

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ Головного управління
Держпродспоживслужби
у Волинській області
від 01 травня 2026 року № 311-од

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ безпеки середовища життєдіяльності
Управління державного нагляду за дотриманням санітарного
законодавства Головного управління Держпродспоживслужби
у Волинській області

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Відділ безпеки середовища життєдіяльності (далі – Відділ) є структурним підрозділом Управління державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства Головного управління Держпродспоживслужби у Волинській області (далі – Управління).

Контроль та координацію діяльності Відділу здійснює начальник Управління.

Повноваження Відділу поширюються на територію Волинської області.

Працівники Відділу, на яких покладено виконання функцій державного нагляду (контролю), за посадами є державними інспекторами у відповідних сферах згідно із законом.

2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності», «Про систему громадського здоров'я», «Про питну воду та питне водопостачання», «Про захист населення від інфекційних хвороб», «Основи законодавства України про охорону здоров'я», та іншими законами України у відповідній сфері, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, дорученнями Прем'єр-міністра України, наказами міністерств, наказами Держпродспоживслужби, дорученнями Голови Держпродспоживслужби та його заступників, наказами та дорученнями керівництва Головного управління, актами місцевих державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, Положенням про Головне управління та цим Положенням.

3. Основним завданням Відділу є реалізація державної політики у сфері 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), а також організація роботи щодо виконання цих завдань.

II. ЗАВДАННЯ, ФУНКЦІ ТА ОBOB'ЯЗКИ ВІДДІЛУ

1. Забезпечує реалізацію державної політики у сфері 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), зокрема, забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення, організація заходів щодо визначення факторів середовища життєдіяльності, що можуть мати шкідливий вплив на здоров'я людини, попередження та зменшення вживання тютюнових виробів та їх шкідливого впливу на здоров'я населення.

2. У встановленому порядку здійснює державний санітарно-епідеміологічний нагляд (контроль) за:

1) дотриманням санітарного законодавства;

2) біологічними продуктами, патологічним матеріалом;

3) додержанням підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності та громадянами державних санітарних норм і правил, гігієнічних нормативів і регламентів безпечного виробництва, транспортування, зберігання, застосування пестицидів і агрохімікатів, за вмістом залишкової кількості пестицидів і агрохімікатів в імпортованих лікарських травах, водних об'єктах, воді, що використовується для господарського постачання, купання, спортивних занять, організованого відпочинку та з лікувальною метою, лікувальних грязях, ґрунтах, на землях населених пунктів, оздоровчого та рекреаційного призначення;

4) дотриманням показників вмісту шкідливих для здоров'я людини речовин та інгредієнтів у тютюнових виробах, які реалізуються на території України, та проводить моніторинг ефективності вжитих заходів з попередження і зменшення вживання тютюнових виробів та їх шкідливого впливу на здоров'я населення.

3. У встановленому порядку здійснює передбачені законодавством заходи для припинення порушення санітарного законодавства.

4. У встановленому порядку здійснює в межах компетенції контроль за факторами середовища життєдіяльності людини, що мають шкідливий вплив на здоров'я населення.

5. Проводить роботу щодо організації проведення відповідних досліджень (випробувань) для цілей державного контролю.

6. Бере участь у реалізації науково-технічної, технологічної та інноваційної політики, впровадженні у виробництво науково-технічних досягнень та передового досвіду з питань факторів середовища життєдіяльності людини, реалізації державної політики в інших визначених сферах.

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

8. Бере участь у визначенні факторів, що можуть мати шкідливий вплив на здоров'я людини, у проведенні оцінки ризику та встановленні ступеня створюваного ними ризику.

9. Проводить роботу щодо 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.

10. В межах повноважень бере участь та проводить заходи, спрямовані 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.

11. Проводить роботу щодо надання погоджувальних процедур відповідно до чинного законодавства.

12. Розглядає скарги, заяви і пропозиції громадян, об'єднань громадян, підприємств, установ, організацій усіх форм власності, органів місцевого самоврядування з питань, що відносяться до компетенції Управління.

13. У межах повноважень, передбачених законом, складає протоколи про порушення санітарного законодавства.

