

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної служби України з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів

від 14 листопада 2024 року № 784

ПОЛОЖЕННЯ

про Управління оцінки ризиків та планування заходів державного нагляду (контролю) Державної служби України з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Управління оцінки ризиків та планування заходів державного нагляду (контролю) Державної служби України з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів (далі – Управління) є самостійним структурним підрозділом Державної служби України з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів (далі – Держпродспоживслужба).

1.2. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, Кодексом законів про працю України, законами України «Про державну службу», «Про центральні органи виконавчої влади», «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності», «Про санкції», «Про державний контроль за дотриманням законодавства про харчові продукти, корми, побічні продукти тваринного походження, здоров'я та благополуччя тварин», «Про основні принципи та вимоги до безпеки та якості харчових продуктів», «Про ветеринарну медицину», «Про запобігання корупції», іншими законами України, міжнародними договорами, обов'язковість яких надана Верховною Радою України, указами Президента України, постановами Верховної Ради України, постановами Кабінету Міністрів України від 24 травня 2017 року № 387 «Про Порядок функціонування інтегрованої автоматизованої системи державного нагляду (контролю), внесення відомостей до неї та строки розміщення цих відомостей», 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, наказами Держпродспоживслужби, а також цим Положенням.

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

1.4. Положення про Управління та положення про структурні підрозділи Управління затверджуються наказом Держпродспоживслужби.

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

1.6. Начальник Управління за необхідності вносить пропозиції щодо внесення змін та доповнень до Положення про Управління та до положень про структурні підрозділи Управління, які затверджуються наказом Держпродспоживслужби.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ УПРАВЛІННЯ

2.1. Організація здійснення державного нагляду (контролю) у сферах господарської діяльності, у яких здійснювати державний нагляд (контроль) Держпродспоживслужба уповноважена відповідно до законодавства.

2.2. Здійснення адміністрування Інтегрованої автоматизованої системи державного нагляду (контролю);

2.3. Організація підготовки пропозицій щодо пріоритетів роботи Держпродспоживслужби, підготовки плану роботи Держпродспоживслужби на відповідний рік, звіту про його виконання.

2.4. Організація реалізації державної санкційної політики з питань, що належать до компетенції Держпродспоживслужби відповідно до наданих їй повноважень.

2.5. Забезпечення здійснення оцінки ризику й підготовка пропозицій щодо визначення належного рівня санітарного захисту відповідно до взятих Україною зобов'язань.

2.6. Забезпечення проведення незалежної, наукової оцінки санітарних ризиків (далі - галузь та сфери, що належать до компетенції Держпродспоживслужби).

2.7. Встановлення професійних та наукових контактів з компетентними органами інших країн та відповідними міжнародними організаціями, діяльність яких пов'язана з оцінкою ризиків.

2.8. Організація реалізації плану дій за надзвичайних обставин, пов'язаних із харчовими продуктами та кормами.

2.9. Організація з'ясування обставин, що призвели до отримання нотифікації про невідповідність фітосанітарним заходам.

2.10. Формування та надання звіту керівництву Держпродспоживслужби про проведену роботу з оцінки ризику та отриманого результату щодо визначеного ступеня ризику для прийняття управлінських рішень;

3. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ УПРАВЛІННЯ

3.1. Управління забезпечує:

3.2.1. Вжиття організаційних заходів щодо забезпечення внесення до Інтегрованої автоматизованої системи державного нагляду (контролю) визначених законодавством даних про діяльність із здійснення Держпродспоживслужбою заходів державного нагляду (контролю) у відповідних сферах господарської діяльності.

3.2.2. Вжиття організаційних заходів щодо забезпечення внесення до Інтегрованої автоматизованої системи державного нагляду (контролю) даних необхідних для формування проєкту Плану здійснення заходів державного нагляду (контролю) Держпродспоживслужбою на наступний плановий період.

3.2.3. Вжиття організаційних заходів щодо забезпечення формування в Інтегрованій автоматизованій системі державного нагляду (контролю) звіту про виконання Плану здійснення заходів державного нагляду (контролю) Держпродспоживслужби за минулий плановий період.

3.2.4. Аналіз даних щодо діяльності Держпродспоживслужби в межах повноважень, передбачених законом, щодо виявлення та запобігання порушенням вимог законодавства суб'єктами господарювання та забезпечення інтересів суспільства (результатів здійснення заходів державного нагляду (контролю)).

3.2.5. Адміністрування в межах наданих повноважень Інтегрованої автоматизованої системи державного нагляду (контролю).

