

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Наказ Головного управління  
Держпродспоживслужби  
в Тернопільській області  
від 03.06.2024 № 49 - од**

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про Управління захисту прав споживачів**  
**та контролю за регульованими цінами**  
**Головного управління Держпродспоживслужби в Тернопільській області**

**1. Загальні положення**

1.1. Управління захисту прав споживачів та контролю за регульованими цінами (далі Управління) є самостійним структурним підрозділом Головного управління Держпродспоживслужби в Тернопільській області (далі – Головне управління).

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

1.3. Управління у своїй роботі керується Конституцією та законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства, наказами Головного управління, цим Положенням та дорученнями керівництва Головного управління.

1.4. Структура та чисельність Управління визначаються відповідно до структури та штатного розпису Головного управління.

1.5. До складу Управління входять такі структурні підрозділи:

- Відділ ринкового та метрологічного нагляду;
- Відділ контролю у сфері торгівлі, робіт та послуг;
- Сектор контролю за регульованими цінами;
- Сектор

1.6. Основні завдання, функції та права структурних підрозділів, що входять до складу Управління, визначаються в положеннях про них.

1.7. Управління підпорядковується заступнику начальника Головного управління.

## **2. Основні завдання Управління.**

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

2.2. Здійснення державного нагляду (контролю) за дотриманням законодавства про захист прав споживачів (у тому числі споживачів виробів з дорогоцінних металів та дорогоцінного каміння), 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 суб'єктами господарювання вимог щодо формування, встановлення та застосування державних регульованих цін та державне спостереження у сфері ціноутворення.

2.6. Розгляд скарг, заяв і пропозицій громадян з питань, що відносяться до компетенції Управління.

2.7. Підготовка пропозицій керівництву Головного управління щодо накладення на суб'єктів господарювання стягнень відповідно до законодавства.

## **3. Функції Управління.**

3.1. Управління відповідно до покладених на нього завдань у сфері здійснення державного нагляду (контролю) за дотримання законодавства про захист прав споживачів (у тому числі споживачів виробів з дорогоцінних металів та дорогоцінного каміння):

- перевіряє додержання суб'єктами господарювання, що провадять діяльність у сфері торгівлі і послуг, вимог законодавства про захист прав споживачів, а також правил торгівлі та надання послуг;

- проводить контрольні перевірки правильності розрахунків із споживачами за реалізовану продукцію відповідно до закону;

- накладає на суб'єктів господарювання сфери торгівлі і послуг, у тому числі ресторанного господарства, стягнення за порушення законодавства про захист прав споживачів;

- передає матеріали перевірок на дії осіб, що містять ознаки кримінального правопорушення, органам досудового розслідування;

- сприяє органам місцевого самоврядування у здійсненні ними повноважень щодо захисту прав споживачів;

- сприяє створенню необхідних умов для навчання та набуття населенням правових знань у сфері захисту прав споживачів;

- організовує надання споживачам консультацій з питань захисту їх прав;

- висвітлює у засобах масової інформації результати роботи з контролю за додержанням законодавства про захист прав споживачів.

3.2. Здійснює у межах повноважень, передбачених законом, державний нагляд (контроль) за дотриманням вимог законодавства з питань туристичної діяльності.

3.3. Управління відповідно до покладених на нього завдань у сфері здійснення державного ринкового нагляду:

- розробляє план здійснення ринкового нагляду та передає Держпродспоживслужбі для його узагальнення;

- 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);

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

- перевіряє додержання вимог щодо представлення продукції за місцем проведення ярмарки, 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 приймати 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;

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

- 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;

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

- вживає заходів щодо налагодження співпраці із суб'єктами господарювання стосовно запобігання чи зменшення ризиків, які становить продукція, надана цими суб'єктами господарювання на ринку;

- вживає у порядку, визначеному законом, заходів щодо притягнення до відповідальності осіб, винних у порушенні встановлених вимог;

- надсилає матеріали перевірок до правоохоронних органів для вирішення питань про притягнення до кримінальної відповідальності осіб, у діях яких містяться ознаки кримінального правопорушення;

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

- бере участь у реалізації державної політики у сфері ринкового нагляду.

