

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Головного управління
Держпродспоживслужби в
Тернопільській області
від 03.01.2023 № 2 – ОД

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ реєстрації сільськогосподарської техніки
Головного управління Держпродспоживслужби в Тернопільській області

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Відділ реєстрації сільськогосподарської техніки (далі – Відділ) є структурним Головного управління Держпродспоживслужби в Тернопільській області (далі – Головне управління).
- 1.2. Відділ безпосередньо підпорядковується начальнику Головного управління.
- 1.3. У своїй діяльності Відділ 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, дорученнями Прем'єр-міністра України, дорученнями міністерств, дорученнями Міністра розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України, його першого заступника та заступників, наказами Держпродспоживслужби, дорученнями Голови Держпродспоживслужби та його заступників, актами місцевих державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, а також наказами Головного управління, Положенням про Головне управління, Положенням про Відділ, цією посадовою інструкцією та іншими нормативно-правовими актами.
- 1.4. Структуру та чисельність працівників Відділу затверджує Голова Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів.
- 1.5. Функції працівників Відділу визначають у посадових інструкціях, які затверджує начальник Головного управління.

2. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ

Основними завданнями відділу є:

- 2.1. Проводити експертну оцінку сільськогосподарської техніки під час її відчуження на вторинному ринку.
- 2.2. Здійснювати реєстрацію та облік тракторів, самохідних шасі, самохідних сільськогосподарських, дорожньо - будівельних і меліоративних машин, сільськогосподарської техніки, інших механізмів, видачу номерних знаків та відповідних реєстраційних документів на них, ведення автоматизованого обліку зареєстрованих тракторів, самохідних шасі, самохідних сільськогосподарських,

дорожньо - будівельних і меліоративних машин, сільськогосподарської техніки, інших механізмів та систематизацію відомостей про їх власників з використанням Єдиного реєстру.

2.3. Проводити перевірку технічного стану і експлуатації машин, які підлягають перевірці на підтвердження відповідності вимогам законодавства.

2.4. Видавати в установленому порядку висновки щодо технічного стану проданих або відремонтованих машин, які підлягають перевірці на підтвердження відповідності вимогам законодавства.

2.5. Проводити технічну експертизу та експертну оцінку технічних засобів, що стали непридатними внаслідок аварії чи стихійного лиха, та видає відповідні документи про доцільність їх подальшої експлуатації.

2.6. Перевіряти відповідність матеріально-технічної бази та методичного забезпечення навчальних закладів з підготовки, перепідготовки і підвищення кваліфікації трактористів-машиністів у встановленому законодавством порядку, надає висновки про відповідність матеріально-технічної бази, методичного забезпечення та оснащеності навчального процесу для розгляду відповідними органами питання про акредитацію та видачу їм ліцензій на право підготовки трактористів-машиністів самохідних машин, приймає теоретичні і практичні іспити для отримання права на керування машинами та видає за їх результатами посвідчення тракториста-машиніста.

2.7. Проводити державний нагляд за дотриманням правил технічного та сервісного обслуговування машин, реалізації повнокомплектних машин, номерних вузлів і агрегатів.

2.8. Проводити незалежну технічну експертизу для визначення причин виходу з ладу сільськогосподарських машин у процесі розгляду претензій покупців щодо якості зазначених машин і послуг у період гарантійних строків експлуатації відповідно до вимог Закону України "Про захист прав покупців сільськогосподарських машин".

2.9. Забезпечувати у встановленому порядку суб'єктів господарювання, діяльність яких пов'язана з реалізацією машин, що підлягають реєстрації в Головному управлінні, бланками біржових угод, актів приймання-передавання машин та номерними знаками "Транзит", організовує державний контроль за дотриманням ними законодавства у зазначеній сфері.

2.10. Проводити технічну експертизу, аналіз та видачу висновків про якість проданих і відремонтованих машин, вузлів, агрегатів та їх складових частин у зв'язку з розглядом відповідної претензії власника (користувача), про якість пально-мастильних матеріалів, якими забезпечується агропромисловий комплекс, про залишковий моторесурс під час визначення реалізаційної вартості машини, вузла, агрегата.

2.11. Вести реєстр навчальних закладів, які здійснюють підготовку, перепідготовку і підвищення кваліфікації трактористів-машиністів, та здійснює державний контроль за додержанням ними вимог законодавства у зазначеній сфері.

2.12. Організовувати та здійснювати державний нагляд (контроль) в частині експлуатації та технічного стану машин за:

- дотриманням вимог законодавства акредитованими суб'єктами господарювання, які проводять перевірку технічного стану та ідентифікацію машин;

- виконанням законодавства у сфері захисту прав споживачів на придбану чи відремонтовану сільськогосподарську техніку і комплектувальні вузли та агрегати до неї;
 - дотриманням правил технічного та сервісного обслуговування машин;
 - технічним станом й експлуатацією машин, які підлягають перевірці на підтвердження відповідності вимогам законодавства.
- 2.13. Здійснює інші повноваження, визначені законами України.

