

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

В.о. начальника Державної екологічної інспекції Південно-Західного округу (Миколаївська та Одеська області)



Владислав ХРУЩ
(ім'я та прізвище)

2025 року

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ державного ринкового нагляду
Державної екологічної інспекції Південно-Західного округу
(Миколаївська та Одеська Області)

I. Загальні положення

1. Відділ державного ринкового нагляду (далі – Відділ) є самостійним структурним підрозділом Державної екологічної інспекції Південно-Західного округу (Миколаївська та Одеська області) (далі – Інспекція).
2. Відділ підпорядковується безпосередньо начальнику Інспекції.
3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, а також указами Президента України і постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України та центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби, міжнародними договорами України, Положенням про Державну екологічну інспекцію України, Положенням про Державну екологічну інспекцію Південно-Західного округу (Миколаївська та Одеська Області), затвердженням наказом Державної екологічної інспекції України від 20.02.2023р. № 33 (зі змінами внесеними наказами Державної екологічної інспекції України від 29.11.2024 № 154 та від 04.03.2025 № 48), та іншими актами законодавства України, а також цим положенням.
4. Положення про Відділ та посадові інструкції працівників Відділу затверджуються начальником Інспекції, зважаючи на Закон України «Про державну службу» та Положення про Державну екологічну інспекцію України.
5. Чисельність і штатний розпис Відділу визначаються структурою та штатним розписом Інспекції, яка затверджуються Головою Державної екологічної інспекції України.
6. Діловодство, фінансування, матеріально-технічне та інше забезпечення діяльності Відділу здійснюється в установленому законодавством порядку.

II. Основними завданнями Відділу є:

- 1) реалізація державної політики у сфері державного ринкового нагляду, безпечності нехарчової продукції у межах покладених повноважень Державної екологічної інспекції України;
- 2) інші завдання, в межах компетенції Відділу.

III. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

- 1) організовує розроблення проектів секторальних планів державного ринкового нагляду та подає їх на затвердження Голові Державної екологічної інспекції України, здійснює моніторинг виконання та перегляд таких планів;
- 2) здійснює в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України, моніторинг причин і кількості звернень споживачів (користувачів) про захист їх права на безпечність продукції, що належить до сфери повноважень Державної екологічної інспекції України (далі - продукція), причин і кількості нещасних випадків та випадків заподіяння шкоди здоров'ю людей внаслідок користування такою продукцією;
- 3) проводить перевірки характеристик продукції, у тому числі забезпечує відбір зразків продукції та проведення їх експертизи (випробування);
- 4) приймає у випадках та порядку, визначених Законом України «Про держаний ринковий нагляд і контроль нехарчової продукції» (далі-Закон), рішення про вжиття обмежувальних (корегувальних) заходів, здійснює контроль стану виконання суб'єктами господарювання цих рішень;
- 5) здійснює моніторинг дій суб'єктів господарювання щодо вилучення з обігу та/або відкликання продукції, щодо якої прийнято рішення про вилучення з обігу та/або відкликання;
- 6) приймає у передбачених Законом випадках рішення про знищення продукції або приведення її в інший спосіб у стан, який виключає використання цієї продукції;
- 7) вживає відповідних заходів щодо своєчасного попередження споживачів (користувачів) про виявлену органами ринкового нагляду небезпеку, яку становить продукція;
- 8) вживає заходів щодо налагодження співпраці із суб'єктами господарювання стосовно запобігання чи зменшення ризиків, які становить продукція, надана цими суб'єктами господарювання на ринку;
- 9) вживає у порядку, визначеному Законом та іншими законами України, заходів щодо притягнення до відповідальності осіб, винних у вчиненні порушень вимог законодавства;
- 10) надсилає матеріали перевірок до правоохоронних органів для вирішення питань про притягнення до кримінальної відповідальності осіб, у діях яких містяться ознаки кримінального правопорушення;
- 11) узагальнює результати здійснення заходів державного ринкового нагляду, аналізує причини виявлених порушень, розробляє і вносить у встановленому порядку пропозиції щодо перегляду встановлених вимог, якщо вони не забезпечують належного рівня захисту суспільних інтересів;
- 12) бере участь в курсах підвищення кваліфікації для посадових осіб територіальних органів, які здійснюють державний ринковий нагляд;
- 13) розробляє і подає на розгляд керівництва Інспекції, спрямовані на підвищення ефективності діяльності із здійснення державного ринкового нагляду, та організовує їх виконання;

14) готує матеріали для інформування державних органів, органів місцевого самоврядування та громадськості про результати здійснення державного ринкового нагляду;

15) розглядає та готує, в межах повноважень, проекти відповідей на доручення Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, депутатські звернення, пропозиції, заяви і скарги юридичних та фізичних осіб з питань додержання вимог законодавства з питань державного ринкового нагляду та забезпечення відсутності загроз суспільним інтересам у межах повноважень Інспекції;

16) забезпечує в межах повноважень виконання вимог законів України «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації» та «Про звернення громадян», «Про державну таємницю»;

17) розробляє проекти нормативно-правових актів та нормативних документів з питань проведення державного ринкового нагляду у межах повноважень Інспекції;

18) розглядає проекти нормативно-правових актів та нормативних документів з питань здійснення державного ринкового нагляду, розроблені іншими центральними органами виконавчої влади з наданням до них зауважень та пропозицій;

19) здійснює координацію роботи з питань державного ринкового нагляду у межах повноважень Інспекції та їх взаємодію при проведенні заходів державного ринкового нагляду;

20) забезпечує взаємодію з питань здійснення державного ринкового нагляду у межах повноважень, що забезпечує формування державної політики у сфері економічного і соціального розвитку;

21) надає в межах повноважень інформацію відповідному структурному підрозділу Інспекції для підготовки матеріалів до колегій Інспекції;

22) здійснює інші повноваження відповідно до Закону та Закону України «Про загальну безпечність нехарчової продукції», а також Положення про Державну екологічну інспекцію України.

