

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної екологічної інспекції у Сумській області

13.09.2024 № 182-02

ПОЛОЖЕННЯ

про сектор державного ринкового нагляду Державної екологічної інспекції у Сумській області

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Сектор державного ринкового нагляду Державної екологічної інспекції у Сумській області (далі – сектор) є структурним підрозділом Державної екологічної інспекції у Сумській області (далі - Інспекція), в своїй діяльності підпорядкований начальнику Інспекції та його заступникам згідно з розподілом обов'язків.

1.2. Структура та чисельність Сектору визначається штатним розписом Інспекції.

1.3. Сектор у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про державний ринковий нагляд і контроль нехарчової продукції» та іншими законами України, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами та дорученнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України, дорученнями Прем'єр-міністра України, наказами Міністерства захисту довкілля та природних ресурсів України (далі - Міндовкілля), дорученнями Міністра захисту довкілля та природних ресурсів України, його заступників, наказами Державної екологічної інспекції України (далі - Держекоінспекція) та дорученнями Голови Держекоінспекції, актами Сумської обласної державної адміністрації та обласної ради, іншими актами законодавства України, Положенням про Державну екологічну інспекцію у Сумській області, а також цим Положенням.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1. Реалізація державної політики у сфері ринкового нагляду в межах сфери відповідальності Інспекції.

2.2. Інші завдання, в межах компетенції Сектору.

3. ФУНКЦІЇ

Сектор відповідно до покладених завдань:

3.1. Проводить перевірки характеристик продукції, в тому числі відбирають зразки продукції та забезпечують проведення їх експертизи (випробування).

3.2. Готує звіти про свою інспекційну діяльність в галузі реалізації державної політики у сфері ринкового нагляду в межах сфери відповідальності Інспекції.

3.3. Готує начальнику Інспекції та його заступнику матеріали для прийняття рішень:

- про вжиття обмежувальних (корегувальних) заходів;
- про знищення продукції або приведення її в інший спосіб у стан, який виключає використання цієї продукції;
- про негайне припинення представлення цієї продукції за місцем проведення відповідного ярмарку, виставки, показу чи демонстрації.
- про відбір зразків продукції;
- про внесення змін до рішення чи скасування рішення.

3.4. Здійснює контроль стану виконання суб'єктами господарювання рішень:

- про вжиття обмежувальних (корегувальних) заходів;
- про знищення продукції або приведення її в інший спосіб у стан, який виключає використання цієї продукції;
- про негайне припинення представлення цієї продукції за місцем проведення відповідного ярмарку, виставки, показу чи демонстрації.

3.5. 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, знищення продукції або приведення її в інший спосіб у стан, який виключає використання цієї продукції, про негайне припинення представлення продукції за місцем проведення відповідного ярмарку, виставки, показу чи демонстрації, вживають відповідних заходів щодо своєчасного попередження споживачів (користувачів) про виявлену небезпеку, яку становить продукція.

3.6. Складає протоколи про виявлені порушення вимог Закону України «Про державний ринковий нагляд і контроль нехарчової продукції».

3.7. Надає начальнику Інспекції та його заступнику матеріали перевірок та складені протоколи виявлених порушень для розгляду справи та прийняття рішень про накладення штрафних санкцій у сфері дії Закону України «Про державний ринковий нагляд і контроль нехарчової продукції».

3.8. Готує начальнику Інспекції пропозиції щодо внесення до відповідного органу з оцінки відповідності подання про обмеження сфери, призупинення чи скасування виданих ним документів про відповідність продукції.

3.9. Готує начальнику Інспекції пропозиції для звернення до суду із позовом щодо стягнення штрафних санкцій у судовому порядку.

3.10. Вживає відповідні заходи щодо своєчасного попередження споживачів (користувачів) про виявлену органами ринкового нагляду небезпеку, яку становить продукція.

