

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**Наказ**  
**Головного управління**  
**Держпродспоживслужби**  
**в Одеській області**  
**від 27.06.2024 № 122-ОД**

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про Управління державного нагляду за дотриманням санітарного**  
**законодавства, санітарного та епідемічного благополуччя населення**  
**Головного управління Держпродспоживслужби в Одеській області**

**I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Управління державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства, санітарного та епідемічного благополуччя населення (далі – Управління) є структурним підрозділом Головного управління Держпродспоживслужби в Одеській області (далі – Головне управління).

1.2. У своїй діяльності Управління керується Конституцією України, указами та розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, міністерств, Кодексом законів про працю України, законами України «Про державну службу», «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності», «Про систему громадського здоров'я», «Про захист населення від інфекційних хвороб» та іншими законами, Міжнародними медико-санітарними правилами, міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, розпорядчими документами центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби, наказами та дорученнями Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів, наказами начальника Головного управління Держпродспоживслужби в Одеській області іншими нормативно-правовими актами, Положенням про Головне управління Держпродспоживслужби в Одеській області, цим Положенням.

1.3. Управління створене з метою реалізації повноважень у сфері санітарного законодавства, санітарного та епідемічного благополуччя населення.

1.4. Управління безпосередньо підпорядковується та контролюється начальником Головного управління та його першим заступником або заступником, відповідно до розподілу обов'язків між начальником та його заступниками.

1.5. Структура, чисельність, посадові оклади працівників Управління встановлюються штатним розписом, що затверджується Головою Держпродспоживслужби.

1.6. До складу Управління входить:

- відділ санітарно-епідеміологічного нагляду та організації розслідування спалахів;
- відділ безпеки середовища життєдіяльності;
- відділ санітарної охорони території.

1.7. Управління має штампи для виконання повноважень відділу санітарної охорони території.

**II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ, ФУНКЦІ ТА ПРАВА**

2.1. Основними завданнями Управління є:

2.1.1. Реалізація державної політики у сфері державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства, санітарного та епідемічного благополуччя населення (крім виконання функцій з реалізації державної політики у сфері епідеміологічного нагляду (спостереження) та у сфері гігієни праці та функцій із здійснення дозиметричного контролю

робочих місць і доз опромінення працівників), попередження та зменшення вживання тютюнових виробів та їх шкідливого впливу на здоров'я населення.

2.1.2. Забезпечення здійснення начальником Головного управління своїх повноважень з питань здійснення державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства, санітарного та епідемічного благополуччя населення.

2.1.3. Організація підвищення рівня професійної компетентності працівників - спеціалістів медико-профілактичного напрямку у Головному управлінні.

2.1.4. Здійснення аналітичної та організаційної роботи з питань здійснення державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства, санітарного та епідемічного благополуччя населення.

2.1.5. Організаційно-методичне керівництво та контроль за здійсненням державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства, санітарного та епідемічного благополуччя населення.

2.1.6. Здійснення державного нагляду (контролю) за дотриманням санітарного законодавства (крім заходів, пов'язаних із здійсненням медико-санітарного спостереження (епідеміологічного нагляду (спостереження), а також крім виконання функцій із здійснення дозиметричного контролю робочих місць і доз опромінення працівників).

2.1.7. Забезпечення проведення медико-санітарних заходів у пунктах пропуску через державний кордон та на території області з метою запобігання занесенню та поширенню хвороб, що мають міжнародне значення (пов'язаних з інфекційним, хімічним, радіоактивним чи невідомого походження агентом), локалізації та ліквідації їх випадків, спалахів та епідемій шляхом вжиття відповідних заходів реагування.

2.1.8. Прийняття участі у проведенні санітарно-епідеміологічних розслідувань, спрямованих на виявлення причин та умов, що призводять до виникнення і поширення інфекційних хвороб, у тому числі, через харчові продукти, групових та індивідуальних харчових отруєнь, масових неінфекційних захворювань, випадків уражень та отруєнь, вживає заходів щодо їх усунення відповідно до законодавства.