3.2.6. Підготовку, на підставі поданих структурними підрозділами Держпродспоживслужби пропозицій щодо пріоритетних напрямів роботи Держпродспоживслужби, та внесення їх на розгляд Голові Держпродспоживслужби.

3.2.7. Розробку і формування на підставі поданих структурними підрозділами Держпродспоживслужби пропозицій та завдань і заходів, що належать до повноважень Держпродспоживслужби та визначені у програмних документах Кабінету Міністрів України, проєкту Плану роботи Держпродспоживслужби на відповідний рік, внесення його на розгляд і затвердження Голові Держпродспоживслужби.

3.2.8. Координацію співпраці з національними та міжнародними проєктами, діяльність яких пов'язана з компетенцією Управління.

3.2.9. Організацію реалізації у Держпродспоживслужбі державної санкційної політики з питань, що належать до її компетенції, та відповідно до наданих їй повноважень.

3.2.10. Розробку нормативних та організаційно-розпорядчих документів, що стосуються діяльності Управління.

3.2.11. Здійснення координації процесу з проведення оцінки ризиків за отриманими запитами у галузі та сферах, що належать до компетенції Держпродспоживслужби.

3.2.12. Здійснення пошуку, відбору та залучення до робочої групи з відповідної оцінки ризиків експертів національних та міжнародних проєктів, спеціалістів науково-дослідних установ різних форм власності, інших органів державної влади, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Держпродспоживслужби у галузі та сферах, що належать до її компетенції, інших зацікавлених осіб.

3.2.13. Співпрацю з компетентними органами інших країн, міжнародними організаціями, діяльність яких пов'язана з оцінкою ризиків з питань ідентифікації потенційних ризиків у галузі та сферах, що належать до компетенції Держпродспоживслужби та участь у визначенні заходів та розроблені концепції для досягнення належного рівня санітарного захисту від визначеного ризику, які необхідно впровадити для уникнення або зниження його рівня.

3.2.14. Участь в межах своїх повноважень у розгляді нових або внесенні змін і доповнень до діючих законодавчих та нормативно-правових актів (законів,

постанов, концепцій, програм, наказів, правил, інструкцій тощо), що стосується питань, пов'язаних з оцінкою ризиків у галузі та сферах, що належать до компетенції Держпродспоживслужби.

3.2.15. Організацію розміщення на офіційному вебпорталі Держпродспоживслужби документів, розробником яких є Управління і які підлягають оприлюдненню.

3.2.16. Організація та координація заходів, що здійснюються за надзвичайних обставин, пов'язаних із харчовими продуктами та кормами (далі - надзвичайні обставини).

3.2.17. Підготовка пропозицій щодо прийняття відповідних рішень головними державними інспекторами України та головними державними ветеринарними інспекторами України за виникнення надзвичайних обставин.

3.2.18. З'ясування обставин, що призвели до отримання нотифікації про невідповідність фітосанітарним заходам.

3.2.19. Повідомлення особам, які експортували вантаж, проводили знезараження, та фітосанітарної лабораторії, що видала висновок фітосанітарної експертизи (аналізів), щодо надходження нотифікації про невідповідність фітосанітарним заходам.

3.2.20. Виконання інших доручень Голови Держпродспоживслужби, заступників Голови, в межах компетентності Управління.

3.3. Управління організовує взаємодію з підрозділами (відповідальними особами) територіальних органів Держпродспоживслужби, підприємствами, установами та організаціями, що належать до сфери її управління з питань, що належать до повноважень Управління.

3.4. Управління бере участь в:

3.4.1. Організації та проведенні Держпродспоживслужбою консультацій з громадськістю за ініціативою громадських об'єднань з питань здійснення державного нагляду (контролю).

3.4.2. Розробці нормативних та організаційно-розпорядчих документів з питань, що стосуються діяльності Управління.

3.4.3. Опрацюванні та виконанні документів, виконавцем або співвиконавцем яких визначено Управління.

4. ПРАВА УПРАВЛІННЯ

Управління має право:

4.1. Взаємодіяти з питань, що належать до його компетенції, із структурними підрозділами апарату Держпродспоживслужби, її територіальними органами, підприємствами, установами та організаціями, що належать до сфери управління Держпродспоживслужби (далі - підпорядковані організації), державними органами та органами місцевого самоврядування, іншими підприємствами, установами та організаціями, а також громадянами.