3.11. Здійснює в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України, моніторинг причин і кількості звернень споживачів (користувачів) про захист їх права на безпечність продукції, віднесеної до сфери відповідальності Держекоінспекції, причин і кількості нещасних випадків та випадків заподіяння шкоди здоров'ю людей внаслідок користування такою продукцією.

3.12. Забезпечує інформування громадськості про реалізацію державної політики у сфері ринкового нагляду.

3.13. Здійснює розгляд звернень громадян, підприємств, установ та організацій з питань пов'язаних із діяльністю Інспекції.

3.14. Вносить керівництву Інспекції пропозиції стосовно матеріально-технічного забезпечення та господарських питань сектору, про заохочення за успіхи у роботі чи застосування дисциплінарних стягнень за порушення виконавської дисципліни працівників сектору.

3.15. Здійснює інші повноваження, визначені законами України.

4. ОСНОВНІ ПРАВА

Сектор для виконання покладених на нього завдань має право:

4.1. Залучати у разі потреби в установленому порядку до здійснення ринкового нагляду працівників наукових установ та фахівців.

4.2. Безперешкодно відвідувати, за умови пред'явлення службового посвідчення та направлення на проведення перевірки, у будь-який час протягом часу роботи об'єкта.

- 4.3. Звертатися до правоохоронних органів у разі перешкоджання здійснення заходів державного ринкового нагляду.
- 4.4. Одержувати безоплатно від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб, а також громадян та їх об'єднань інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених завдань.
- 4.5. Користуватися безоплатно інформаційними базами даних державних органів, державною системою урядового зв'язку та іншими технічними засобами.
- 4.6. Здійснювати відповідно до закону фотографування, звукозапис, кіно- і відеозйомку, зокрема з літальних апаратів та із застосуванням космічних технологій, як допоміжний засіб для запобігання та розкриття правопорушень законодавства, здійснення нагляду (контролю) за додержанням якого належить до повноважень Інспекції.
- 4.7. Викликати громадян та посадових осіб органів державної влади, інших державних органів, органів місцевого самоврядування для одержання усних та письмових пояснень у зв'язку з порушенням ними вимог законодавства з питань, що належать до компетенції Інспекції.
- 4.8. Здійснювати збирання, обробку та проводити аналіз інформації щодо дотримання вимог законодавства з питань, що належать до компетенції Інспекції.
- 4.9. Передавати правоохоронним органам матеріали про діяння, в яких вбачаються ознаки кримінального правопорушення.
- 4.10. Посадові особи сектору за наказом Голови Держекоінспекції можуть здійснювати державний ринковий нагляд на території, не віднесеній до їх повноважень.
- 4.11. Здійснювати відбір проб продукції для проведення експертизи на відповідність технічним регламентам.
- 4.12. Отримувати персональні дані порушників відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».
- 4.13. Вимагати від суб'єктів господарювання надання документів і матеріалів, необхідних для здійснення ринкового нагляду, одержувати копії таких документів і матеріалів. За згодою органу ринкового нагляду документи і матеріали, необхідні для здійснення ринкового нагляду, їх копії можуть надаватися йому мовою оригіналу або іншою мовою, ніж мова діловодства та документації державних органів, якщо ця мова є зрозумілою для посадових осіб, які здійснюють ринковий нагляд. У разі якщо оригінали таких документів і матеріалів складені іншою мовою, ніж мова діловодства та документації державних органів, на вимогу органів ринкового нагляду суб'єкти господарювання зобов'язані у строк не більше ніж тридцять робочих днів за власний рахунок забезпечити їх переклад мовою діловодства та документації державних органів в обсязі, необхідному для здійснення ринкового нагляду.
- 4.14. Вимагати від посадових осіб суб'єктів господарювання та фізичних осіб-підприємців надання у погоджений з ними строк усних чи письмових пояснень з питань, що виникають під час перевірок і вжиття обмежувальних (корегувальних) заходів.
- 4.15. Вимагати від посадових осіб суб'єктів господарювання та фізичних осіб – підприємців припинення дій, які перешкоджають здійсненню ринкового нагляду, а в разі їх відмови від припинення таких дій – звертатись до органів Національної поліції за допомогою у здійсненні законної діяльності з ринкового нагляду.
- 4.16. Права та обов'язки працівників сектору визначаються посадовими інструкціями.

