

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Державної служби
України з питань безпеки
харчових продуктів та захисту
споживачів

від _____ 2017 р. № _____

ПОЛОЖЕННЯ

про управління контролю в сфері насінництва та розсадництва Департаменту фітосанітарної безпеки, контролю у сфері насінництва та розсадництва Державної служби України з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів

1. Управління контролю в сфері насінництва та розсадництва (далі – управління) є структурним підрозділом Департаменту фітосанітарної безпеки, контролю у сфері насінництва та розсадництва Державної служби України з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів (далі – Держпродспоживслужба) та підпорядковується директору Департаменту фітосанітарної безпеки, контролю в сфері насінництва та розсадництва.

2. Управління очолює заступник директора Департаменту - начальник управління.

3. Структура і чисельність управління визначаються штатним розписом Держпродспоживслужби.

4. У своїй діяльності управління керується Конституцією України, законами України, актами Верховної Ради України, Президента України, Кабінету Міністрів України, Положенням про Держпродспоживслужбу, цим Положенням та іншими нормативними актами. У межах своїх повноважень організовує виконання актів законодавства, здійснює систематичний контроль за їх реалізацією.

5. Основними завданнями управління є:

5.1. Здійснення державного контролю за дотриманням вимог законодавства у сфері насінництва та розсадництва.

5.2. Здійснення державного нагляду (контролю) за дотриманням юридичними та фізичними особами вимог законодавства з охорони прав на сорти рослин у сфері виробництва, використання, зберігання, реалізації та розмноження сортів рослин.

5.3. Здійснення державного нагляду (контроль) за додержанням заходів біологічної і генетичної безпеки щодо сільськогосподарських рослин під час створення, дослідження та практичного використання генетично модифікованих організмів у відкритих системах на підприємствах, в

установах та організаціях агропромислового комплексу незалежно від їх підпорядкування і форми власності.

5.4. Розробляє та приймає участь у розробленні нормативно - правових актів в сфері насіння і садивного матеріалу.

5.5. Здійснення інших повноважень визначених цим Положенням та Положенням про Департамент.

6. Основні функції управління.

6.1. Готує звернення до національного органу України з акредитації з письмовим умотивованим клопотанням щодо розгляду питання про тимчасове зупинення дії або скасування атестата про акредитацію органу з оцінки відповідності та притягнення органу з оцінки відповідності до відповідальності за порушення вимог законодавства.

6.2. Готує звернення до центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну аграрну політику, з письмовим умотивованим клопотанням щодо розгляду питання про скасування свідоцтв аудиторів із сертифікації (агрономів-інспекторів).

6.3. Здійснює арбітражне (експертне) визначення посівних якостей насіння і товарних якостей садивного матеріалу на вимогу споживача або суб'єкта насінництва та розсадництва.

6.4. Здійснює державний нагляд (контроль) у частині охорони прав на сорти рослин за:

дотриманням юридичними та фізичними особами вимог законодавства з охорони прав на сорти рослин у сфері виробництва, використання, зберігання, реалізації та розмноження сортів рослин;

веденням первинного насінництва власниками майнових прав інтелектуальної власності та підтримувачами сортів рослин;

за проведенням експертизи заявки на сорт рослин;

ввезенням в Україну садивного матеріалу (насіння) незареєстрованих в Україні сортів рослин;

дотриманням особистого немайнового права авторства на сорт, майнового права власника сорту, права попереднього користування і права при відновленні прав на сорт, права на поширення сорту в Україні, прав автора сорту у разі відмови власника від майнового права на сорт, порядку вивезення з України посадкового матеріалу (насіння) сортів рослин, що містять об'єкт інтелектуальної власності, угоди, укладеної між роботодавцем та автором сорту щодо виплати справедливої винагороди;

6.5. Видає підтвердження для ввезення в Україну насіння і садивного матеріалу сортів рослин для селекційних, дослідних робіт і експонування;

6.6. Здійснює державний нагляд (контроль) за дотриманням вимог законодавства у сфері насінництва та розсадництва.

6.7. Організовує та здійснює державний нагляд (контроль) за додержанням заходів біологічної і генетичної безпеки щодо сільськогосподарських рослин під час створення, дослідження та практичного використання генетично модифікованих організмів у відкритих

системах на підприємствах, в установах та організаціях агропромислового комплексу незалежно від їх підпорядкування і форми власності.

6.8. Здійснює нагляд (контроль) за знищенням насіння сільськогосподарських рослин, визнаного непридатним для використання на продовольчі та кормові цілі.