3.4. Управління відповідно до покладених на нього завдань у сфері здійснення метрологічного нагляду:

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

- подає законодавчо регульовані засоби виміральної техніки, що перебувають в експлуатації, для інспекційної повірки у випадках, передбачених законодавством;

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

3.5. Управління відповідно до покладених на нього завдань у сфері дотримання вимог щодо формування, встановлення та застосування державних регульованих цін:

- проводить у суб'єктів господарювання в установленому порядку планові та позапланові перевірки щодо достовірності зазначеної у документах інформації про формування, встановлення та застосування державних регульованих цін; бухгалтерських книг, звітів, кошторисів, декларацій, показників реєстраторів розрахункових операцій та інших документів незалежно від способу подання інформації, пов'язаних з формуванням, встановленням та застосуванням державних регульованих цін; наявності виписки або витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців, а також документів, що посвідчують особу, в посадових осіб;

- одержує відповідно до законодавства у письмовій формі пояснення, довідки і відомості з питань, що виникають під час проведення перевірки;

- одержує безоплатно від суб'єктів господарювання, що перевіряються, копії документів та інші відомості, необхідні для здійснення державного нагляду (контролю) за дотриманням вимог щодо формування, встановлення та застосування державних регульованих цін, документів, що можуть підтверджувати їх порушення, платіжних доручень, квитанцій, що підтверджують факт перерахування до бюджету коштів у разі застосування адміністративно-господарських санкцій, а також довідки, підготовлені суб'єктами господарювання на їх вимогу;

- робить запити та одержувати від органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування в повному обсязі інформацію та документи, необхідні для виконання покладених на них функцій;

- вимагає від суб'єктів господарювання, що перевіряються, усунення виявлених порушень вимог щодо формування, встановлення та застосування державних регульованих цін;

- надає органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування, суб'єктам господарювання обов'язкові для виконання приписи про усунення порушень вимог щодо формування, встановлення та застосування державних регульованих цін;

- звертається до суду з позовами про стягнення до бюджету коштів у разі прийняття рішення про порушення вимог щодо формування, встановлення та застосування державних регульованих цін.

3.6. Управління відповідно до покладених на нього завдань у сфері контролю за рекламою та дотриманням антитютюнового законодавства:

- проводить заходи контролю за дотриманням рекламодавцями,

виробникам та розповсюджувачами реклами вимог Закону України «Про рекламу»;

- проводить заходи державного нагляду (контролю) з питань дотримання законодавства про заходи щодо попередження та зменшення вживання тютюнових виробів і їх шкідливого впливу на здоров'я населення;

- готує проекти рішень про визнання реклами недобросовісною, прихованою та про визнання порівняння в рекламі неправомірним;

- готує пропозиції стосовно вжиття заходів до рекламодавців, виробників та розповсюджувачів реклами за виявлені порушення вимог законодавства;

- готує проекти приписів про усунення порушень законодавства у сфері реклами рекламодавцям, виробникам та розповсюджувачам реклами;

- надає проекти рішень про зупинення розповсюдження відповідної реклами;

- передає матеріали справи про порушення законодавства про рекламу та антитютюнового законодавства до Відділу правового забезпечення Головного управління для складання позовів для стягнення до бюджету коштів, у разі застосування відповідних адміністративних, адміністративно – господарських чи фінансових санкцій;

- у випадках визначених законом, складає на винних осіб протоколи про адміністративні правопорушення;

- готує керівництву Головного управління матеріали, пропозиції та проекти постанов (рішень) щодо накладення відповідно до законодавства адміністративних, адміністративно – господарських та фінансових санкцій до суб'єктів господарювання;

3.7. Організовує та проводить у встановленому порядку наради, семінари, конференції та інші заходи з питань, що належить до компетенції Управління, залучає до участі в них структурні підрозділи Головного управління, представників інших органів за їхньої згоди.

#### **4. Права та обов'язки Управління.**

4.1. Управління при виконанні покладених на нього завдань має право:

4.1.1. У межах своїх повноважень представляти Головне управління, за дорученнями керівництва, в органах державної влади, місцевого самоврядування, судах, об'єднаннях громадян, галузевих формуваннях, профспілках та організаціях роботодавців, відповідних органах іноземних держав і міжнародних організаціях, підприємствах, установах, організаціях;

4.1.2. Одержувати у встановленому порядку від структурних підрозділів Головного управління, центральних та місцевих органів державної влади, органів місцевого самоврядування та відповідних посадових осіб інформацію, документи і матеріали, статистичні дані, довідки, розрахунки та інші матеріали, які необхідні для виконання покладених на нього завдань і функцій;

4.1.3. Брати участь у нарадах, семінарах, конференціях, а також у роботі робочих груп з питань, що відносяться до компетенції Управління;

4.1.4. Користуватися відповідними інформаційними базами даних державних органів, органів місцевого самоврядування, державними, в тому числі урядовими системами зв'язку та іншими технічними засобами, не забороненими законом;

4.1.5. Вносити пропозиції керівництву Головного управління щодо питань віднесених до компетенції Управління;

4.1.7. Застосовувати заходи та санкції, передбачені законодавством.