5. КЕРІВНИЦТВО

5.1. Робота Сектору проводиться відповідно до секторального плану державного ринкового нагляду, наказів начальника Інспекції, наказів та доручень Міндовкілля та Держекоінспекції

5.2. Сектор очолює завідувач.

5.3. У випадку відсутності начальника сектору (відпустки, відрядження, тимчасова непрацездатність, тощо) його обов'язки виконує головний спеціаліст.

5.4. Працівники Сектору призначаються на посади і звільняються з посад Начальником Інспекції відповідно до вимог чинного законодавства та Закону України «Про державну службу».

5.5. Завідувач Сектору:

- організовує та контролює роботу Сектору;
- забезпечує відповідно до своєї компетенції виконання Сектором актів та доручень Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, Міністерства, керівництва Держекоінспекції України та керівництва Інспекції;

- забезпечує дотримання вимог виконавської дисципліни працівників Сектору;

- несе персональну відповідальність за неналежне виконання покладених на Сектор завдань і здійснення ним своїх повноважень;

- за дорученням керівництва представляє Інспекцію у відносинах з іншими органами державної влади, підприємствами, установами, організаціями з питань, віднесених до компетенції Сектору;

- розподіляє виконання покладених на Сектор завдань між працівниками Сектору, забезпечує дотримання працівниками правил внутрішнього службового розпорядку Інспекції;

- проводить наради, організовує роботу по веденню діловодства, забезпечує дотримання працівниками Сектору устанавленого порядку роботи зі службовою документацією та її зберігання;

- представляє в устанавленому порядку працівників Сектору для заохочення, підвищення рангів державних службовців, готує пропозиції Начальнику Інспекції щодо ініціювання відкриття дисциплінарного провадження відносно працівників Сектору;

- бере участь у нарадах, колегіях, інших заходах, готує в межах компетенції Сектору відповідні документи і матеріали за їх результатами;

- організовує ведення діловодства в підрозділі відповідно до затвердженої інструкції з діловодства;

- організовує збереження документів Сектору;

- здійснює інші функції відповідно до доручень керівництва Інспекції,

сприяє підвищенню кваліфікації працівників Сектору;

- забезпечує виконання інших доручень керівництва Інспекції

5.6. Працівники Сектору несуть персональну відповідальність за:

- невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків, актів органів державної влади, наказів (розпоряджень) та доручень керівників, прийнятих у межах їхніх повноважень;

- недостовірність даних, які надаються керівництву Інспекції та іншим структурним підрозділам Інспекції;

- порушення правил внутрішнього службового розпорядку та трудової дисципліни, правил охорони праці та техніки безпеки;

- порушення правил етичної поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням відповідно до чинного законодавства про працю України, Закону України «Про державну службу», Закону України «Про запобігання корупції»;

- за неналежне утримання матеріально-технічної бази, закріпленої за ними, та її збереження.

6. ВЗАЄМОДІЯ СЕКТОРУ

6.1. В своїй діяльності Сектор взаємодіє з іншими структурними підрозділами Інспекції, Державною екологічною інспекцією України, а також з центральними та місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, правоохоронними органами та громадськими організаціями екологічного спрямування, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності і господарювання, громадянами України.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Реорганізація і ліквідація Сектору здійснюється за наказом начальника Інспекції на підставі штатного розпису у встановленому чинним законодавством порядку.

7.2. Питання не врегульовані цим Положенням, регулюються у відповідності до діючого законодавства.

**Т.в.о. завідувача сектору
управління персоналом**

Наталія ТРОЯН

**Погоджено:
Перший заступник
начальника Інспекції**

Валерій ШЮК