2.1.9. Здійснення в межах компетенції контролю за усуненням причин і умов виникнення та поширення інфекційних, масових неінфекційних захворювань, випадків уражень та отруєнь.

2.1.10. Участь у реалізації науково-технічної, технологічної та інноваційної політики, впровадженні у виробництво науково-технічних досягнень та передового досвіду з питань профілактики захворювань людини, а також факторів середовища життєдіяльності людини, реалізації державної політики в інших визначених сферах.

2.1.11. Участь у розробленні санітарних, протиепідемічних (профілактичних) заходів, вимог щодо окремих показників якості харчових продуктів, кормів, технічних регламентів та стандартів.

2.1.12. Участь у визначенні факторів, що можуть мати шкідливий вплив на здоров'я людини, у проведенні оцінки ризику та встановленні ступеня створеного ними ризику.

2.1.13. Здійснення, в межах компетенції, контролю за факторами середовища життєдіяльності людини, що мають шкідливий вплив на здоров'я населення.

2.1.14. Організація проведення відповідних досліджень (випробувань) для цілей державного контролю.

2.1.15. Здійснення відповідно до законодавства моніторингу причин і кількості звернень фізичних та юридичних осіб щодо дотримання санітарного законодавства та випадків заподіяння шкоди здоров'ю людей внаслідок споживання продукції (користування нею) та впливу небезпечних факторів середовища життєдіяльності людини.

2.1.16. Участь та проведення заходів, спрямованих на підвищення рівня гігієнічних знань працівників, в тому числі, тих, які підлягають обов'язковим медичним оглядам, а також тих, які зазнають у виробництві, сфері послуг, інших галузях ризику дії небезпечних факторів.

2.1.17. Здійснення передбачених законодавством заходів для припинення порушення санітарного законодавства.

2.2. Для виконання основних завдань, Управління:

2.2.1. Організовує проведення в лабораторіях досліджень (випробувань) для державного нагляду (контролю).

2.2.2. Організовує відбір зразків для цілей державного нагляду (контролю) та проведення експертизи (випробування).

2.2.3. Вживає у межах повноважень, передбачених законом, заходів щодо усунення порушення законодавства і притягнення винних у таких порушеннях осіб до відповідальності згідно з законом.

2.2.4. У межах повноважень, передбачених законом, складає протоколи та готує матеріали щодо розгляду справ про порушення санітарного законодавства.

2.2.5. Відповідно до вимог нормативно-правових актів України готує документи щодо обмеження, заборони або припинення господарської діяльності юридичних та фізичних осіб, звернення у порядку та строки, встановлені законом до суду.

2.2.6. Готує матеріали перевірок для направлення до правоохоронних органів для вирішення питань про притягнення до кримінальної відповідальності осіб, у діях яких містяться ознаки кримінального правопорушення.

2.2.7. Приймає участь у розробці, виконанні та/або організації виконання загальнодержавних програм та/або планів у галузі небезпечних факторів.

2.2.8. Приймає участь у реалізації науково-технічної, технологічної та інноваційної політики, впровадженні у виробництво науково-технічних досягнень та передового досвіду у сфері санітарного законодавства.

2.2.9. Приймає участь у проведенні науково-дослідних робіт у сфері санітарного законодавства.

2.2.10. Готує пропозиції щодо вдосконалення законодавства з питань, що належать до його компетенції.

2.2.11. Готує пропозиції щодо вдосконалення форм державної звітності.

2.2.12. Бере участь у підготовці пропозицій щодо формування державного замовлення на підготовку кадрів у сфері санітарного та епідемічного благополуччя населення.

2.2.13. Здійснює інші повноваження, визначені законами України.

2.2.14. Веде та користується реєстрами (базами даних) відповідно до закону.

2.2.15. Здійснює розгляд звернень громадян з питань, що належать до його компетенції.

2.2.16. Надає начальнику Головного управління для подання до Держпродспоживслужби пропозиції щодо заохочення та нагородження державними нагородами працівників Управління.

2.2.17. Приймає участь у забезпеченні доступу до публічної інформації з питань, що належать до його повноважень.

2.2.18. Забезпечує ведення діловодства та роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів відповідно до інструкції з діловодства Головного управління.

