

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Головного управління
Держпродспоживслужби
в Луганській області

від 19.04.2024 № 29

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО СЕКТОР РЕЄСТРАЦІЇ СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКОЇ ТЕХНІКИ
ГОЛОВНОГО УПРАВЛІННЯ ДЕРЖПРОДСПОЖИВСЛУЖБИ
В ЛУГАНСЬКІЙ ОБЛАСТІ**

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає правовий статус Сектору реєстрації сільськогосподарської техніки (далі - Сектор) Головного управління Держпродспоживслужби в Луганській області, а саме його компетенцію (завдання, функції, права) та організаційну структуру.

1.2. Сектор 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 охорони здоров'я України, Міністерства економічного розвитку і торгівлі України, наказами Держпродспоживслужби, дорученнями Голови Держпродспоживслужби та його заступників, актами місцевих державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, а також цим Положенням.

1.3. Сектор є структурним підрозділом Головного управління Держпродспоживслужби в Луганській області.

1.4. Сектор очолює завідувач Сектору, який призначається на посаду і звільняється з посади наказом начальника Головного управління Держпродспоживслужби в Луганській області, за погодженням Держпродспоживслужби України.

1.5. Діяльність Сектору здійснюється на підставі планів роботи, наказів Головного управління Держпродспоживслужби в Луганській області та Держпродспоживслужби України, окремих доручень Голови Держпродспоживслужби України та його заступників, а також з урахуванням заяв, скарг та звернень юридичних та фізичних осіб, актів правоохоронних органів, постанов прокуратури, що надходять безпосередньо до Держпродспоживслужби та стосуються здійснення державного контролю за експлуатацією та технічним станом машин.

1.6. Сектор звітує перед керівником Головного управління Держпродспоживслужби в Луганській області та Держпродспоживслужбою України про проведену роботу.

Форми звітності, порядок та строки її надання встановлюються наказами та дорученнями Держпродспоживслужби України, а також актами чи розпорядчими документами інших державних органів відповідно до законодавства.

1.8. Чисельність працівників Сектору визначається штатним розписом Держпродспоживслужби.

1.9. Працівники Сектору можуть забезпечуватись службовими, спеціальними (спеціалізованими) автомобілями, технічними засобами зв'язку та іншими матеріально-технічними засобами, необхідними для виконання покладених на нього завдань.

2. Основні завдання та функції

2.1. Завданням сектору реєстрації сільськогосподарської техніки є реалізація повноважень Держпродспоживслужби на території Луганській області.

2.2. Сектор відповідно до покладених на нього завдань забезпечує реалізацію державної політики у сфері нагляду (контролю) у системі інженерно-технічного забезпечення агропромислового комплексу, а саме:

- проводить експертну оцінку сільськогосподарської техніки під час її відчуження на вторинному ринку;

- здійснює 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;

- проводить перевірку технічного стану і експлуатації машин, які підлягають перевірці на підтвердження відповідності вимогам законодавства;

- видає в установленому порядку висновки щодо технічного стану проданих або відремонтованих машин, які підлягають перевірці на підтвердження відповідності вимогам законодавства;

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

- перевіряє 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;

- проводить державний нагляд за дотриманням правил технічного та сервісного обслуговування машин, реалізації повнокомплектних машин, номерних вузлів і агрегатів;

- проводить 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";

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

- проводить 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, агрегату;

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

- організовує та здійснює 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.

2.3. Сектор реєстрації сільськогосподарської техніки з метою організації своєї діяльності:

- 1) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції та контроль за їх здійсненням;

- 2) веде та користується реєстрами (базами даних) відповідно до закону;

- 3) забезпечує відкритий та безоплатний доступ до реєстрів, ведення яких відповідно до законодавства покладено на Держпродспоживслужбу;

- 4) здійснює розгляд звернень громадян з питань, що належать до його компетенції;
- 5) забезпечує у межах своєї компетенції дотримання державної таємниці в Головному управлінні, підвідомчих органах та установах;
- 6) забезпечує доступ до публічної інформації, що перебуває у його володінні;
- 7) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;
- 8) узагальнює практику застосування законодавства з питань, що належать до його повноважень, готує пропозиції щодо його вдосконалення та подає їх на розгляд Держпродспоживслужбі;

3. Права та обов'язки

Сектор реєстрації сільськогосподарської техніки має право:

- 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);
- 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;
- 3) скликати наради, утворювати консультативні, дорадчі та інші допоміжні органи і служби (ради, комісії, колегії, робочі групи тощо) для сприяння здійсненню покладених завдань;
- 4) користуватися інформаційними базами даних державних органів, державною системою урядового зв'язку та іншими технічними засобами;
- 5) здійснювати заходи державного нагляду (контролю) відповідно до закону;
- 6) вимагати відповідно до закону від суб'єктів господарювання усунення виявлених порушень;
- 7) вживати у межах повноважень, передбачених законом, заходів щодо усунення порушень вимог закону і притягнення винних у таких порушеннях осіб до відповідальності згідно із законом;
- 8) залучати в установленому порядку незалежних експертів і спеціалізовані організації для проведення перевірок та підготовки висновків з питань, що належать до їх компетенції;
- 9) фіксувати процес здійснення планового (позапланового) заходу чи кожну окрему дію за допомогою засобів аудіо- та відеотехніки;
- 10) 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

та якщо вони загрожують життю і здоров'ю працівників чи створюють можливість виникнення аварії;

11) зупиняти машини для перевірки технічного стану в разі наявності ознак, що свідчать про їх технічну несправність;

