правилам продажи таких товаров.

30. Запрещается продажа товаров недоброкачественных, не имеющих должного товарного вида, с истекшими сроками реализации, а также поступивших без установленной документации по качеству.

31. В магазине самообслуживания товары, поступившие в нерасфасованном виде, предварительно расфасовываются с учетом спроса покупателей и сроков реализации товаров в специально выделенном и оборудованном для этой цели помещении и в зависимости от свойств товара упаковываются в полиэтиленовую или целлофановую пленку, пергаментную или оберточную бумагу, пакеты, сетчатую тару, коробки и т. д.

Гастрономические и кондитерские товары расфасовываются различными отвесами - от 100 г и выше, а фрукты и ягоды - от 500 г и выше; в один пакет упаковываются товары одного сорта и вида, гастрономические товары расфасовываются без довесков. По просьбе покупателей

гастрономические и кондитерские товары должны отпускаться и меньшими, чем указано выше, отвесами.

На упаковке фасуемых в магазине товаров или вкладных ярлыках, изготовленных типографским способом, указываются наименование и сорт товара, его вес нетто, стоимость (с упаковкой), дата фасовки, номер фасовщика.

Капуста кочанная свежая, арбузы, дыни, тыква, кабачки, патиссоны, ананасы и другие аналогичные товары перед продажей взвешиваются и расцениваются. При этом их стоимость указывается на самом товаре или на прикрепленном к нему ярлыке цен (ценнике).

При необходимости некоторые гастрономические и рыбные товары, фрукты, ягоды могут продаваться в зале самообслуживания через прилавки обслуживания. При этом продавец указывает на упаковке стоимость покупки для последующей оплаты ее в едином узле расчета.

32. В торговом зале магазина (отдела) самообслуживания товары размещаются на стационарном оборудовании, поддонах, в проволочных корзинах, пластмассовых ящиках и другой таре и таре-оборудовании с учетом максимального использования площади торгового зала. На стационарном оборудовании товары размещаются, как правило, по вертикали на отведенных для каждого вида товаров местах.

Не рекомендуется выкладка товаров пирамидой, спиралью и другими способами, затрудняющими их отбор, а также выкладка товаров в поврежденной и деформированной упаковке.

Четко оформленные ценники на товары закрепляются в ценникодержателях, смонтированных в оборудование, или установленных на специальных стойках. В тех случаях, когда наименование товара, вес и сорт указаны на упаковке, могут применяться ценники, указывающие только стоимость единицы товара.

33. Магазины (отделы) самообслуживания обеспечиваются корзинами, тележками, лотками (для мелких товаров), щипцами и другим инвентарем для отбора покупателями товаров.

34. При продаже товаров по методу самообслуживания в продовольственных магазинах (кроме специализированных хлебных и овощных) отбор товаров покупателями должен производиться только в инвентарные корзины и тележки, которые покупатель обязан взять при входе в зал самообслуживания. В непродовольственных магазинах (где это целесообразно) отбор товаров производится также в соответствии с свойствами данного товара инвентарную тару.

С покупателями, не выполняющими требования настоящего пункта, не должны производиться расчеты.

35. В продовольственных магазинах самообслуживания для удобства покупателей организуется продажа непродовольственных товаров повседневного (частого) спроса (галантерейных, школьно-письменных, парфюмерных, хозяйственных, электроизделий, игрушек и др.), которые размещаются на оборудовании отдельно от продовольственных товаров.

36. Работникам магазина (отдела) самообслуживания запрещается требовать от покупателей при входе в торговый зал приобретенных в других магазинах товаров, ставить на них штампы или делать другие отметки, а также обязывать оставлять личные вещи. При желании покупателя оставить при входе в торговый зал хозяйственную сумку, рюкзак, портфель, чемодан и т. п. магазин обязан обеспечить их сохранность, для чего устанавливается соответствующее оборудование (стеллажи, полки и т.п.).

В магазинах (отделах) самообслуживания вывешиваются извлечения из настоящих Правил, касающиеся порядка отбора товаров и расчета за них. Покупатели обязаны соблюдать установленный порядок.

