

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Державної служби України  
з питань безпеки харчових  
продуктів та захисту споживачів  
від 30 квітня 2024 року № 248

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про Департамент захисту прав споживачів та контролю**  
**за регульованими цінами Державної служби України**  
**з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Департамент захисту прав споживачів та контролю за регульованими цінами (далі – Департамент) є самостійним структурним підрозділом Державної служби України з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів.

1.2. У своїй діяльності Департамент керується Конституцією України, законами України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності», «Про захист прав споживачів», «Про ціни та ціноутворення», «Про державний ринковий нагляд і контроль нехарчової продукції», «Про метрологію та метрологічну діяльність», «Про рекламу», «Про заходи щодо попередження та зменшення вживання тютюнових виробів і їх шкідливого впливу на здоров'я населення», «Про житлово-комунальні послуги», «Про платіжні послуги», «Про туризм» та іншими законами України, міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, актами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції України та законів України, актами Кабінету Міністрів України, Положенням про Державну службу України з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 02 вересня 2015 року № 667, іншими нормативно - правовими актами та цим Положенням.

1.3. Призначення, переведення та звільнення з посади працівників Департаменту здійснюється Головою Держпродспоживслужби в установленому законодавством порядку.

1.4. Положення про Департамент та положення про структурні підрозділи Департаменту затверджуються наказом Держпродспоживслужби.

1.5. Посадові інструкції працівників Департаменту розробляються відповідно до вимог законодавства про державну службу.

1.6. Структура і чисельність Департаменту визначаються штатним розписом Держпродспоживслужби.

1.7. Основні завдання, функції та права управлінь, відділів та сектору, що входять до складу Департаменту, визначаються відповідними положеннями.

1.8. Директор Департаменту за необхідності вносить пропозиції щодо внесення змін та доповнень до Положення про Департамент та положень про структурні підрозділи Департаменту, які затверджуються наказом Держпродспоживслужби.

## **2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ДЕПАРТАМЕНТУ**

Основними завданнями Департаменту є:

2.1. Реалізація державної політики у сферах державного контролю за додержанням законодавства про захист прав споживачів і реклами в цій сфері, попередження та зменшення вживання тютюнових виробів та їх шкідливого впливу на здоров'я населення, метрологічного нагляду, ринкового нагляду в межах сфери своєї відповідальності, нагляду щодо формування, встановлення та застосування державних регульованих цін.

2.2. Здійснення державного нагляду (контролю) за додержанням законодавства про захист прав споживачів, законодавства про рекламу в частині захисту прав споживачів реклами та у сфері туризму та курортів.

2.3. Здійснення ринкового нагляду в межах сфери своєї відповідальності.

2.4. Здійснення метрологічного нагляду.

2.5. Здійснення державного нагляду (контролю) за дотриманням вимог щодо формування, встановлення та застосування державних регульованих цін.

2.6. Організаційно-методичне керівництво та контроль діяльності і виконання вимог законодавчих, нормативно-правових актів в головних управліннях Держпродспоживслужби в областях та м. Києві (далі – Головні управління) в межах компетенції Департаменту та відповідно до Положення про Департамент.

## **3. ФУНКЦІ ДЕПАРТАМЕНТУ**

Департамент відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. Контролює та координує діяльність Головних управлінь з питань забезпечення реалізації державного контролю за додержанням законодавства про захист прав споживачів, про рекламу в цій сфері, про заходи щодо попередження та зменшення вживання тютюнових виробів і їх шкідливого впливу на здоров'я населення, про ринковий нагляд в межах сфери своєї відповідальності, про метрологію і метрологічний нагляд, у сфері контролю за цінами.

3.2. Розглядає звернення, скарги, заяви і пропозиції громадян з питань, що відносяться до компетенції Департаменту.

3.3. Розробляє та опрацьовує проекти нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції Департаменту.

3.4. Погоджує проведення Головними управліннями позапланових заходів державного нагляду за зверненнями споживачів товарів, робіт (послуг) та з питань, що відносяться до компетенції Департаменту.