2.2.19. Узагальнює практику застосування законодавства з питань, що належать до його повноважень, готує пропозиції щодо його вдосконалення та подає їх на розгляд Держпродспоживслужби.

2.2.20. В межах повноважень здійснює контроль та координацію діяльності структурних підрозділів Головного управління.

2.2.21. Здійснює заходи державного нагляду (контролю) відповідно до законодавства.

2.2.22. Організовує відбір зразків на об'єктах державного нагляду для проведення досліджень у сфері, що належить до компетенції Управління.

2.2.23. Вживає у межах повноважень, передбачених законом, заходи до усунення порушень вимог закону і притягнення винних у таких порушеннях осіб до відповідальності відповідно до закону.

2.2.24. Складає в установлених законом випадках протоколи про адміністративні порушення, розглядає відповідно до закону справи про адміністративні порушення і приймає рішення про накладення штрафів та готує документи щодо застосування інших санкцій, передбачених законом.

2.2.25. Фіксує процес здійснення планового (позапланового) заходу чи кожному окрему дію за допомогою засобів аудіо- та відеотехніки.

2.2.26. Одержує в установленому законодавством порядку інформацію, документи і матеріали від державних органів та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ організацій усіх форм власності та їх посадових осіб.

2.2.27. Користується інформаційними базами даних державних органів, державною системою урядового зв'язку та іншими технічними засобами.

2.2.28. Надає керівництву пропозиції щодо залучення в установленому порядку незалежних експертів і спеціалізовані організації для проведення перевірок та підготовки висновків з питань, що належать до компетенції Управління.

2.2.29. За погодженням з керівництвом Головного управління скликає наради, надає пропозиції щодо утворення консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів і служб (ради, комісії, колегії, робочі групи тощо) для сприяння здійсненню покладених завдань.

2.2.30. Надає пропозиції керівництву Головного управління щодо залучення до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань учених і фахівців (за їх згодою), спеціалістів органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій (за погодженням з їх керівниками), представників інститутів громадського суспільства (за їх згодою).

2.2.31. Організовує проведення досліджень у відповідній сфері, що належить до компетенції Головного управління Держпродспоживслужби в Одеській області.

2.2.32. Вимагає відповідно до законодавства від суб'єктів господарювання усунення виявлених порушень.

2.3. Управління має право:

2.3.1. Взаємодіяти з питань, що належать до його компетенції, із структурними підрозділами Головного управління, за дорученням начальника Головного управління – з державними установами, державними органами та органами місцевого самоврядування, іншими підприємствами, установами та організаціями, а також громадянами.

2.3.2. Одержувати у встановленому законодавством порядку від посадових осіб та інших працівників Головного управління, а також державних установ інформацію, матеріали та пояснення (у тому числі письмові), необхідні для здійснення покладених на нього завдань.

2.3.3. Брати участь у конференціях, семінарах, нарадах та інших заходах з питань державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства, санітарного та епідемічного благополуччя населення.

2.3.4. Організовувати проведення семінарів, нарад та інших заходів з питань, що належать до його компетенції у Головному управлінні та державних установах.

2.3.5. За дорученням начальника Головного управління представляти Головне управління в інших органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях з питань, що належать до його компетенції.

2.4. Покладення на Управління завдань, не передбачених цим Положенням, і таких, що не стосуються питань державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства, санітарного та епідемічного благополуччя населення не допускається.

### III. НАЧАЛЬНИК УПРАВЛІННЯ

3.1. Управління очолює начальник, який призначається на посаду начальником Головного управління за погодженням з Головою Держпродспоживслужби України та звільняється з посади начальником Головного управління.

3.2. Начальник Управління здійснює керівництво діяльністю Управління, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в управлінні.

3.3. Начальник Управління організовує та забезпечує виконання Управлінням Конституції України, актів Президента України, постанов Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, Кодексу законів про працю України, законів України «Про державну службу», «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності», «Про систему громадського здоров'я», «Про захист населення від інфекційних хвороб» та інших законів України, Міжнародних медико-санітарних правил, міжнародних договорів, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, розпорядчих документів центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби, наказів та доручень Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів, наказів начальника Головного управління Держпродспоживслужби в Одеській області, інших нормативних актів, Положення про Головне управління Держпродспоживслужби в Одеській області, цього Положення.