37. Обмен купленных в розничной торговой сети промышленных товаров или возврат уплаченных за них денег производится в установленном действующим законодательством порядке немедленно и беспрепятственно. При обмене промышленных товаров или возврате уплаченных за них денег не разрешается требовать от покупателей предъявления документов, удостоверяющих личность.

Продовольственные товары, купленные в розничной торговой сети обратно от покупателей, как правило, не принимаются и не обмениваются. В случаях установления дефектов товаров или несоответствия наименованию и сорту, по которым они были проданы, товары подлежат обмену в установленном действующим законодательством порядке.

38. При продаже сложно технических изделий (телевизоры, радиоприемники, пианино, баяны, аккордеоны, холодильники, бытовые машины и т.п.), а также некоторых других промышленных товаров (ткани, одежда, трикотаж, обувь, ковры, мебель и др.) на отобранные покупателем товары магазином выписывается товарный чек, в котором, указываются номер или название магазина, наименование и сорт изделия, его цена, дата продажи, фамилия продавца. Товарный чек выписывается в двух экземплярах, один из них выдается покупателю.

При продаже товаров методом самообслуживания товарный чек не выписывается, покупателю при расчете в обязательном порядке вручается кассовый чек, подтверждающий покупку товара в данном магазине. Чек должен сохраняться покупателем до выхода из магазина.

39. Непродовольственные товары, отобранные покупателем, могут храниться на контроле до оплаты их стоимости в течение 30 мин, по истечении которых они вновь подаются в продажу. В отдельных случаях срок хранения неоплаченного товара может быть продлен администрацией, но не более чем на 2 ч.

40. Покупателям предоставляется возможность оставить в предприятии розничной торговли на хранение купленные и оплаченные ими громоздкие товары (мебель, пианино, холодильники, стиральные машины, телевизоры, радиоприемники и др.) на срок не более суток. Эти товары хранятся по сохранной квитанции отдельно от непроданных товаров. Не разрешается хранить в предприятии розничной торговли товар с табличкой "продано" без сохранной квитанции.

41. Запрещается продажа товаров из подсобных и складских помещений, а также до начала и по окончании установленных часов работы предприятия розничной торговли.

42. Продажа товаров работникам данного предприятия торговли допускается под контролем его администрации.

4. Прием, хранение и возврат тары

43. Прием, вскрытие, хранение и транспортировка тары, а также сдача ее тарособирающим организациям и поставщикам производятся в соответствии с инструкциями, утвержденными в установленном порядке.

44. Работники предприятия розничной торговли обязаны обеспечивать сохранность тары по количеству и качеству при распаковке товаров и ее хранении.

Ответственность за правильный прием, вскрытие и хранение, а также за своевременный возврат тары тарособирающим организациям или поставщикам несет руководитель (директор, заведующий) магазина, его заместители, материально ответственные лица, принявшие товар в данной таре, или другие работники магазина, на которых эти обязанности возложены директором (заведующим) магазина по трудовому договору.

45. Запрещается хранение порожней тары в торговом зале, тамбуре и у фасада предприятия розничной торговли. Для хранения тары отводится специальное помещение или площадка с навесом.

46. Продовольственные предприятия розничной торговли, торгующие продуктами в стеклянной таре (минеральные и фруктовые воды, пиво, соки, молочные продукты, масло растительное, вино-водочные изделия, овощные и фруктовые консервы и т. д.), обязаны принимать от населения порожнюю посуду в течение всего рабочего дня предприятия, в соответствии с установленными правилами приема посуды и с соблюдением санитарных правил. Если прием посуды производится в отдельном приемном пункте, то в предприятии розничной торговли вывешивается объявление с указанием местонахождения пункта и часов его работы.

В магазинах самообслуживания, осуществляющих продажу товаров в стеклянной таре организуется прием ее от населения в торговом зале либо в специально выделенном отдельном помещении.

