

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

наказ Головного управління

Держпродспоживслужби

Волинській області

від 01 травня 2026 року № 311-од

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про відділ ринкового та метрологічного нагляду  
управління захисту прав споживачів та контролю за регульованими  
цінами Головного управління Держпродспоживслужби у Волинській  
області**

**I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. Відділ ринкового та метрологічного нагляду (далі - Відділ) у складі управління захисту прав споживачів та контролю за регульованими цінами (далі - Управління) є структурним підрозділом Головного управління Держпродспоживслужби у Волинській області (далі - Головне управління).

Відділ підпорядковується начальнику Управління.

Повноваження Відділу поширюються на територію Волинської області. За рішенням Держпродспоживслужби юрисдикція відділу може поширюватись на територію інших адміністративно-територіальних одиниць.

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 державний ринковий нагляд та контроль нехарчової продукції», «Про метрологію та метрологічну діяльність», та іншими законами України у відповідній галузі, 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, дорученнями та наказами керівника Головного управління, актами місцевих державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, Положенням про Головне управління, Положенням про Управління, а також цим Положенням.

3. Завданням Відділу є реалізація державної політики у сфері здійснення державного ринкового та метрологічного нагляду.

## II. ЗАВДАННЯ, ФУНКЦІ ТА ОБОВ'ЯЗКИ ВІДДІЛУ

1. У встановленому порядку забезпечує здійснення державного контролю у сфері ринкового та метрологічного нагляду:

1) організовує розроблення проектів секторальних планів ринкового нагляду, здійснює моніторинг виконання та перегляд таких планів;

2) здійснює відповідно до законодавства моніторинг причин і кількості звернень споживачів (користувачів) про захист їх права на безпечність продукції, причин і кількості нещасних випадків та випадків заподіяння шкоди здоров'ю людей внаслідок споживання продукції (користування нею);

3) проводить перевірки характеристик продукції, в тому числі відбирає зразки продукції та забезпечує проведення їх експертизи (випробування);

4) перевіряє додержання вимог щодо представлення продукції за місцем проведення ярмарку, виставки, показу чи демонстрації в інший спосіб продукції, яка не відповідає встановленим вимогам, а у визначених законом випадках видає приписи про негайне усунення порушень вимог щодо представлення такої продукції та приймає рішення про негайне припинення представлення цієї продукції за місцем проведення відповідного ярмарку, виставки, показу чи демонстрації в інший спосіб продукції, проводить перевірки виконання суб'єктами господарювання відповідних приписів та рішень;

5) приймає у випадках та порядку, визначених законом, рішення про вжиття обмежувальних (корегувальних) заходів, здійснює контроль стану виконання суб'єктами господарювання цих рішень;

6) 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;

7) вживає відповідних заходів щодо своєчасного попередження споживачів (користувачів) про виявлену небезпеку, яку становить продукція;

8) узагальнює результати здійснення 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;

9) інформує державні органи, органи місцевого самоврядування та громадськість про результати здійснення ринкового нагляду;

10) перевіряє діяльність суб'єктів господарювання щодо додержання ними метрологічних вимог;

11) подає законодавчо регульовані засоби вимірювальної техніки, що перебувають в експлуатації, для інспекційної повірки у випадках, передбачених законодавством;

12) перевіряє кількість фасованого товару в упаковках під час його фасування та продажу.

2. 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.

3. Розглядає скарги, заяви і пропозицій громадян, об'єднань громадян, підприємств, установ, організацій усіх форм власності, органів місцевого самоврядування з питань, що відносяться до компетенції Відділу, запити про надання інформації.

4. Здійснює у встановленому порядку заходи щодо накладення на суб'єктів господарювання стягнень відповідно до чинного законодавства, та притягнення винних осіб до адміністративної відповідальності, винесення розпоряджень (приписів) щодо усунення виявлених порушень.

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

6. Здійснює та виконує інші завдання, функції та обов'язки в межах повноважень, визначених законами України та іншими актами.

### **III. 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 Головного управління та Управління.

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

7. Проводити дослідження у сферах, що належить до компетенції Відділу.

8. Реалізовує в межах повноважень Відділу інші права, визначені законами, а також положеннями про Головне управління та Управління.

#### **IV. НАЧАЛЬНИК ВІДДІЛУ**

1. Відділ очолює начальник Відділу, який призначається на посаду та звільняється з посади начальником Головного управління відповідно до вимог діючого законодавства.

2. На посаду начальника Відділу призначається особа, яка відповідає вимогам, встановленим законами України «Про державну службу»

3. Начальник Відділу прямо підпорядковується начальнику Управління.

4. Начальник Відділу, в межах своїх повноважень:

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) візує документи, 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 та завдання, функції і обов'язки, визначені посадовою інструкцією начальника Відділу, іншими розпорядчими документами Головного управління.

9) визначає ступінь відповідальності та функціональні обов'язки співробітників Відділу, підписує їх посадові інструкції;

10) здійснює в установленому порядку оцінювання результатів службової діяльності державних службовців Відділу;

11) бере участь у нарадах з питань, що належать до повноважень Відділу;

12) за дорученням керівництва Головного управління, начальника Управління захисту прав споживачів та контролю за регульованими цінами здійснює представництво в інших органах виконавчої влади, на підприємствах, установах та організаціях з питань, що належать до компетенції Відділу;

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, цим Положенням, що не відносяться до повноважень та компетенції Управління, не допускається, крім випадків, передбачених законом.

**Начальник управління захисту прав  
споживачів та контролю за регульованими  
цінами Головного управління  
Держпродспоживслужби  
у Волинській області**



**Олександр КОЗІЙ**

