**Сектор ринкового нагляду**

**відділу експертної роботи, ринкового нагляду та надання адміністративних послуг**

**Головного управління Держпраці у Львівській області**

Основним завданням Сектора є реалізація державної політики щодо здійснення ринкового нагляду у межах сфери своєї відповідальності.

Сектор відповідно до покладених на нього завдань:

* 1. здійснює держаний ринковий нагляд у межах наданої законом компетенції;
  2. здійснює нагляд на ринку за об'єктами технічних регламентів та бере участь у підготовці правил і процедури ринкового нагляду за об’єктами технічних регламентів та інших нормативно-правових актів у відповідній сфері;
  3. розробляє та затверджує план здійснення ринкового нагляду, здійснює моніторинг виконання та перегляд таких планів;
  4. здійснює у встановленому законом порядку 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);
  5. веде облік звернень споживачів користувачів про захист їх права на безпечність нехарчової продукції;
  6. проводить перевірки характеристик продукції, в тому числі відбирає зразки продукції та забезпечує проведення їх експертизи (випробування);
  7. 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 надає керівництву Управління Держпраці відповідні матеріали для прийняття 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;
  8. надає начальнику Управління Держпраці пропозиції та відповідні матеріали для прийняття рішення про вжиття обмежувальних (корегувальних) заходів, здійснює контроль стану виконання суб'єктами господарювання цих рішень у встановленому законом порядку;
  9. надає начальнику Управління Держпраці пропозиції та матеріали для прийняття рішення про знищення продукції або приведення її в інший спосіб у стан, який виключає використання цієї продукції;
  10. надає начальнику Управління Держпраці пропозиції щодо вжиття відповідних заходів для своєчасного попередження споживачів (користувачів) про виявлену органами ринкового нагляду небезпеку, яку становить продукція;
  11. вживає заходів щодо налагодження співпраці із суб'єктами господарювання стосовно запобігання чи зменшення ризиків, які становить продукція, надана цими суб'єктами господарювання на ринку;
  12. надає начальнику Управління Держпраці пропозиції щодо вжиття у встановленому законом порядку заходів щодо притягнення до відповідальності осіб, винних у вчиненні порушень встановлених вимог законодавства у сфері ринкового нагляду;
  13. надсилає матеріали перевірок до правоохоронних органів для вирішення питань про притягнення до кримінальної відповідальності осіб, у діях яких містяться ознаки кримінального правопорушення;
  14. бере участь у підготовці пропозицій щодо призначення органів з оцінки відповідності;
  15. узагальнює практику застосування законодавства у сфері ринкового нагляду, розробляє пропозиції щодо вдосконалення відповідного законодавства і вносять їх для розгляду компетентним органам в установленому порядку;
  16. узагальнює результати здійснення ринкового нагляду, аналізує причини виявлених порушень, розробляє і вносить у встановленому порядку пропозиції щодо перегляду встановлених вимог, якщо вони не забезпечують належного рівня захисту суспільних інтересів;
  17. інформує державні органи, органи місцевого самоврядування та громадськість про результати здійснення ринкового нагляду;
  18. здійснює фіксацію процесу проведення перевірок з використанням засобів аудіо-, фото- та відеотехніки;
  19. здійснює роз’яснювальну та консультаційну роботу з роботодавцями з питань, що належать до компетенції Держпраці України;
  20. складає у випадках, передбачених законом, протоколи про адміністративні правопорушення, розглядає справи про такі правопорушення і накладає адміністративні стягнення або надсилає матеріали до уповноваженого органу, до компетенції якого належить розгляд справи про адміністративне правопорушення;
  21. складає акти перевірок та надає на розгляд керівництва Управління Держпраці пропозиції про накладення у випадках, передбачених законом, штрафів за порушення законодавства, невиконання розпоряджень посадових осіб Управління Держпраці;
  22. забезпечує своєчасну підготовку, складання та надання звітності та інших матеріалів за результатами діяльності Сектору;
  23. здійснює розгляд звернень громадян з питань, що належать до його компетенції;
  24. забезпечує доступ до публічної інформації, що перебуває у його володінні та реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом у межах своїх повноважень;
  25. організовує роботу з ведення діловодства відповідно до встановлених вимог;
  26. забезпечує у межах повноважень здійснення заходів щодо запобігання корупції та контроль за їх здійсненням;
  27. здійснює інші повноваження, визначені законом;
  28. виконує інші завдання за дорученням керівництва Управління Держпраці.