14. Проводить роботу щодо обмеження, заборони або припинення відповідно до нормативно-правових актів України господарську діяльність юридичних та фізичних осіб.

15. Проводить роботу щодо надсилання матеріалів перевірок до правоохоронних органів для вирішення питань про притягнення до кримінальної відповідальності осіб, у діях яких містяться ознаки кримінального правопорушення.

16. Забезпечує належний рівень діловодства, службової таємниці з питань, які належать до його компетенції.

17. Подає в установленому порядку пропозиції щодо вдосконалення форм державної статистичної звітності.

18. Проводить роботу щодо надання пропозицій щодо формування державного замовлення на підготовку кадрів у сфері санітарного та епідемічного благополуччя населення.

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

20. Здійснює та виконує інші завдання, функції та обов'язки в межах повноважень, визначених законами України, іншими актами та Положенням про Управління.

ІІІ. ПРАВА ВІДДІЛУ

1. Порушувати питання перед начальником 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 громадянського суспільства (за їх згодою).

2. Порушувати питання перед начальником Управління щодо одержання 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.

3. Брати участь у нарадах, семінарах, конференціях, а також у роботі робочих груп з питань, що відносяться до компетенції Управління та Відділу.

4. Користуватися відповідними інформаційними базами даних державних органів, державними, в тому числі урядовими системами зв'язку та іншими технічними засобами.

5. Здійснювати заходи державного нагляду (контролю) відповідно до закону.

6. Організовувати відбір зразків, проведення досліджень та вимірювань на об'єктах санітарно-епідеміологічного нагляду.

7. Вживати у межах повноважень, передбачених законом, заходів щодо усунення порушень вимог законодавства і притягнення винних у таких порушеннях осіб до відповідальності згідно із законом.

8. Фіксувати процес здійснення планового (позапланового) заходу чи кожен окрему дію за допомогою засобів відеотехніки.

9. Реалізовувати в межах повноважень Відділу інші права, визначені нормативно-правовими актами України та Положенням про Управління.

ІV. НАЧАЛЬНИК ВІДДІЛУ

1. Відділ очолює начальник Відділу, який призначається на посаду та звільняється з посади начальником Головного управління відповідно до законодавства про державну службу шляхом видачі відповідних наказів.

2. На посаду начальника Відділу призначається особа, яка вільно володіє державною мовою та якій присвоєно ступінь вищої освіти не нижче магістра, 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 чи організацій незалежно від форми власності не менше двох років, з урахуванням спеціальних вимог, встановлених законом.

3. Начальник Відділу прямо підпорядкований начальнику Управління.

4. Начальник Відділу, в межах своєї компетенції:
- 1) здійснює керівництво та організацію діяльності Відділу;
 - 2) забезпечує ефективне виконання покладених на Відділ завдань щодо реалізації державної політики з питань, що належать до компетенції Відділу;
 - 3) розподіляє роботу між працівниками Відділу відповідно до їх посадових інструкцій, контролює її виконання;
 - 4) погоджує проекти документів, пов'язані із діяльністю Відділу;
 - 5) подає пропозиції начальнику Управління щодо переведення, звільнення працівників Відділу, їх заохочення або притягнення до відповідальності згідно з діючим законодавством України;
 - 6) розробляє проекти наказів, інших документів у межах та у сфері компетенції Відділу;
 - 7) забезпечує службову дисципліну підпорядкованих йому працівників Відділу;
 - 8) виконує іншу роботу (доручення) в межах повноважень Відділу, а також завдання, функції і обов'язки, визначені посадовою інструкцією начальника Відділу, іншими розпорядчими документами Головного управління.
5. Начальник Відділу є відповідальною особою за виконання Відділом завдань, функцій та обов'язків.

V. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

1. Відділ у своїй роботі взаємодіє з усіма структурними підрозділами Головного управління у межах функціональних обов'язків.
2. Покладання на Відділ обов'язків, не передбачених Положенням про Головне управління, Положенням про Управління, цим Положенням, що не відносяться до повноважень та компетенції Відділу, не допускається.

**Начальник Управління державного
нагляду за дотриманням санітарного
законодавства Головного управління
Держпродспоживслужби
у Волинській області**



Леся ШВЕДИК