5. Расчеты с покупателями, обязанности кассира

и контролера-кассира. Порядок сдачи денежной выручки

47. Деньги за проданные товары в магазинах с количеством рабочих мест от трех и выше получают кассиры, в магазинах до трех рабочих мест (кроме хлебных, молочных и магазинов кулинарии), в отделах штучных товаров и по продаже прохладительных напитков, соков, мороженого - непосредственно продавцы, а в продовольственных магазинах самообслуживания - контролеры-кассиры.

В промтоварных магазинах, торгующих методом самообслуживания и с открытой выкладкой товаров, деньги за проданный товар могут также получать продавцы и другие материально ответственные лица, пользуясь кассовым аппаратом, установленным на рабочем месте. При этом на каждую принятую в уплату за товар сумму печатается кассовый чек, который выдается покупателю вместе с причитающейся сдачей и покупкой.

48. Перед началом работы предприятия розничной торговли кассир подготавливает свое рабочее место: проверяет исправность кассового аппарата, получает разменную монету различного достоинства, знакомится с ассортиментом товаров и ценами на них.

49. В предприятиях розничной торговли контролеры-кассиры и другие лица, производящие расчет с покупателями, должны хорошо знать ассортимент продаваемых товаров, розничные цены, порядок получения денег за проданный товар, правила эксплуатации и ухода за кассовыми аппаратами.

50. Кассовые кабины без механического устройства для перемещения товара размещаются в единых узлах расчета так, чтобы контролеры-кассиры были обращены лицом к потоку выходящих из зала покупателей. При этом проход для покупателей находится слева от контролера-кассира.

При расчете покупатель ставит инвентарную корзину (лоток) с отобранными товарами на кассовый прилавок. Контролер-кассир проверяет их цену и стоимость, перекладывает товар в пустую корзину (лоток), постоянно находящуюся на кассовом прилавке, регистрирует на кассовом аппарате стоимость покупки, четко называет общую стоимость покупки и сумму полученных денег, которые кладет на виду у покупателя, выдает сдачу и чек. После окончательного расчета кладет полученные от покупателя деньги в кассовый ящик.

В часы спада покупательского потока контролер-кассир должен принимать участие в подготовке товаров к продаже, выкладке их на торговом оборудовании, следить за чистотой и порядком в торговом зале.

51. Расчеты за все товары, приобретаемые в продовольственных магазинах самообслуживания, в том числе и за отпущенные через прилавки обслуживания, производятся только в едином узле расчета. Не разрешается требовать от покупателей предварительной оплаты товаров, продаваемых через прилавки в зале самообслуживания. В целях экономии времени покупателей в зале самообслуживания устанавливаются специальные кассы для расчета за покупки, состоящие из одного-двух предметов.

В непродовольственных магазинах самообслуживания при линейном размещении оборудования узлы расчета размещаются на линиях. В магазинах с единым узлом расчета допускается продажа отдельных товаров с прилавков, находящихся в зале самообслуживания, с получением денег продавцом.

52. В предприятиях розничной торговли запрещается применять двойной контроль при выходе покупателей (проверку правильности оплаты покупки), а также проверять их личные сумки, портфели и т. п.

53. По окончании рабочего дня кассир подсчитывает сумму выручки за день, сверяет ее с показателями счетчиков и сдает деньги в установленном порядке.

54. Контрольно-кассовые аппараты в магазине используются в соответствии с действующим законодательством. На рабочем месте кассира в обязательном порядке устанавливаются средства сигнализации.

55. Кассиры, продавцы и другие, материально ответственные работники, получающие от покупателей деньги за проданный товар, должны знать и соблюдать правила определения признаков платежности билетов Центрального банка, бережно обращаться с денежными знаками и принимать от покупателей ветхие купюры для сдачи их в Центральный банк.

56. Денежная выручка от продажи товаров учитывается и сдается в установленном законодательством порядке.

57. Запрещается хранение в кассе (денежном ящике, сейфе) наличных денег, не являющихся средствами магазина, а также личных вещей кассира или других работников магазина.

58. При поступлении от покупателя претензии по расчетам кассир обязан довести это до сведения старшего кассира, руководителя магазина или его заместителя, а в крупных магазинах-администратора.

Возврат из кассы денег покупателям производится в установленном порядке по разрешению руководителя, его заместителя или уполномоченного ими работника магазина.