6.9. Виконує інші функції, передбачені законами України, актами та дорученнями Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства аграрної політики та продовольства України, іншими актами законодавства.

6.10. Вивчає, впроваджує міжнародні методи аналізу насіння і садивного матеріалу сільськогосподарських рослин.

6.11. Забезпечує підвищення кваліфікації спеціалістів управління.

6.12. Розробляє проекти нормативно-правових актів в межах компетенції та наказів, які стосуються діяльності управління.

6.13. Здійснює інші повноваження, визначені законом.

7. Управління з метою організації своєї діяльності здійснює свої повноваження безпосередньо та через територіальні органи в межах компетенції.

8. Права та обов'язки управління.

8.1. 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.

8.2. Безперешкодно обстежувати в установленому законодавством порядку підприємства, установи та організації усіх форм власності, що перебувають у власності та користуванні юридичних і фізичних осіб, для проведення перевірок з питань, що належать до компетенції управління.

8.3. Користуватися відповідними інформаційними базами даних державних органів та органів місцевого самоврядування, державною системою урядового зв'язку та іншими технічними засобами.

8.4. Здійснювати інші заходи державного нагляду (контролю) відповідно до закону.

8.5. Вимагати відповідно до закону від суб'єктів господарювання усунення виявлених порушень.

8.6. Вживати у межах повноважень, передбачених законом, заходів до усунення порушень вимог закону і притягнення винних у таких порушеннях осіб до відповідальності відповідно до закону.

9. Управління складається з таких структурних підрозділів:

відділ нагляду в насінництві та розсадництві;

відділ контролю у сфері охорони прав на сорти рослин;

сектор контролю за ГМО-джерелами.

10. Повноваження начальника управління.

10.1. Начальник управління має заступника, який призначаються на посаду та звільняються з посади Головою Держпродспоживслужби.

10.2. Начальник управління, та його заступник, на яких покладено здійснення функцій державного контролю в сферах охорони прав на сорти рослин, насінництва та розсадництва одночасно є державними інспекторами з насінництва та розсадництва України.

10.3. Головні спеціалісти управління, які безпосередньо здійснюють державний нагляд (контроль), є одночасно державними інспекторами з насінництва та розсадництва. 10.4. Начальник управління здійснює керівництво діяльністю управління, несе персональну відповідальність за виконання покладених на управління завдань.

10.5. Визначає ступінь відповідальності заступника начальника управління, керівників підрозділів у складі управління, формує та погоджує положення про структурні підрозділи, посадові інструкції працівників управління.

10.6. Відповідно до законів України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», інших законодавчих актів начальник Управління несе персональну відповідальність за:

належну організацію та результати діяльності управління;

наслідки своїх розпоряджень, доручень, самостійно прийнятих рішень під час виконання службових обов'язків, а також за діяльність, що їх спричинили;

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

виконання правил внутрішнього трудового розпорядку, норм професійної етики та інші вимоги до службової дисципліни.

11. Взаємодія з іншими підрозділами.

11.1. Управління у своїй діяльності взаємодіє з іншими структурними підрозділами Держпродспоживслужби, а також в установленому порядку з підрозділами центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємствами, установами і організаціями з питань в межах повноважень.

11.2. Взаємодіє у встановленому порядку з працівниками структурних підрозділів, відповідальних за обробку персональних даних працівників Держпродспоживслужби в базі персональних даних «Персонал» та їх захист.

11.3. Одержує у встановленому порядку від посадових осіб Держпродспоживслужби, її структурних підрозділів, територіальних органів, та бюджетних установ документи, довідки, розрахунки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на управління завдань;

11.4. Залучає за згодою керівника іншого структурного підрозділу Держпродспоживслужби відповідних спеціалістів для підготовки проектів

нормативно-правових актів, міжнародних договорів України, а також для розробки і здійснення заходів, які проводяться управлінням відповідно до покладених на нього обов'язків;

11.5. Приймає участь у засіданнях колегій, інших дорадчих і колегіальних органів Держпродспоживслужби, Міністерства аграрної політики та продовольства України, інших центральних органів виконавчої влади, міжнародних організацій у сфері насінництва та розсадництва у разі розгляду питань, які належать до його компетенції;

11.6. Користується загальнодоступними інформаційними базами даних державних органів, міжнародних організацій у сфері насінництва та розсадництва;

11.7. Для виконання покладених на управління завдань організовує наради, проводить семінари, конференції, створювати комісії та робочі групи.

**Заступник начальника
управління – начальник відділу**

А.Є. Стрихар