4.1.8. Вчиняти інші дії у межах повноважень та у спосіб, що передбачені законодавством України.

4.2. Працівники Управління несуть відповідальність :

4.2.1. За несвоєчасний та неналежний розгляд скарг, заяв, листів споживачів, які знаходяться на розгляді у Управлінні.

4.2.2. За несвоєчасне та неналежне виконання доручень Держпродспоживслужби , начальника Головного управління та його заступників.

4.2.3. За неякісне та несвоєчасне виконання покладених на Управління завдань та обов'язків, невикористання наданих прав, порушення норм поведінки державного службовця та обмежень, передбачених законодавством про державну службу та протидії корупції.

4.2.4. За недотримання вимог законів України «Про державну службу», «Про запобігання корупції».

## 5. Керівництво Управління

5.1. Управління очолює начальник, який 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.

5.2. На посаду Начальника Управління призначається особа, яка має повну вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста чи магістра за напрямками підготовки економічного чи юридичного спрямування та має досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід роботи в органах місцевого самоврядування, або на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років та вільно володіє державною мовою.

5.3. У своїй роботі начальник Управління підпорядковується начальнику Головного управління та підзвітний заступнику начальника Головного управління.

5.4. Начальник Управління:

- здійснює керівництво діяльністю Управління і несе персональну відповідальність за виконання функцій, передбачених цим Положенням,

організацію роботи, додержання правил внутрішнього трудового розпорядку і дисципліни працівниками Управління;

- забезпечує ефективне виконання покладених на Управління завдань щодо реалізації державної політики з питань, що належать до компетенції Управління;

- визначає обов'язки керівників структурних підрозділів та працівників Управління, виходячи із завдань, визначених цим Положенням;

- подає пропозиції керівництву Головного управління про призначення на посади, звільнення з посад та переміщення працівників Управління, заохочення, накладання дисциплінарного стягнення, вживає необхідних заходів щодо підвищення кваліфікації працівників;

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

- візує проекти рішень та документи з питань, що належать до сфери діяльності Управління, які подаються на підпис керівництву Головного управління;

- за дорученням керівництва представляє інтереси Держпродспоживслужби з питань, що належать до компетенції Управління, в органах державної влади та місцевого самоврядування, громадських організаціях.

Начальник має право:

- одержувати в установленому порядку від державних органів та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності, їх посадових осіб, а також громадян та громадських об'єднань інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань і функцій, в тому числі з метою планування здійснення заходів державного нагляду (контролю);

- у процесі виконання покладених на структурний підрозділ завдань, у межах наданих повноважень забезпечувати ділове листування з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями з питань, що належать до його компетенції;

- залучати фахівців органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до його повноважень.

5.5. Керівники структурних підрозділів, утворених у складі Управління, здійснюють керівництво у підпорядкованих їм структурних підрозділах згідно з положеннями про відповідний структурний підрозділ.

5.6. На період відсутності начальника Управління (відпустка, відрядження, хвороба та інше) його обов'язки покладаються на одного із начальників Відділів, який набуває відповідних прав і несе відповідальність за виконання обов'язків.

## 6. Організація роботи Управління

6.1. Робота Управління здійснюється відповідно до затверджених планів та доручень керівництва Головного управління.

6.2. Вказівки та доручення начальника Управління є обов'язковими для виконання іншими спеціалістами Управління.

## 7. Взаємодія з іншими структурними підрозділами

7.1. У процесі виконання покладених на нього завдань Управління взаємодіє з іншими структурними підрозділами Головного управління під час спільного виконання доручень.

Начальник Управління захисту  
прав споживачів та контролю за  
регульованими цінами



Сергій ЯЦУК

ПОГОДЖЕНО:  
Головний спеціаліст відділу правового  
забезпечення та договірної роботи  
Управління правового забезпечення



Ольга НЕВІДОМСЬКА