

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Головного управління
Держпродспоживслужби
у Вінницькій області
19.03.2024 № 42-О

ПОЛОЖЕННЯ *про відділ реєстрації сільськогосподарської техніки*

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає правовий статус відділу реєстрації сільськогосподарської техніки (далі - Відділу) Головного управління Держпродспоживслужби у Вінницькій області (далі - ГУ), а саме його компетенцію (завдання, функції, права) та організаційну структуру.

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства аграрної політики та продовольства України (далі – Мінагрополітики України) та Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів (далі – Держпродспоживслужба України), Положенням про Мінагрополітики України, Положенням про Держпродспоживслужбу України, Положенням про Головне управління Держпродспоживслужбу у Вінницькій області, цим Положенням та іншими актами законодавства України, а також дорученнями Держпродспоживслужби України.

1.3. Відділ є структурним підрозділом ГУ Держпродспоживслужби у Вінницькій області.

1.4. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади наказом начальника ГУ Держпродспоживслужби у Вінницькій області.

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

1.6. Відділ звітує перед начальником ГУ Держпродспоживслужби у Вінницькій області та відділом реєстрації сільськогосподарської техніки Держпродспоживслужби України про проведену роботу. Форми звітності, порядок та строки її надання встановлюються наказами та дорученнями Держпродспоживслужбою України, а також актами чи розпорядчими документами інших державних органів відповідно до законодавства.

1.7. Чисельність працівників Відділу визначається штатним розписом ГУ Держпродспоживслужби у Вінницькій області.

1.8. Працівники Відділу 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

2.1. Основними завданнями відділу є:

2.1.1. Організація та здійснення державного нагляду (контролю) у сфері експлуатації та технічного стану машин на території Вінницької області.

2.1.2. Участь у межах своєї компетенції в реалізації Держпродспоживслужбою України державної політики у сферах здійснення державного нагляду (контролю) на території Вінницької області.

2.1.3. Узагальнення практики застосування законодавства з питань, що належать до компетенції Відділу, розроблення пропозицій щодо його вдосконалення.

3. ФУНКЦІ ВІДДІЛУ

3.1 Проводить експертну оцінку сільськогосподарської техніки під час її відчуження на вторинному ринку;

3.2 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;

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

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

3.5 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;

3.6 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;

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

3.8 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";

3.9 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;

3.10 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, агрегата;

3.11 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;

3.12 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;

3.13. Розглядає матеріали щодо включення до Реєстру суб'єктів господарювання, діяльність яких пов'язана з реалізацією машин,

3.14. Здійснює інші повноваження, визначені законами України.

4. СТРУКТУРА ВІДДІЛУ

4.1. Начальник Відділу, заступник начальника Відділу та інші працівники Відділу відповідно до вимог законодавства України призначаються і звільняються з посад начальником ГУ Держпродспоживслужби у Вінницькій області.

4.2. Посадові обов'язки працівників Відділу визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються начальником ГУ Держпродспоживслужби у Вінницькій області

5. ПРАВА ВІДДІЛУ ТА ЙОГО СПЕЦІАЛІСТІВ

5.1. Начальник Відділу, головні та провідні спеціалісти, є державними інспекторами ГУ Держпродспоживслужби у Вінницькій області.

5.2. Державні інспектори в межах своїх повноважень мають право:

5.2.1. 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.

5.2.2. 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.

5.2.3. Безперешкодно обстежувати в установленому законодавством порядку підприємства, установи та організації усіх форм власності для перевірок з питань, що належать до компетенції Відділу.

5.2.4. У встановленому порядку передавати до органів прокуратури, органів дізнання та досудового слідства акти перевірок та інші матеріали.

5.2.5. 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.

5.2.6. 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.

5.2.7. Скликати в установленому порядку наради, створювати комісії та робочі групи з питань, що належать до компетенції Відділу;

5.2.8. Брати участь у засіданнях, нарадах, семінарах, що скликаються керівництвом ГУ Держпродспоживслужби, для розгляду питань, пов'язаних з діяльністю Відділу.