4.2. Одержувати у встановленому законодавством порядку від посадових осіб та іншого персоналу апарату Держпродспоживслужби, її територіальних органів, а також підприємств, установ та організацій, що належать до сфери її управління інформацію, документи, довідки, розрахунки, інші матеріали та пояснення (у тому числі письмові), необхідні для здійснення покладених на

нього завдань.

4.3. Брати участь у конференціях, семінарах, нарадах та інших заходах з питань, що належать до компетенції Управління.

4.4. Організовувати проведення семінарів, нарад та інших заходів з питань, що належать до його компетенції, залучати до участі у даних заходах представників структурних підрозділів Держпродспоживслужби, її територіальних органів та підприємств, установ та організацій, що належать до сфери її управління, а також інших органів державної влади та зацікавлених сторін за їх згоди.

4.5. За дорученням Голови Держпродспоживслужби представляти державний орган в інших органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях з питань, що належать до його компетенції.

4.6. Використовувати в роботі загальновизнані міжнародні моделі та методології з проведення оцінки ризиків, зокрема настанови Міжнародного епізоотичного бюро (OIE), Європейського Агентства з безпеки продуктів харчування (EFSA) та Кодексу Аліментаріус.

4.7. Вносити пропозиції з питань діяльності Управління, розробляти проекти національних моделей та методологій для проведення оцінки ризиків та зміни до них у галузі та сферах, що належать до компетенції Держпродспоживслужби.

4.8. Отримувати від країн, об'єднань країн або міжнародних організацій, повідомлення, у тому числі що надійшли через систему швидкого оповіщення (The Rapid Alert System for Food and Feed - RASFF) про виникнення надзвичайних обставин.

4.9. Ініціювати здійснення заходів державного контролю територіальним органом Держпродспоживслужби після отримання повідомлення про виникнення надзвичайних обставин.

4.10. В межах своїх повноважень взаємодіяти з державними органами, представниками міжнародних організацій, наукових установ, компетентних органів інших країн з питань, передбачених цим положенням.

5. КЕРІВНИЦТВО УПРАВЛІННЯ

5.1. Управління очолює начальник Управління, який призначається на посаду та звільняється з посади в порядку, передбаченому законодавством про державну службу.

5.2. На посаду начальника Управління призначається особа, яка відповідає вимогам, встановленим Законом України "Про державну службу".

5.3. Начальник Управління:

5.3.1. Організовує планування роботи Управління та забезпечує своєчасність і повноту виконання його завдань та функцій.

5.3.2. Вносить Голові Держпродспоживслужби пропозиції щодо штатної чисельності, структури та штатного розпису Управління, заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників Управління.

5.3.3. Забезпечує планування навчання персоналу Управління.

5.3.4. Організовує та проводить наради, семінари, конференції, робочі групи та інші заходи з питань, що належать до компетенції Управління.

5.3.5. Визначає завдання і ключові показники для своїх підлеглих у грудні поточного року, що передують звітному, або протягом десяти робочих днів після призначення (переведення) на посаду; проводить моніторинг їх виконання; організовує та забезпечує визначення результатів виконання завдань державних службовців Управління.

5.3.6. Організовує роботу щодо дотримання правил внутрішнього службового розпорядку.

5.3.7. Визначає пріоритети роботи Управління та шляхи виконання покладених на нього завдань.

5.3.8. За дорученням керівництва Держпродспоживслужби представляє інтереси Держпродспоживслужби з питань, що належать до його компетенції, в органах державної влади та місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях, в тому числі і міжнародних.

5.4. На період тимчасової відсутності начальника Управління (відпустки, відрядження, тимчасова непрацездатність тощо) його обов'язки виконує заступник начальника управління – начальник відділу планування заходів державного нагляду (контролю) Управління.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Працівники Управління 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 та службовою таємницею;

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, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 31 серпня 2016 року за № 1203/29333, Правил внутрішнього службового розпорядку, Правил протипожежної охорони та технічної безпеки;

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. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ (ЗВ'ЯЗКИ) УПРАВЛІННЯ

Управління під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє в установленому порядку з іншими самостійними структурними підрозділами апарату Держпродспоживслужби та її територіальними органами, підприємствами, установами та організаціями, що належать до сфери управління Держпродспоживслужби з питань, що належать до компетенції Управління,

державними органами, допоміжними органами і службами, утвореними Президентом України, тимчасовими консультативними, дорадчими та іншими допоміжними органами, утвореними Кабінетом Міністрів України, органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, профспілками та організаціями роботодавців, відповідними органами іноземних держав і міжнародних організацій, а також з підприємствами, установами та організаціями.