3.5. Відповідно розпорядчих актів керівництва Держпродспоживслужби погоджує щорічні плани проведення планових заходів державного нагляду у сферах, що відносяться до повноважень Департаменту.

3.6. Розглядає справи про порушення законодавства про рекламу.

3.7. Здійснює повне та своєчасне методологічне забезпечення виконання контрольних-наглядових функцій, заходів державного нагляду (контролю) головними управліннями у сферах компетенції та функцій Департаменту.

3.8. Забезпечує узагальнення практики застосування законодавства з питань, що належать до компетенції Департаменту.

3.9. Подає керівництву Держпродспоживслужби пропозиції щодо вдосконалення законодавчих актів, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, нормативно-правових актів міністерств.

3.10. Організовує та проводить навчання, наради, семінари, конференції та інші заходи з питань, що належать до компетенції Департаменту, залучає до участі в них структурні підрозділи Держпродспоживслужби, представників інших органів влади за їхньої згоди.

3.11. Взаємодіє у межах компетенції з місцевими органами виконавчої влади з питань, що належать до повноважень Департаменту.

3.12. Здійснює інші повноваження, визначені розпорядчими актами керівництва Держпродспоживслужби та нормативно-правовими актами України.

#### **4. ПРАВА ДЕПАРТАМЕНТУ**

Департамент для виконання покладених на нього завдань має право:

4.1. Одержувати у встановленому порядку від структурних підрозділів Держпродспоживслужби, Головних управлінь, інших центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування та відповідних посадових осіб інформацію, документи і матеріали, статистичні дані, довідки, розрахунки та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань і функцій.

4.2. Залучати в установленому порядку спеціалістів центральних та місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій (за погодженням з їх керівниками), учених і фахівців, представників інститутів громадянського суспільства (за згодою), працівників інших структурних підрозділів для підготовки проектів відповідних актів чи документів, що належать до компетенції Департаменту.

4.3. У межах своїх повноважень, за дорученням керівництва представляти інтереси Держпродспоживслужби в органах державної влади та місцевого самоврядування, об'єднаннях громадян, галузевих формуваннях, профспілках та організаціях роботодавців, відповідних органах іноземних держав і міжнародних організацій, підприємствах, установах, організаціях.

4.4. Брати участь у нарадах, семінарах, конференціях, а також у роботі робочих груп з питань, що відносяться до компетенції Департаменту.

4.5. Користуватися відповідними інформаційними базами даних державних органів, державними, в тому числі урядовими, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.

4.6. Брати у межах своїх повноважень участь у діяльності міжнародних організацій.

4.7. Вносити пропозиції керівництву Держпродспоживслужби щодо вжиття передбачених законодавством заходів стосовно припинення дії та скасування наказів Головних управлінь з питань, віднесених до компетенції Департаменту.

4.8. Здійснювати заходи державного нагляду (контролю) відповідно до законів України.

4.9. Вживати у межах повноважень, передбачених законом, заходів до усунення порушень вимог законів України і притягнення винних у таких порушеннях осіб до відповідальності відповідно до законів України.

4.10. Інформувати керівництво Держпродспоживслужби про покладення на Департамент обов'язків, що виходять за межі його компетенції, а також про випадки неподання або несвоечасного подання на вимогу Департаменту необхідних матеріалів посадовими особами Головних управлінь.

4.11. Має право на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

4.12. Виконувати інші повноваження, передбачені законодавством, нормативно-правовими і розпорядчими актами Держпродспоживслужби та цим Положенням.

## **5. КЕРІВНИЦТВО ДЕПАРТАМЕНТУ**

5.1. Департамент очолює директор Департаменту.

5.2. Директор Департаменту призначається на посаду та звільняється з посади Головою Держпродспоживслужби у порядку, встановленому Законом України «Про державну службу».

5.3. У своїй роботі директор Департаменту керується цим Положенням, розпорядчими актами керівництва Держпродспоживслужби та іншими нормативно-правовими актами.