12) одержувати від посадових осіб та громадян, які мають у власності машини та інші технічні засоби для агропромислового комплексу, документи, необхідні для вирішення питань, що належать до їх компетенції;

13) перевіряти наявність у трактористів-машиністів документів на право користування і керування машинами;

14) робити у передбачених законодавством випадках трактористам-машиністам попередження, а в разі грубого порушення правил техніки безпеки та дорожнього руху - порушувати питання про позбавлення їх права керування машинами;

15) вимагати припинення дій, що перешкоджають здійсненню державного технічного нагляду;

16) складати в установлених законом випадках протоколи про адміністративні правопорушення, розглядати відповідно до закону справи про адміністративні правопорушення і приймати за результатами розгляду рішення про накладення штрафів та застосування інших санкцій, передбачених законом;

17) викликати громадян для одержання усних або письмових пояснень у зв'язку з порушенням ними вимог законодавства у сфері експлуатації машин та інших технічних засобів для агропромислового комплексу;

18) використовувати технічні прилади, призначені для перевірки технічного стану машин;

19) призначати проведення експертизи, технічної діагностики машин та інших технічних засобів для агропромислового комплексу, одержувати пояснення, довідки, документи, матеріали, відомості з питань, що виникають під час здійснення державного технічного нагляду;

20) брати в установленому порядку участь у роботі комісій з розслідування причин і наслідків аварій, що сталися під час експлуатації машин та інших технічних засобів для агропромислового комплексу;

21) передавати правоохоронним органам акти перевірок та інші матеріали з питань, що належать до їх компетенції.

4. Керівництво сектору

4.1. Сектор очолює завідувач.

4.2. Завідувач сектору призначається на посаду і звільняються з посади керівником ГУ Держпродспоживслужби в Луганській області за погодженням з Держпродспоживслужбою України.

4.3. Завідувач сектору:

- здійснює керівництво сектором, планує роботу працівників Сектору з питань здійснення державного контролю за експлуатацією та технічним станом машин і несе персональну відповідальність за виконання покладених на сектор завдань;

- подає на затвердження начальнику ГУ Держпродспоживслужби в Луганській області положення про сектор, посадові інструкції працівників;
- визначає політику і стратегію сектору;
- проводить наради з працівниками сектору;
- розподіляє обов'язки між працівниками, встановлює ступінь їх відповідальності;
- вносить пропозиції керівнику ГУ Держпродспоживслужби в Луганській області щодо призначення та звільнення працівників сектору;
- вживає заходів щодо вдосконалення організації роботи сектору;
- здійснює контроль за веденням діловодства, збереженням документів сектору;
- забезпечує дотримання працівниками сектору внутрішнього трудового розпорядку, законодавства України з питань державної служби та боротьби з корупцією;
- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством і цим Положенням.

4.4. Завідувач сектору має право:

- представляти, за дорученням керівника ГУ Держпродспоживслужби в Луганській області, на території Луганській області ГУ Держпродспоживслужбу в Луганській області в органах виконавчої, правоохоронних та судових органах, підприємствах, установах та організаціях з питань, що належать до компетенції сектору;
- отримувати в установленому порядку від структурних підрозділів ГУ Держпродспоживслужби в Луганській області необхідні статистичні та оперативні дані, звіти та інші документи з питань, що стосуються діяльності Сектору для реалізації наданих йому повноважень;
- готувати запити і отримувати в установленому порядку від центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності і господарювання документи, матеріали та іншу інформацію з питань, що належать до компетенції сектору;
- за погодженням із керівництвом ГУ Держпродспоживслужби в Луганській області, залучати в установленому порядку до участі у проведенні перевірок працівників інших структурних підрозділів ГУ Держпродспоживслужби
 - брати участь у нарадах, колегіях, семінарах, «круглих столах» та інших заходах, які проводяться ГУ Держпродспоживслужби в Луганській області;
 - вносити пропозиції щодо удосконалення організації роботи сектору;
 - давати працівникам сектору обов'язкові для виконання вказівки та доручення з питань, що належать до компетенції сектору та контролювати їх виконання.

4.5. Відповідно до Законів України «Про державну службу», «Про засади запобігання та протидії корупції», інших законодавчих актів завідувач несе персональну відповідальність за:

належну організацію діяльності Сектору та виконання покладених на нього завдань;

збереження документів і матеріалів, нерозголошення інформації, яка становить державну, комерційну або іншу таємницю, що охороняється законом, а також конфіденційної інформації;

дотримання присяги державного службовця, відповідних повноважень, обмежень і заборон, установлених законодавством;

виконання правил внутрішнього трудового розпорядку, норм професійної етики та інших вимог службової дисципліни.

4.6. У разі відсутності завідувача сектору виконання його обов'язків покладається на заступника, або спеціаліста сектору відповідно до наказу начальника ГУ Держпродспоживслужби в Луганській області.

5. Відповідальність

5.1. Завідувач сектору несе персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на сектор основних завдань та функцій згідно з чинним законодавством.

5.2. Завідувач сектору в межах компетенції виявляє корупційні ризики, усуває умови їх виникнення, забезпечує здійснення профілактичних заходів щодо запобігання, виявлення та протидії корупційним діянням, іншим правопорушенням, пов'язаним з корупцією.

5.3. Відповідальність завідувача сектору визначається цим Положенням.

5.4. Відповідальність інших працівників сектору визначається посадовими інструкціями.

6. Взаємовідносини

6.1. Сектор під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами Головного управління, з місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, правоохоронними та контролюючими органами з питань, що відносяться до його компетенції.

Провідний фахівець сектору реєстрації
сільськогосподарської техніки



М.А. Рудой