59. Кассиру запрещается допускать в кассу других работников магазина, кроме руководителя, его заместителя, бухгалтера и старшего кассира.

Контролирующие работу предприятия розничной торговли лица могут быть допущены в кассу лишь с разрешения руководителя магазина.

6. Основные санитарные требования к

содержанию предприятия розничной торговли и его работникам

60. Санитарное состояние предприятия розничной торговли должно соответствовать требованиям, установленным органами государственного санитарного надзора, а в продовольственных предприятиях розничной торговли - также и специальным санитарным правилам для таких предприятий.

61. Все помещения должны содержаться в чистоте, для чего производится ежедневная тщательная их уборка: подметание влажным способом и мытье полов, удаление пыли и паутины, протирка окон, дверей, панелей, оборудования, инвентаря. Для проведения текущей уборки используется в первую очередь время обеденного перерыва предприятия розничной торговли. По окончании работы предприятия розничной торговли все помещения должны оставаться только в полном санитарном порядке.

В продовольственных предприятиях розничной торговли один раз в неделю производится уборка помещений с применением мыльно-щелочного раствора, хлорной извести. Один раз в месяц во всех предприятиях розничной торговли назначается санитарный день для осуществления мероприятий в соответствии с санитарными правилами.

62. Все работники предприятия розничной торговли во время исполнения своих служебных обязанностей должны быть опрятно одеты, соблюдать правила личной гигиены.

Работникам продовольственного предприятия розничной торговли запрещается находиться на рабочих местах без санитарной одежды и форменных головных уборов.

Верхнее платье и личные вещи работников магазина должны храниться в отдельном помещении, в предназначенных для этой цели шкафах.

63. В предприятиях розничной торговли оборудуются умывальники с мылом и полотенцами, туалеты, гардеробные и другие помещения, обеспечивающие соблюдение работниками правил личной гигиены.

Предприятие розничной торговли обеспечивается необходимыми для соблюдения установленного санитарного режима моющими и дезинфицирующими средствами по перечню, утверждаемому вышестоящей торговой организацией.

64. Работникам предприятия розничной торговли запрещаются на рабочих местах прием пищи и курение, для этого выделяется отдельное помещение или место. Покупателям также запрещается курить в торговом зале магазина.

65. Вновь поступающие на работу в продовольственное предприятие розничной торговли лица до представления соответствующего заключения лечебного учреждения к работе не допускаются. Лица, работающие в продовольственном предприятии розничной торговли, в установленные сроки и порядке проходят медицинское обследование.

66. На рабочие места продавцов продовольственного предприятия розничной торговли (за прилавки) и в места хранения продуктов не допускаются лица, не имеющие специального разрешения санитарной службы и без санитарной одежды.

67. Каждое продовольственное предприятие розничной торговли должно быть обеспечено санитарными правилами, санитарным журналом и санитарными книжками установленной органами санитарного надзора формы. В санитарный журнал вносятся записи о результатах проводимых проверок санитарного состояния предприятия розничной торговли и принятых мер по устранению недостатков.

68. Ответственность за соблюдение правил личной гигиены и содержание, своего рабочего места в надлежащем санитарном состоянии несет каждый работник предприятия розничной торговли. Обязанности по организации необходимых для этого мероприятий возлагаются на директора (заведующего) предприятия розничной торговли и его заместителя, которые несут персональную, ответственность за санитарное состояние предприятия в целом.

7. Обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей

69. Все работники предприятия розничной торговли обязаны беречь материальные ценности. Материальная ответственность возлагается на работников предприятия в соответствии с законодательством.

70. В целях обеспечения сохранности материальных ценностей в нерабочее время предприятие розничной торговли охраняется специальными организациями по договорам, заключаемым в установленном действующим законодательством порядке.

71. В предприятии розничной торговли, охрана которого осуществляется организацией вневедомственной охраны, должны быть выполнены требования, предусмотренные в договоре с этой организацией.

72. По окончании рабочего дня в предприятии розничной торговли проверяется состояние средств сигнализации, противопожарного оборудования и инвентаря, систем электроосвещения, водоснабжения, канализаций и отопления. После закрытия предприятия розничной торговли свободные от покупателей и работников предприятия помещения запираются на замки, опечатываются или пломбируются входы в торговые и складские помещения, а также витрины изнутри помещения, включается их охранная сигнализация и помещение сдается охране в порядке, обусловленном в договоре с этой организацией.

Прием предприятия розничной торговли и его подсобных служб в начале рабочего дня от работников охраны производится соответственно в порядке, установленном договором с организацией вневедомственной охраны.

Открытие предприятия розничной торговли не уполномоченными на это работниками предприятия запрещается.

73. Ключи от предприятия розничной торговли должны храниться у директора (заведующего) магазина, если он является материально ответственным лицом, а пломбир или печать - у заместителя директора или одного из материально ответственных лиц.

Если директор (заведующий) предприятия розничной торговли не является материально ответственным лицом, то у него хранится пломбир или печать, а ключи - у одного из материально ответственных лиц.

74. В случае обнаружения при приеме от охраны поломки замков, запоров, повреждений пломб, разбитых витрин и оконных стекол и других признаков хищения в предприятии розничной торговли об этом немедленно сообщается органам милиции. Открытие предприятия розничной торговли в этом случае производится в присутствии представителей названных

учреждений, а также представителей охраны. Возобновление работы предприятия розничной торговли в таких случаях допускается лишь после проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей и оформления соответствующих документов.

75. В случае выявления недостачи ценностей и порчи товаров, а также тары администрация предприятия розничной торговли обязана принять меры к оформлению надлежащих актов на эти потери, установлению причин недостач и порчи товаров и тары, выявлению виновных в этом лиц для взыскания в установленном порядке суммы ущерба, а также осуществить предупредительные меры к недопущению таких потерь в дальнейшем.

76. Инвентаризация товаров, денежных средств, тары, инвентаря, оборудования и других ценностей, проверка правильности ведения товарных и кассовых операций и представление товарной отчетности осуществляются в порядке, предусмотренном специальными инструкциями, приказами и положениями.

8. Основные обязанности и права руководителя

предприятия розничной торговли и его заместителей

77. Основными обязанностями директора (заведующего) предприятия розничной торговли являются четкая организация торгового процесса и обеспечение высокой культуры обслуживания.

78. Директор (заведующий) предприятия розничной торговли обеспечивает постоянное наличие в продаже товаров в широком ассортименте и надлежащего качества, ежедневно контролирует соблюдение правил торговли и розничных цен, а также обеспечивает применение современных методов продажи товаров и оказание покупателям дополнительных услуг, в установленном порядке несет ответственность за соблюдение финансовой дисциплины, организует учет и изучение спроса населения.

79. Директор (заведующий) предприятия розничной торговли или его заместитель должны постоянно находиться в предприятии, лично участвовать в организации торгового обслуживания покупателей, обеспечивать бесперебойную продажу товаров, предупреждать нарушения правил торговли и цен, контролировать правильность применения средств измерения, соблюдение трудовой дисциплины, выполнение санитарных требований и правил личной гигиены работниками торгового зала, принимать необходимые меры по замечаниям и предложениям покупателей.

80. Руководитель предприятия розничной торговли обязан создать надлежащие условия для сохранности ценностей, вверенных материально ответственными лицам.

81. На руководителя предприятия розничной торговли с учетом конкретных условий работы предприятия может быть возложена материальная ответственность - индивидуальная или в составе бригады, о чем с ним заключается договор.

82. Руководитель предприятия розничной торговли при назначении на эту должность обязан:

а) познакомиться лично с работниками предприятия, а также ознакомиться с их трудовыми книжками, учетными карточками, санитарными книжками и другими документами на каждого работника;

б) проверить состояние торгового зала, подсобных и складских помещений, инвентаря, оборудования и средств механизации, охраны труда и техники безопасности, условия хранения товара и тары;

в) принять дела:

1) обязательно ознакомиться с состоянием товарных запасов, правильностью применения розничных цен, а также с обеспеченностью оборудованием, весоизмерительными приборами, инвентарем, средствами механизации;

2) отразить в соответствующем акте основные данные, которые характеризуют состояние работы предприятия розничной торговли, отметив также все существенные недостатки.