3. ПРАВА ВІДДІЛУ

Відділ має право:

- 3.1. Залучати спеціалістів місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до його компетенції.
- 3.2. Складати акти перевірок, протоколи про адміністративні правопорушення та розглядати відповідно до законодавства справи про адміністративні правопорушення, давати обов'язкові для виконання приписи (розпорядження), а також подавати в установленому законодавством порядку до відповідних органів матеріали перевірок для притягнення винних осіб до відповідальності.
- 3.3. Безперешкодно обстежувати в установленому законодавством порядку підприємства, установи та організації усіх форм власності для перевірок з питань, що належать до компетенції відділу.
- 3.4. У встановленому порядку передавати до органів прокуратури, органів дізнання та досудового слідства акти перевірок та інші матеріали.
- 3.5. Забороняти експлуатацію машин та інших технічних засобів для агропромислового комплексу, якщо їх технічний стан не відповідає вимогам нормативних документів щодо показників якості, технологічності та безпечності, охорони праці та охорони навколишнього природного середовища, загрожують життю і здоров'ю працюючих або створюють можливість виникнення аварії.
- 3.6. Перевіряти у трактористів-машиністів (механізаторів) наявність документів на право користування і керування машинами та зупиняти машини для перевірки технічного стану в разі наявності ознак, що свідчать про їх технічну несправність.
- 3.7. Скликати в установленому порядку наради, створювати комісії та робочі групи з питань, що належать до компетенції відділу.
- 3.8. Брати участь у засіданнях, нарадах, семінарах.
- 3.9. Отримувати в установленому порядку від структурних підрозділів Головного управління, органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, документи, матеріали та іншу інформацію, необхідну для виконання покладених на відділ завдань.

4. СТРУКТУРА ТА КЕРІВНИЦТВО ВІДДІЛУ

- 4.1. До складу Відділу входять начальник Відділу, головні та провідні фахівці, що виконують завдання визначені посадовими інструкціями. Посада провідного фахівця Відділу не відноситься до посад державних службовців.

4.2. Відділ очолює начальник, якого призначається на посаду за погодженням з Головою Держпродспоживслужби, начальником Головного управління та звільняється ним з посади з дотриманням вимог Закону України "Про державну службу" та Кодексу законів про працю України.

4.3. На посаду начальника Відділу призначається особа з повною вищою освітою технічного напрямку підготовки за освітньо-кваліфікаційним рівнем не нижче магістра з досвідом роботи на посадах державної служби категорії "Б" чи "В", або досвідом роботи в органах місцевого самоврядування, або досвідом роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років та яка вільно володіє державною мовою.

4.3. Працівники Відділу призначаються та звільняються з посади начальником Головного управління, відповідно до вимог Закону України "Про державну службу" та Кодексом законів про працю України.

4.4. Начальник та головні спеціалісти Відділу є за посадами державними інспекторами.

4.5. Начальник Відділу:

- керує Відділом і несе персональну відповідальність за виконання завдань та функцій, покладених на Відділ;
- розподіляє завдання серед працівників Відділу;
- готує начальнику Головного управління пропозиції щодо пріоритетів роботи і шляхів виконання покладених на Відділ завдань, подає на затвердження плани роботи Відділу;
- звітує перед начальником Головного управління щодо виконання покладених на Відділ завдань та планів роботи;
- надає пропозиції щодо добору кадрів до Відділу, підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників Відділу;
- розробляє та подає на затвердження положення та посадові інструкції працівників Відділу;
- здійснює інші повноваження відповідно до законодавства.

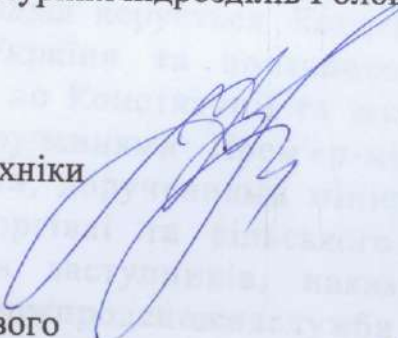
4.6. На час тимчасової відсутності начальника Відділу (відпустка, хвороба, відрядження, інші поважні причини) його обов'язки виконує головний спеціаліст Відділу, який призначається у встановленому порядку, з набуттям відповідних прав і відповідальності за виконання покладених на нього обов'язків.

- 4.7. На посаду головного спеціаліста призначається особа, яка має вищу освіту технічного напрямку підготовки (інженер – механік) за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого бакалавра або бакалавра, вільно володіє державною мовою.
- 4.8. На час тимчасової відсутності головного спеціаліста Відділу (відпустка, хвороба, відрядження, інші поважні причини) його обов'язки виконує інший головний спеціаліст Відділу, який призначається у встановленому порядку, з набуттям відповідних прав і відповідальності за виконання покладених на нього обов'язків.
- 4.9. За невиконання завдань і функцій, передбачених цим положенням, посадовими інструкціями, начальник і працівники Відділу несуть відповідальність у порядку, встановленому законодавством.

5. Взаємодія з іншими підрозділами

Під час виконання покладених на Відділ завдань та обов'язків спеціалісти Відділу взаємодіють з місцевими державними адміністраціями, органами місцевого самоврядування, керівниками установ та організацій, що належать до сфери управління Держпродспоживслужби та розташовані на території області та керівниками інших структурних підрозділів Головного управління.

Начальник
відділу реєстрації
сільськогосподарської техніки


Сергій ФАЛАТОВИЧ

ПОГОДЖЕНО:

Начальник відділу правового
забезпечення та договірної роботи
Управління правового забезпечення


Борис ІВАНЮТА