23) Відділ готує пропозиції службі діловодства щодо номенклатури справ.

IV. Відділ має право:

1) одержувати від структурних підрозділів Інспекції інформацію та матеріали, необхідні для виконання покладених на Відділ завдань;

2) організовувати та проводити за дорученням керівництва Інспекції наради, семінари, конференції, круглі столи з питань, що належать до повноважень Відділу;

3) брати участь у нарадах та інших заходах Інспекції з питань, що входять до повноважень Відділу;

4) розробляти проекти наказів та доручень у межах повноважень Відділу;

5) брати участь у засіданнях колегії Інспекції, інших структурних підрозділів Інспекції у разі розгляду на них питань, що належать до повноважень Відділу;

6) здійснювати інші повноваження відповідно до чинного законодавства України.

7) Відділ очолює начальник Відділу, який призначається на посаду та звільняється з посади начальником Інспекції.

На посаду начальника Відділу призначається громадянин України, якому присвоєно ступінь вищої освіти не нижче магістра, і який має досвід роботи на посадах державної служби категорії «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від підпорядкування та форми власності не менше двох років, та вільно володіє державною мовою.

Посада начальника Відділу належить до посад державної служби категорії «Б». Начальнику Відділу може бути присвоєний 3, 4, 5, 6 ранг державного службовця.

Усі працівники Відділу є державними службовцями.

Працівники Відділу призначаються та звільняються з посад у встановленому законодавством порядку.

Працівники Відділу здійснюють свої повноваження відповідно до чинного законодавства України, Положення про Державну екологічну інспекцію Південно-Західного округу, а також цього положення та посадових інструкцій, затверджених начальником Інспекції.

8) У разі відсутності начальника Відділу або неможливості виконання ним своїх обов'язків, за погодженням начальника Інспекції приймається рішення про тимчасове виконання обов'язків начальника Відділу на заступника начальника Відділу, а у разі його відсутності на головного спеціаліста Відділу.

V. Начальник Відділу:

1) організовує роботу Відділу, здійснює загальне керівництво його діяльністю, координує, контролює та забезпечує виконання покладених на Відділ завдань, несе персональну відповідальність за його діяльність;

2) забезпечує контроль за додержанням працівниками Відділу вимог законодавства та належного виконання обов'язків, принципів державної служби, виконавської та службової дисципліни, підпорядкування і виконання наказів та доручень, політичної неупередженості;

3) визначає та розподіляє обов'язки між працівниками Відділу, розробляє та подає на затвердження начальником Інспекції посадові інструкції працівників Відділу;

4) погоджує подання відділом управління персоналом Інспекції до начальника Інспекції щодо присвоєння працівникам Відділу чергових рангів державних службовців;

5) надає начальнику Інспекції обґрунтовані подання про присвоєння достроково працівникам Відділу чергових рангів державних службовців;

6) здійснює оцінювання результатів службової діяльності працівників Відділу та за результатами оцінювання погоджує індивідуальну програму підвищення рівня професійної компетентності працівників Відділу;

7) разом з відділом управління персоналом Інспекції визначає необхідність професійного навчання працівників Відділу, а також протягом проходження служби забезпечує підвищення рівня професійної компетентності працівників Відділу на робочому місці;

8) надає начальнику Інспекції подання про встановлення працівникам Відділу виплат за додаткове навантаження, у зв'язку з виконанням обов'язків тимчасово відсутнього державного службовця або за вакантною посадою державної служби;

9) зважаючи на розрахунки, наданих Відділом бухгалтерського обліку та фінансів Інспекції, надає пропозиції стосовно обґрунтованого подання начальнику Інспекції щодо встановлення розміру місячної або квартальної премії кожному працівнику Відділу;

10) забезпечує в межах повноважень доступ до публічної інформації, в тому числі забезпечує захист службової інформації, доступ до якої обмежено відповідно до законодавства;

11) розробляє посадові інструкції працівників Відділу та вносить їх на затвердження начальнику Інспекції;

12) за дорученням керівництва Інспекції представляє Інспекцію у відносинах з іншими органами державної влади, підприємствами, установами, організаціями з питань, віднесених до повноважень Відділу;

13) звітує про діяльність Відділу;

14) несе відповідальність за неякісне або несвоєчасне виконання завдань покладених на Відділ, порушення Правил етичної поведінки державних службовців та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням, за недодержання правил пожежної безпеки, охорони праці та техніки безпеки;

15) здійснює інші функції, передбачені законодавством.

VI. Начальник Відділу має право:

1) сприяти працівникам Відділу у реалізації їх законних прав та інтересів як державних службовців;

2) застосовувати методи переконання, виховання і заохочення, а також вносити у встановленому законодавством порядку пропозиції щодо порушення дисциплінарних проваджень стосовно працівників Відділу за вчинення ними дисциплінарних проступків;

3) бути включеним до складу або залученим до участі у роботі комісій Інспекції, інших органів державної влади у порядку встановленому законодавством;

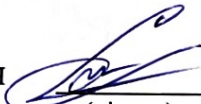
4) надавати пропозиції начальнику Інспекції про заохочення працівників Відділу, а також про їх притягнення до дисциплінарної відповідальності;

5) інформувати начальника Інспекції про покладення на Відділ обов'язків, що не належать до його повноважень чи обмежують виконання покладених на нього завдань.

Погоджено:

Начальник відділу управління
персоналом

(посада керівника служби
управління персоналом)


(підпис)

Сніжана БАБЕНКО
(ім'я та прізвище)

07.03.2025
(дата)

Ознайомлені:
