**Утверждаю**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Рахимбердиев Ж.Х.**

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**РУКОВОДИТЕЛЯ ОТДЕЛА РОЗНИЧНОЙ ТОРГОВЛИ**

**I. Общие положения**

1. Руководитель отдела розничной торговли относится к категории управленческого персонала.

2. На должность руководителя отдела розничной торговли назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы на руководящих должностях в соответствующей отрасли не менее 3 лет.

3. Назначение на должность руководителя отдела розничной торговли и освобождение от нее производится приказом Генерального директора.

4. Руководитель отдела розничной торговли должен знать:

4.1. Законодательные и иные нормативно-правовые акты, регламентирующие рзничную деятельность.

4.2. Методические и нормативные материалы других органов, касающиеся деятельности организации (предприятия);

4.3. Профиль, специализацию и особенности структуры организации (предприятия);

4.4. Перспективы технического, экономического и социального развития отрасли и организации (предприятия);

4.5. Правила продажи отдельных видов товаров;

4.6. Трудовое законодательство;

4.7. Нормативные документы по учету и оформлению операций приема, хранения и отпуска товаров;

4.8. Рыночные методы хозяйствования и управления организацией (предприятием);

4.9. Основные принципы и методы прогнозирования;

4.10. Ассортимент и классификацию товаров соответствующего товарного профиля, требования к их маркировке;

4.11 Порядок разработки и заключения трудовых договоров (контрактов);

4.12. Правила проведения проверок и документальных ревизий;

4.13. Этику делового общения;

4.14. Стратегические и маркетинговые аспекты управления;

4.15. Правила и нормы охраны труда.

5. Руководитель отдела розничной торговли в своей деятельности руководствуется:

5.1. Настоящей должностной инструкцией;

5.2. Уставом компании;

5.3. Законодательством РУз.

6. Руководитель отдела розничной торговли подчиняется непосредственно Генеральному директору компании.

7. На время отсутствия руководителя отдела розничной торговли (командировка, отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет заместитель (при отсутствии такового - лицо, назначенное в установленном порядке), который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение и не надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

**II. Должностные обязанности**

Руководитель отдела розничной торговли:

1. Осуществляет рациональную и эффективную организацию сбыта продукции предприятия через сеть розничных филиалов компании.
2. Осуществляет планирование, прогнозирование и выполнение планов продаж филиалами розничной сети компании.
3. Координирует маркетинговый аудит среди компаний-конкурентов, разрабатывает и внедряет предложения по повышению уровня конкурентоспособности торговой сети компании. Оценивает перспективы развития рынков сбыта продукции для нового ассортимента.
4. Осуществляет эффективное планирование торговых площадей. Осуществляет контроль мерчандайзинга в торговых точках компании. Контролирует своевременность и полноту выкладки товара в торговых точках.
5. Разрабатывает, внедряет и контролирует проведение распродаж ассортимента компании. Разрабатывает и осуществляет контроль за проведением других мероприятий sales promotion. Контролирует мероприятия рекламного характера.
6. Обеспечивает расширение ассортимента товаров, реализуемых в розничной сети, за счет привлечения к работе местных поставщиков.
7. Контролирует работу над своевременностью подготовки и размещения заказов на товар по местным поставщикам, контролирует сроки поставки товара.
8. Обеспечивает высокий уровень оборачиваемости складских запасов в розничной сети компании.
9. Обеспечивает рациональное использование складских площадей филиалов компании. Разрабатывает и внедряет эффективные схемы расстановки торгового и складского персонала.
10. Осуществляет мотивацию сотрудников филиалов розничной сети. Обеспечивает профессиональный рост, организует проведение профессиональной аттестации и обучения.
11. Осуществляет разработку и внедрение стандартов предприятии по организации хранения, сбыта и транспортировки продукции предприятия, а также мероприятия по совершенствованию сбытовой сети, форм доставки продукции потребителям, сокращению коммерческих и прочих издержек, снижению сверхнормативных остатков.
12. Контролирует меры по пожарной безопасности и технике безопасности филиалами розничной сети. Контролирует соблюдение безопасных условий труда на рабочих местах всех сотрудников филиалов.
13. Контролирует правильность ведения деловой документации сотрудниками филиалов.
14. Осуществляет претензионную работу с клиентами розничной сети.

**III. Права**

Руководитель отдела розничной торговли имеет право:

1. Знакомиться с проектами решений генерального директора Компании (учредителя), касающихся вопросов розничного направления.
2. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполнения должностных обязанностей им и его подчиненными.
3. Принимать решения, подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.
4. Давать рекомендации по вопросу подбора кадров в розничные филиалы.
5. Участвовать в совещаниях по вопросам совершенствования техники и организации розничной торговли в филиалах.
6. Вносить на рассмотрение генерального директора Компании предложения по улучшению деятельности розничных филиалов.
7. Вносить предложения о назначении, перемещении и освобождении от занимаемых должностей директоров розничных филиалов, о применении к ним мер поощрения и наложении взысканий.
8. Выходить с предложениями к руководителю Компании о применении мер поощрения и наложении взысканий на руководителей структурных подразделений, работа которых связана с торговым процессом розничных филиалов.

**IV. Ответственность**

Руководитель отдела розничной торговли несет ответственность:

1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РУз.
2. За причинение материального ущерба работодателю - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РУз.
3. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным, гражданским законодательством РУз.
4. Руководитель по рознице несет персональную ответственность за последствия принятых им решений, выходящих за пределы его полномочий, установленных действующим законодательством, Уставом организации (предприятия), иными нормативными правовыми актами, а также:

- за результаты деятельности организации (предприятия);  
- за несвоевременное или недостоверное предоставление информации о выполнении планов работ подразделениями организации (предприятия);  
- за ежедневное управление и дальнейшее развитие организации (предприятия);  
- за составление бюджета, за прибыль и убытки как всей организации (предприятия), так и в рамках конкретных проектов;  
- за необеспечение соблюдения работниками подчиненных отделов трудовой дисциплины.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| С инструкцией ознакомлен: | | |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | ${fio} |  | ${app\_date} |
| (подпись) |  | (фамилия, инициалы) |  | (дата) |
|  |  |  |  |  |