83. Руководитель предприятия розничной торговли или его заместитель обязаны ежедневно до открытия предприятия проверять его готовность к началу работы. В частности, проверяются достаточность подготовленных к продаже товаров и их выкладка, наличие и правильность ценников, состояние торгового зала, витрин, вывесок, подсобных и складских помещений, торгового оборудования и средств механизации, обеспеченность касс разменной монетой, состояние санитарной одежды у работников торгового зала и выполнение; ими санитарных требований,

84. Руководитель предприятия розничной торговли контролирует правильность расчетов с покупателями, обеспечивает своевременную сдачу денежной выручки и представление установленной отчетности.

85. В целях обеспечения высокого уровня культуры обслуживания покупателей руководитель предприятия розничной торговли обязан:

а) обеспечить наличие в предприятии товарных запасов в соответствии с установленными нормативами и принимать меры к расширению ассортимента товаров;

б) принимать меры к своевременному завозу в предприятия товаров, совершенствованию централизованной доставки товаров со складов поставщиков и торговой организации;

в) разрабатывать в установленном порядке для каждого отдела и секции ассортимент подлежащих продаже товаров с учетом специализации предприятия, его местонахождения, обслуживаемых контингентов покупателей, а также торговой площади и других местных факторов (ассортимент товаров для отдельных рабочих мест продавцов устанавливает заведующий отделом или секцией);

г) своевременно представлять поставщикам заявки на товары, не допуская перебоев в торговле достаточными товарами;

д) постоянно иметь численный состав продавцов и других работников в соответствии с утвержденным штатным расписанием работников и обеспечить правильное их использование.

86. Директор (заведующий) предприятия розничной торговли: обеспечивает поддержание надлежащего санитарного и технического состояния помещений, оборудования и инвентаря предприятия, осуществляет меры по обеспечению экономии средств и материалов, своевременному вводу в эксплуатацию оборудования, механизмов, аппаратов, правильному и эффективному их использованию, внедрению средств механизации тяжелых и трудоемких работ; принимает оборудование от поставщиков по количеству, комплектности и качеству и предъявляет в необходимых случаях рекламации.

Приказом директора предприятия розничной торговли все имеющееся оборудование закрепляется за отдельными работниками в соответствии с договором о материальной ответственности.

87. Директор (заведующий) предприятия розничной торговли несет ответственность за состояние и точность весов; гирь, мерных емкостей, метров и других мер и весоизмерительных приборов, обеспечивает их своевременную поверку и клеймение в органах Государственной службы стандартизации, метрологии и сертификации министерства юстиции Приднестровской Молдавской Республики.

88. В области организации труда на руководителя предприятия розничной торговли и его заместителей возлагаются следующие основные обязанности:

- а) рациональная организация рабочих мест продавцов, кассиров и других работников;
- б) правильная расстановка работников в соответствии с их подготовкой, профессиональными трудовыми навыками; внедрение научных методов организации труда;
- в) разработка месячных (недельных) графиков выхода персонала магазина на работу с учетом обеспечения наибольшей численности работающих продавцов и кассиров в часы интенсивных потоков покупателей, доведение этих графиков до сведения каждого работника не позднее, чем за три дня до начала месяца, обеспечение учёта фактически отработанного каждым работником времени;
- г) обеспечение соблюдения правил техники безопасности, режима труда и отдыха работников, правильности применения действующих условий оплаты труда и расходования фонда заработной платы, выполнения условия коллективного договора, укрепление трудовой дисциплины;
- д) организация в установленном порядке бригад материально ответственных работников;
- е) прием и увольнение в соответствии с законодательством работников, входящих в установленную номенклатуру директора предприятия розничной торговли;
- ж) премирование отличившихся работников;
- з) организация изучения правил работы магазина, правил продажи отдельных товаров, санитарных правил, правил эксплуатации торговой техники, прохождения технического минимума;
- и) подготовка кадров массовых профессий методами бригадного и индивидуального обучения.