5.4. На посаду директора Департаменту призначається особа, яка вільно володіє державною мовою та здобула ступінь вищої освіти не нижче магістра, з досвідом роботи на посадах державної служби категорії «Б» чи «В» або досвідом служби в органах місцевого самоврядування, або досвідом роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років.

5.5. Директор Департаменту:

організовує планування роботи Департаменту та забезпечує виконання покладених на нього завдань і функцій;

визначає розподіл обов'язків між працівниками Департаменту, координує та контролює їх діяльність;

вносить пропозиції Голові Держпродспоживслужби щодо штатної чисельності, структури та штатного розпису Департаменту, заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників Департаменту;

забезпечує планування навчання персоналу Департаменту;

організовує та скликає наради з питань, що належать до компетенції Департаменту;

визначає завдання і ключові показники роботи для працівників Департаменту;

проводить моніторинг виконання завдань і ключових показників своїх підлеглих;

надає висновки за результатами оцінювання державних службовців до Департаменту з управління персоналом та організаційного розвитку;

здійснює керівництво діяльністю Департаменту, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Департамент завдань;

підписує документи, визначені інструкцією з документообігу і діловодства, та таких, що обумовлюють оперативне вирішення питань;

за дорученням Голови Держпродспоживслужби представляє інтереси Держпродспоживслужби з питань, що належать до компетенції Департаменту, у міжнародних організаціях відповідно до компетенції, а також в центральних органах виконавчої влади, органах місцевого самоврядування, громадських організаціях;

керує виконанням планів Держпродспоживслужби щодо вдосконалення автоматизації процесів діловодства та електронного документообігу;

забезпечує захист державної таємниці у напрямках діяльності;

організовує, регулює і контролює своєчасний та якісний розгляд працівниками Департаменту звернень громадян, об'єднань громадян, підприємств, установ і організацій усіх форм власності, органів місцевого самоврядування з питань, що належать до компетенції Департаменту;

підписує інформаційні листи, запити на отримання інформації, адресовані територіальним органам Держпродспоживслужби, підприємствам, установам та організаціям, що належать до сфери управління Держпродспоживслужби (у тому числі щодо погодження проведення позапланових перевірок), відповідно до компетенції Департаменту;

здійснює інші функції, передбачені законодавством.

5.6. У період тимчасової відсутності директора Департаменту (відпустки, відрядження, тимчасова непрацездатність тощо) його обов'язки виконує заступник директора Департаменту – начальник управління захисту споживачів; у випадку відсутності директора Департаменту, а також заступника директора Департаменту *начальника управління захисту споживачів* обов'язки директора Департаменту виконує заступник директора Департаменту – начальник управління контролю за регульованими цінами.

## 6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Працівники Департаменту несуть відповідальність згідно з чинним законодавством, у тому числі персональну відповідальність за:

невиконання або неналежне виконання покладених на них цим Положенням та посадовими інструкціями обов'язків;

недотримання вимог антикорупційного законодавства;

розголошення відомостей про діяльність Держпродспоживслужби та її територіальних органів, що є державною таємницею, службовою інформацією, або інформації, розповсюдження якої обмежується вимогами Закону України «Про захист персональних даних»;

недотримання Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, затверджених наказом Національного агентства України з питань державної служби від 05.08.2016 № 158, Правил внутрішнього службового розпорядку, 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.

## 7. ВЗАЄМВІДНОСИНИ ТА ЗВ'ЯЗКИ ДЕПАРТАМЕНТУ

Департамент взаємодіє:

з іншими самостійними структурними підрозділами апарату Держпродспоживслужби та Головними управліннями з питань, що належать до компетенції Департаменту;

з Головними управліннями, а також підприємствами, установами та організаціями, що належать до сфери управління Держпродспоживслужби, з питань, що належать до компетенції Департаменту;

з іншими органами державної влади з питань, що належать до компетенції Департаменту.

**Директор Департаменту захисту  
прав споживачів та контролю за  
регульованими цінами**

**Ігор ІВАНЧИК**