5.2.9. Отримувати в установленому порядку від підрозділів ГУ Держпродспоживслужби, 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.

6. КЕРІВНИЦТВО ВІДДІЛУ

6.1. Відділ очолює начальник, який повинен мати вищу технічну освіту не нижче ступеня магістра, досвід роботи на посадах державної служби категорій «В» або «Б» органах місцевого самоврядування не менше 2 років.

6.2. Начальник Відділу призначається на посаду і звільняються з посади начальником ГУ Держпродспоживслужби за погодженням ДПСС України

6.3. Начальник Відділу:

➤ здійснює керівництво відділом, планує роботу працівників відділу з питань здійснення державного контролю за експлуатацією та технічним станом машин і несе персональну відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань;

➤ подає на затвердження начальнику ГУ Держпродспоживслужби у Вінницькій області положення про відділ, посадові інструкції працівників;

➤ визначає політику і стратегію Відділу;

➤ проводить наради з працівниками Відділу;

➤ розподіляє обов'язки між працівниками, встановлює ступінь їх відповідальності;

➤ вносить пропозиції начальнику ГУ Держпродспоживслужби у Вінницькій області щодо призначення та звільнення працівників Відділу;

➤ вживає заходів щодо вдосконалення організації роботи Відділу;

➤ здійснює контроль за веденням діловодства, збереженням документів Відділу;

➤ забезпечує дотримання працівниками Відділу внутрішнього трудового розпорядку, законодавства України з питань державної служби.;

➤ здійснює інші повноваження, передбачені законодавством і цим Положенням.

6.4. Начальник Відділу має право:

➤ за дорученням керівника представляти, ГУ Держпродспоживслужби у Вінницькій області в органах виконавчої, правоохоронних та судових органах, підприємствах, установах та організаціях з питань, що належать до компетенції Відділу;

➤ отримувати в установленому порядку від структурних підрозділів Головного управління необхідні статистичні та оперативні дані, звіти та інші документи з питань, що стосуються діяльності Відділу 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 Відділу;

➤ брати участь у нарадах, колегіях, семінарах, «круглих столах» та інших заходах, які проводяться Держпродспоживслужбою;

➤ вносити пропозиції щодо удосконалення організації роботи Відділу;

➤ давати працівникам відділу обов'язкові для виконання вказівки та доручення з питань, що належать до компетенції відділу та контролювати їх виконання.

6.5. У разі відсутності начальника Відділу його обов'язки виконує та несе відповідальність за їх виконання головний спеціаліст Відділу.

7. ВЗАЄМОДІЯ ВІДДІЛУ

7.1. Відділ в межах своєї компетенції у своїй роботі взаємодіє з іншими управліннями, відділами, секторами Головного управління відповідно до функцій та завдань, визначених у цьому Положенні, а також з іншими структурними підрозділами Держпродспоживслужби України

7.2. Відділ взаємодіє з органами державної влади та місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями різних форм власності та громадян відповідно до покладених на нього обов'язків.

8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

8.1. На начальника Відділу покладається персональна відповідальність за:

➤ організацію діяльності Відділу з виконання завдань і функцій, покладених на Відділ;

➤ організацію у Відділі оперативної та якісної підготовки й виконання документів, ведення діловодства відповідно до діючих правил та інструкцій, а також використання інформації співробітниками Відділу строго в службових цілях;

➤ своєчасність і якість виконання документів і доручень керівництва Головного управління;

➤ створення умов для нормальної діяльності співробітників Відділу;

➤ дотримання трудової і виробничої дисципліни та правил внутрішнього розпорядку працівниками Відділу;

➤ забезпечення збереження майна, що знаходиться у Відділі, і дотримання правил протипожежної безпеки.

8.2. На кожного працівника Відділу покладається відповідальність за неналежне виконання посадових обов'язків та збереження наданого йому майна згідно чинного законодавства та його посадової інструкції.

9. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Покладання на Відділ обов'язків, не передбачених цим Положенням, і таких, що не стосуються питань віднесених до його компетенції та державної служби, не допускається.

9.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у порядку, встановленому для його прийняття.

Начальник відділу



Василь БАРТКО