89. Директору (заведующему) предприятия розничной торговли, предоставляется право, если он не является материально ответственным лицом, производить списание в установленном порядке пришедшего в негодность малоценного инвентаря и оборудования.

90. Директор (заведующий) предприятия розничной торговли периодически проводит конференции покупателей, организует выставки-продажи товаров.

91. Директор (заведующий) предприятия розничной торговли в своей работе должен руководствоваться законодательством Приднестровской Молдавской Республики, постоянно повышать свою деловую квалификацию.

9. Основные обязанности администратора торгового зала

92. Администратор торгового зала обязан:

- а) контролировать соблюдение персоналом надлежащего качества и культуры обслуживания покупателей при оказании услуг торговли;
- б) следить за соблюдением персоналом правил продажи товаров и санитарно-гигиенических требований;
- в) следить за соблюдением персоналом правил охраны труда и техники безопасности, противопожарной безопасности;
- г) информировать покупателей (при необходимости) о потребительских свойствах реализуемых товаров, их ассортименте, ценах на товары и оказываемые услуги, режиме работы предприятия розничной торговли, оказывать помощь в выборе товара;
- д) проверять качество и безопасность поступающих в продажу товаров, сроки их годности, снимать с продажи некачественные, с истекшим сроком годности и имеющие дефекты товары;
- е) информировать руководство предприятия розничной торговли о недостатках в обслуживании покупателей и принимать меры по устранению конфликтных ситуаций;
- ж) сообщать руководству о неисправностях оборудования торгового зала для принятия необходимых мер;
- з) организовывать в экстремальных ситуациях эвакуацию покупателей из предприятия розничной торговли, обеспечивать в необходимых случаях вызов милиции, скорой помощи, пожарной команды.

10. Основные обязанности заведующего отделом (секцией)

93. Заведующий отделом (секцией) обязан:

- а) регулярно проверять качество и условия хранения товаров, находящихся в отделе (секции), и обеспечивать своевременную выдачу товаров в торговый зал для продажи покупателям;
- б) изучать спрос покупателей, обобщать устные сообщения и записи продавцов о требованиях покупателей, касающихся отсутствия в продаже тех или иных товаров;
- в) обеспечивать сохранность товарно-материальных ценностей, нести на основе договора материальную ответственность индивидуально или в составе бригады. Представлять в бухгалтерию установленную отчетность.

В обязанности заведующего отделом (секцией) также входят:

- а) организация правильной и четкой информации покупателей об ассортименте имеющихся в продаже товаров и ценах на товары;
- б) контроль за культурой обслуживания покупателей, соблюдением правил торговли и розничных цен, санитарных требований и правил личной гигиены;
- в) подсчет общей суммы чеков по отделу (секции) и сверка полученной суммы с показателями счетчиков касс;
- г) организация хранения и принятие необходимых мер к своевременной отправке тары на склады тарособирающих предприятий и поставщикам;

д) представление директору (заведующему) магазина оперативных сведений об остатках товаров по ассортименту, о поступлении и продаже товаров, а также материалов изучения спроса покупателей;

е) обеспечение чистоты и порядка в закрепленных за отделом (секцией) подсобных помещениях и торговом зале, а также надлежащего содержания внутримагазинных и оконных витрин;

ж) обеспечение продавцов необходимым для работы инвентарем и упаковочными материалами, проверка исправности имеющихся механизмов и аппаратов;

з) инструктирование продавцов в отношении круга их обязанностей и техники работы.

94. Заведующий отделом (секцией) в своей работе должен руководствоваться законодательством Приднестровской Молдавской Республики, распоряжениями и указаниями директора предприятия розничной торговли постоянно повышать свою деловую квалификацию.

11. Основные обязанности продавцов

95. Продавец обязан быть вежливым, предупредительным, не вступать в споры и пререкания, не отвлекаться от исполнения своих обязанностей, обеспечивать высокую культуру обслуживания покупателей.

