

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ Головного управління  
Держпродспоживслужби  
в Тернопільській області  
від 03.01.2023 р. № 2-ОД

### **ПОЛОЖЕННЯ**

**про відділ санітарно-епідеміологічного нагляду та організації розслідування спалахів Управління державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства Головного управління Держпродспоживслужби в Тернопільській області**

#### **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Відділ санітарно - епідеміологічного нагляду та організації розслідування спалахів (далі - Відділ) є структурним підрозділом Управління державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства (далі - Управління) Головного управління Держпродспоживслужби в Тернопільській області (далі — Головне управління).

1.2. Відділ 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).

1.3. Відділ підпорядковується безпосередньо начальнику Управління та підзвітний начальнику Головного управління.

1.4. Повноваження Відділу поширюються на територію Тернопільської області.

1.5. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, дорученнями Прем'єр-міністра України, Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України, дорученнями Міністра розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України, його першого заступника та заступників, наказами Держпродспоживслужби, дорученнями Голови Держпродспоживслужби та його заступників, актами Тернопільської обласної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, наказами Головного управління, дорученнями, розпорядженнями начальника Головного управління, цим Положенням, Положенням про Управління, Положенням про Головне управління та іншими нормативно-правовими актами.

## 2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ

Відділ, відповідно до покладених на нього завдань у сфері державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства:

2.1. Реалізує державну політику 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).

2.2. Здійснює державний санітарно-епідеміологічний нагляд (контроль) за:

2.2.1. Дотриманням санітарного законодавства.

2.2.2. Біологічними продуктами, патологічним матеріалом.

2.2.3. Додержанням підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності та громадянами державних санітарних норм і правил.

2.3. Забезпечує та здійснює проведення профілактичних і протиепідемічних заходів щодо охорони, в межах компетенції території України від проникнення хвороб людей, здійснює державний санітарно-епідеміологічний контроль товарів, що переміщуються через митний кордон України.

2.4. Здійснює санітарні заходи щодо охорони території України шляхом проведення державного санітарно-епідеміологічного нагляду (контролю) за дотриманням санітарного законодавства, медико-санітарного контролю(огляду) з метою запобігання в'їзду на територію України транспортних засобів, ввезення вантажів, товарів та інших предметів, у тому числі лікарських засобів, біологічних, хімічних і радіоактивних речовин, а також матеріалів і відходів, що можуть створювати небезпеку для життя і здоров'я населення (крім заходів, пов'язаних із здійсненням медико-санітарного спостереження (епідеміологічного нагляду (спостереження)), та крім виконання функцій із здійснення дозиметричного контролю робочих місць і доз опромінення працівників).

2.5. Здійснює передбачені законодавством заходи для припинення порушення санітарного законодавства.

2.6. Організовує проведення відповідних досліджень (випробувань) для цілей державного контролю.

2.7. Здійснює, у межах компетенції, контроль за усуненням причин і умов виникнення та поширення масових інфекційних захворювань, харчових отруєнь людей.

2.8. Подає в установленому порядку пропозиції щодо обмеження або заборони в'їзду на територію України її громадян, іноземців та осіб без громадянства, експорту, імпорту, транзиту вантажів і товарів з держав або регіонів у зв'язку з неблагополучною епідемічною ситуацією на їх території.

2.9. Розробляє та здійснює санітарні заходи, що стосуються обмеженого (визначеного) кола осіб чи випадків, передбачених законодавством, зокрема щодо обмеження, заборони, тимчасового припинення діяльності, вживання відповідно до закону, інших заходів реагування, у тому числі обмеження або

заборони ввезення (пересилання) на митну територію України, перевезення через митну територію України (транзит) біологічних продуктів, патологічного матеріалу.

2.10. Бере участь у реалізації науково-технічної, технологічної та інноваційної політики, впровадженні у виробництво науково-технічних досягнень та передового досвіду з питань профілактики захворювань людини, реалізації державної політики в інших визначених сферах.

2.11. Бере участь 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 отруень та вживає заходів щодо їх усунення відповідно до законодавства.