3.4. Начальник Управління забезпечує своєчасність і повноту виконання завдань та функцій Управління державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства, санітарного та епідемічного благополуччя населення.

3.5. Начальник Управління узагальнює практику застосування законодавства з питань, що належать до його повноважень, готує пропозиції щодо його вдосконалення та подає їх на розгляд начальнику Головного управління.

3.6. Начальник Управління підписує акт передачі справ і майна, у разі звільнення державного службовця з посади чи переведення на іншу посаду.

3.7. Начальник Управління забезпечує виконання функцій щодо затвердження та підписання передбачених законодавством документів, повноваження щодо затвердження та підписання яких належить до компетенції головних державних санітарних лікарів відповідної адміністративно-територіальної одиниці (крім виконання функцій з реалізації державної політики у сфері епідеміологічного нагляду (спостереження) та у сфері гігієни праці та функцій із здійснення дозиметричного контролю робочих місць і доз опромінення працівників), у межах повноважень Головного управління.

3.8. Начальник Управління готує начальнику Головного управління пропозиції щодо пріоритетів роботи і шляхів виконання покладених на Управління завдань, подає на затвердження плани роботи Управління.

3.9. Начальник Управління звітує перед начальником Головного управління щодо виконання покладених на Управління завдань та планів роботи.

3.10. Начальник Управління надає пропозиції щодо добору кадрів до Управління, підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників Управління.

3.11. Начальник Управління надає подання про присвоєння достроково рангів державним службовцям Управління, надає пропозиції щодо переміщення, заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників Управління.

3.12. Начальник Управління за дорученням начальника Головного управління (його заступників) бере участь у роботі дорадчих органів Одеської обласної державної адміністрації, інших державних органів та органів місцевого самоврядування.

3.13. Начальник Управління підписує службові листи, довідки, доповідні записки та інші документи відповідно до інструкції з діловодства Головного управління.

3.14. Начальник Управління забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції та контроль за їх здійсненням.

3.15. Начальник Управління контролює додержання правил внутрішнього трудового розпорядку і виконавської дисципліни працівниками Управління, здійснює інші повноваження відповідно до законодавства.

3.16. У разі тимчасової відсутності начальника Управління (відрадження тимчасова непрацездатність, відпуску та інші поважні причини) виконання обов'язків покладається на заступника начальника Управління – начальника відділу санітарної охорони території або на іншу посадову особу (за її згодою).

#### **IV. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

4. Працівники Управління несуть відповідальність, відповідно до норм чинного законодавства та згідно зі своїми посадовими інструкціями:

- за невиконання, неякісне або несвоєчасне виконання завдань та функцій, визначених вказаним Положенням, посадових завдань та обов'язків, недотримання або порушення правил внутрішнього службового розпорядку, неналежне виконання службових обов'язків;

- перевищення своїх повноважень, порушення етики поведінки державного службовця та інших обмежень, передбачених Законами України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», іншими законодавчими та нормативно-правовими актами, що регулюють проходження державної служби;

- за невиконання, неякісне або несвоєчасне виконання рішень (актів) органів державної влади, наказів (розпоряджень), доручень керівників, наданих на підставі та у межах повноважень, передбачених Конституцією та законами України;

- за незаконне використання інформації, що стала відома працівникам у зв'язку з виконанням службових повноважень;

- за недотримання вимог правил протипожежної охорони, технічної безпеки та виробничої санітарії;

- ненадання або надання недостовірної інформації, відомостей та інших матеріалів відповідно до функціональних обов'язків;

- неефективне використання програмного забезпечення та неналежне зберігання техніки, що перебуває в їх користуванні.

#### **V. ВЗАЄМОДІЯ**

5. Управління під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами Головного управління Держпродспоживслужби в Одеській області, за дорученням начальника Головного управління – з місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, іншими державними органами, громадянами.

---