96. Продавец обязан:

а) постоянно повышать свою деловую квалификацию;

б) обеспечивать образцовый порядок на своем рабочем месте и строго соблюдать санитарные правила, носить во время работы санитарную одежду, соблюдать другие требования, установленные правилами поведения продавца.

в) бережно хранить вверенные товарно-материальные ценности, не допускать порчи, хищения, поломок, боя товаров и тары, а также нарушения установленных сроков реализации товаров;

г) обеспечивать постоянное наличие в продаже товаров, имеющихся в магазине, добиваться своевременного пополнения запасов товаров в течение рабочего дня;

д) правильно и аккуратно размещать товары на оборудовании торгового зала;

е) обеспечивать наличие четко оформленных ценников к образцам товаров;

ж) строго соблюдать установленные розничные цены, правила торговли, порядок и предельные нормы отпуска товаров;

з) соблюдать правила техники безопасности и заводские инструкции по эксплуатации инвентаря, оборудования и средств механизации и бережно к ним относиться.

97. Продавец также обязан:

а) помогать покупателям выбирать товары, давая пояснения о свойствах и качестве товаров, а также справки о расположении отделов и секций в магазине;

б) информировать покупателей о дополнительных услугах, оказываемых магазином, а также содействовать предоставлению этих услуг;

в) приглашать в торговый зал руководителя предприятия (отдела, секции) по просьбе покупателей;

г) объяснять покупателям порядок покупки товаров методом самообслуживания;

д) подносить товар к узлу расчета, если покупателю сделать это самому затруднительно;

ж) выполнять другие возложенные на него функции.

98. Продавец, входящий в состав бригады материально ответственных лиц, несет в установленном порядке материальную ответственность за вверенные бригаде товары и другие ценности.

99. Продавец, являющийся материально ответственным лицом и не состоящий в бригаде (в штучных отделах, лоточники и др.), обязан правильно и своевременно представлять в бухгалтерию предприятия розничной торговли установленную отчетность.

100. Продавец в своей работе должен руководствоваться настоящими Правилами, приказами, распоряжениями и указаниями директора (заведующего) предприятия розничной торговли, заведующего отделом (секцией).

101. Продавец несет установленную законом ответственность за нарушение правил торговли и цен, а также обмер, обвес и обсчет покупателей.

Все работники магазина должны знать правила работы магазина и обеспечивать их неуклонное соблюдение.

Обязательные требования к обсуживаемому персоналу предприятий розничной торговли установлены ГОСТ ПМР 51305-2002.

12. Контроль за работой предприятия розничной торговли

102. Контроль за работой предприятия розничной торговли в части соблюдения правил торговли и цен, качества продаваемых товаров, порядка ведения книги отзывов и предложений, по вопросам выполнения санитарных и противопожарных требований, законности применяемых мер и средств измерений, правильности пользования ими и их содержания осуществляется соответствующими органами государственной власти.

103. Запрещается допуск за прилавков и в подсобные помещения для проведения каких-либо проверок лиц, не имеющих на это надлежащим образом оформленных (скрепленных подписью ответственного лица и печатью организации) документов с указанием цели, объекта проверки и срока их действия. Проверяющие по предъявлении служебного удостоверения допускаются в подсобные помещения для выполнения служебных обязанностей в сопровождении материально ответственного лица предприятия розничной торговли.

104. В предприятии розничной торговли ведется контрольный журнал установленной формы, в который проверяющие обязаны вносить запись о результатах проверки. Администрация предприятия розничной торговли обязана оказывать содействие проверяющим лицам и принимать безотлагательные меры к устранению отмеченных недостатков и нарушений. О принятых мерах администрация предприятия делает отметку в контрольном журнале.

105. В предприятии розничной торговли должна быть книга отзывов и предложений, которая ведется в соответствии с инструкцией. Книга отзывов и предложений находится в торговом зале в установленном администрацией предприятия розничной торговли доступном

для покупателя месте. Работники предприятия розничной торговли не должны чинить каких-либо препятствий покупателям, желающим сделать запись в книге. Для осуществления записи покупателям создаются необходимые условия. Универмаг, крупный магазин должны иметь книгу отзывов в каждом отделе (секции).