2.12. Здійснює відповідно до законодавства моніторинг причин і кількості звернень фізичних та юридичних осіб щодо дотримання санітарного законодавства та випадків заподіяння шкоди здоров'ю людей внаслідок споживання продукції (користування нею).

2.13. Бере участь та проводить заходи, спрямовані на підвищення рівня гігієнічних знань працівників, в тому числі, тих які підлягають обов'язковим медичним оглядам.

### **3. ФУНКЦІ ВІДДІЛУ**

Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. Надає адміністративні послуги відповідно до законодавства.

3.2. Вживає в межах повноважень, передбачених законом, заходів щодо усунення порушень вимог закону і притягнення винних у таких порушеннях осіб до відповідальності згідно із законом.

3.4. В межах повноважень, передбачених законом, складає протоколи про порушення законодавства у відповідній сфері.

3.5. Організовує проведення в лабораторіях досліджень (випробувань) для цілей державного контролю.

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

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

3.8. Розробляє, виконує та/або організовує виконання загальнодержавних програм та/або планів у галузі небезпечних факторів, показників безпечності, окремих показників якості харчових продуктів у визначених сферах.

3.9. Бере участь у реалізації науково-технічної, технологічної та інноваційної політики, впровадженні у виробництво науково-технічних досягнень та передового досвіду у визначених сферах.

- 3.10. Готує пропозиції щодо вдосконалення законодавства з питань, що належать до його компетенції.
- 3.11. Обмежує, забороняє або припиняє відповідно до нормативно – правових актів України господарську діяльність юридичних та фізичних осіб, звертається в порядку та строки, встановлені законом, до суду.
- 3.12. Організовує проведення науково-дослідної роботи у визначених сферах.
- 3.13. Здійснює інші повноваження, визначені законами України.

#### **4. ВІДДІЛ З МЕТОЮ ОРГАНІЗАЦІЇ СВОЄЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

- 4.1. Веде та користується реєстрами (базами даних) відповідно до закону.
- 4.2. Забезпечує відкритий та безоплатний доступ до реєстрів, ведення яких відповідно до законодавства покладено на Держпродспоживслужбу.
- 4.3. Здійснює розгляд звернень громадян з питань, що належать до його компетенції.
- 4.4. Забезпечує ефективне, результативне і цільове використання бюджетних коштів.
- 4.5. Готує пропозиції щодо заохочення та нагородження працівників Відділу, структурних підрозділів районних та міського управлінь Головного управління.
- 4.6. Забезпечує доступ до публічної інформації, що перебуває у його володінні.
- 4.7. Узагальнює практику застосування законодавства з питань, що належать до його повноважень, готує пропозиції щодо його вдосконалення та подає їх на розгляд Держпродспоживслужбі.
- 4.8. Надає у передбачених законодавством випадках платні послуги.

#### **5. ПРАВА ВІДДІЛУ**

Відділ має право:

- 5.1. Залучати 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).
- 5.2. Одержувати 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.
- 5.3. Користуватися інформаційними базами даних державних органів, державною системою урядового зв'язку та іншими технічними засобами.
- 5.4. Організовувати відбір зразків харчових продуктів, об'єктів навколишнього середовища, біологічних продуктів, інших об'єктів державного санітарно-

епідеміологічного контролю та нагляду, а також відповідно до компетенції інших об'єктів регулювання.

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

5.6. Вимагати відповідно до законодавства від суб'єктів господарювання усунення виявлених порушень.

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

5.8. Залучати в установленому порядку незалежних експертів і спеціалізовані організації для проведення перевірок та підготовки висновків з питань, що належать до їх компетенції.

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

5.10. Вимагати припинення дій, що перешкоджають здійсненню державного санітарно-епідеміологічного нагляду.

5.11. Складати в установлених законом випадках протоколи про адміністративні правопорушення у сфері санітарного законодавства, приймати участь у розгляді справ про адміністративні правопорушення.

5.12. Викликати громадян для одержання усних або письмових пояснень у зв'язку з порушенням ними вимог законодавства у сфері державного контролю за дотриманням санітарного законодавства.

5.13. Одержувати пояснення, довідки, документи, матеріали, відомості з питань, що виникають під час здійснення державного нагляду.

5.14. Брати в установленому порядку участь у роботі комісій.

5.15. Передавати правоохоронним органам акти перевірок та інші матеріали з питань, що належать до їх компетенції.

## **6. СТРУКТУРА ТА КЕРІВНИЦТВО ВІДДІЛУ**

6.1. До складу Відділу входять начальник Відділу та головні спеціалісти, що виконують завдання, визначені посадовими інструкціями та згідно з Положенням про Головне Управління є державними інспекторами у сфері санітарного законодавства.

6.2. Відділ очолює начальник Відділу, який призначається на посаду та звільняється з посади начальником Головного управління, згідно до вимог, встановлених Законом України «Про державну службу» та законодавством про працю.

6.3. На посаду начальника Відділу призначається особа, яка має повну вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста, магістра за спеціальністю «Гігієна, санітарія, епідеміологія», «Медико-профілактична справа», «Лікувальна справа» (спеціалізація за фахом «Загальна гігієна», «Епідеміологія», «Медико-профілактична справа» (інтернатура, курси

спеціалізації), наявність сертифіката лікаря-спеціаліста) з досвідом роботи на посадах державної служби категорій "Б" чи "В" або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років та вільно володіє державною мовою.

6.4. Начальник Відділу підпорядковується начальнику Управління.

6.5. Начальник Відділу:

- представляє Відділ у відносинах з іншими органами, підприємствами, установами, організаціями та несе персональну відповідальність за організацію та результати діяльності Відділу перед начальником Управління ;
- звітує перед начальником Управління щодо виконання покладених на Відділ завдань;
- розробляє та подає на погодження начальнику Управління положення про Відділ, посадові інструкції працівників Відділу;
- вносить начальнику Управління пропозиції щодо структури Відділу;
- подає начальнику Управління пропозиції щодо призначення на посади та звільнення з посад працівників Відділу, їх заохочення або притягнення до відповідальності;
- здійснює інші повноваження відповідно до законодавства.

6.6. На час тимчасової відсутності начальника Відділу (відпустки, хвороба, відрядження, інші поважні причини) його обов'язки покладаються на головного спеціаліста Відділу, у встановленому порядку, з набуттям відповідних прав і відповідальності за виконання покладених на нього обов'язків.

6.7. Спеціалісти Відділу призначаються та звільняються з посади начальником Головного управління, відповідно до вимог, встановлених Законом України «Про державну службу» та законодавством про працю.

6.8. На посаду головного спеціаліста призначається особа, яка має вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого бакалавра або бакалавра за спеціальністю «Гігієна, санітарія, епідеміологія», «Медико – профілактична справа» або «Лікувальна справа», вільно володіє державною мовою.

## **7. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ВІДДІЛУ**

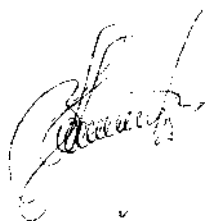
7.1. Робота Відділу здійснюється відповідно до покладених функцій та доручень керівництва Головного управління.

7.2. Вказівки та доручення начальника Відділу є обов'язковими для виконання працівниками Відділу.

## **8. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ**

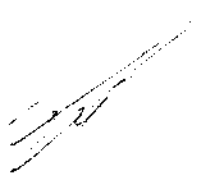
8.1. Відділ у своїй роботі взаємодіє зі структурними підрозділами Управління та Головного управління на засадах ділового співробітництва, спрямованого на успішне вирішення завдань при виконанні спільних доручень.

**Начальник Управління  
державного нагляду за дотриманням  
санітарного законодавства**



**Нінель ЦЯПА**

**ПОГОДЖЕНО**  
Начальник відділу правового  
забезпечення та договірної роботи  
Управління правового забезпечення



**Борис ІВАНЮТА**