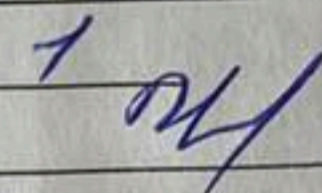
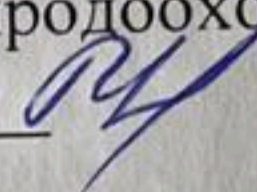


Зеревір 8/11/23

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ЕКОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
на засіданні групи забезпечення спеціальності
від «14» 09 2023 року
Протокол № 1
Голова групи  Чугай А.В.

«УЗГОДЖЕНО»
Декан природоохоронного факультету
 Чугай А.В.

СИЛЛАБУС

навчальної дисципліни
«ІНСПЕКЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ»
(назва навчальної дисципліни)

101 «Екологія»
(шифр та назва спеціальності)

Екологічний контроль і аудит
(назва освітньо-професійної програми)

магістр		денна	
(рівень вищої освіти)		(форма навчання)	
I	I	7/210	іспит
(рік навчання)	(семестр навчання)	(кількість кредитів ЄКТС/годин)	(форма контролю)

Екологічного права і контролю (law-ekology@odeku.edu.ua)
(кафедра)

Одеса, 2023р.

Автори: Тимощук М.О., старший викладач кафедри екологічного права і контролю

(прізвище, ініціали, посада, науковий ступінь, вчене звання)

Поточна редакція розглянута на засіданні кафедри екологічного права і контролю від « 1 » вересня 2023 року, протокол № 2 .

Викладачі: лекційні заняття: Тимощук М.О., старший викладач кафедри екологічного права і контролю,

(вид навчального заняття: прізвище, ініціали, посада, науковий ступінь, вчене звання)

практичні заняття: Тимощук М.О., старший викладач кафедри екологічного права і контролю

(вид навчального заняття: прізвище, ініціали, посада, науковий ступінь, вчене звання)

Перелік попередніх редакцій

Прізвища та ініціали авторів	Дата, № протоколу	Дата набуття чинності
Тимощук М.О.	22.10.2020р. Протокол №2	

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Мета	Ознайомлення студентів з нормативно-правовими засадами організації інспекторських перевірок за дотриманням вимог природоохоронного законодавства України з боку фізичних та юридичних осіб. Ознайомлення із основними видами правопорушень природоохоронного законодавства.
Компетентність	
Результат навчання	
Базові знання	<ol style="list-style-type: none"> 1. Права та обов'язки державного інспектора з охорони природи як державного службовця; 2. Види та порядок проведення державного екологічного контролю; 3. Порядок застосування заходів впливу до порушників природоохоронного законодавства; 4. Діючі форми документів та вимоги до їх складання при проведенні державного контролю; 5. Статті Адміністративного кодексу України щодо компетенції органів охорони природи.
Базові вміння	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проводити інспекторські перевірки з питань охорони природи; 2. Складати документи за результатами екологічного контролю; 3. Притягувати до адміністративної відповідальності порушників природоохоронного законодавства; 4. Розраховувати збитки які нанесені природному середовищу в наслідок порушення природоохоронного законодавства. 5. Працювати на програмному комплексі АРМ – інспектора.
Базові навички	1. надавати приписи щодо усунення виявлених під час проведення перевірок порушень вимог законодавства.
Пов'язані силлабуси	-
Попередня дисципліна	
Наступна дисципліна	
Кількість годин	лекції: 45 год. практичні заняття: 30 год. самостійна робота студентів: 135 год.

2. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

2.1. Лекційні модулі

Код	Назва модуля та тем	Кількість годин		
		аудиторні	СРС	
ЗМ-Л1	Правові засади діяльності державної екологічної інспекції			
	Тема 1. Правові підстави створення державної екологічної інспекції України (ДЕІ). Структура та статус ДЕІ.	2	0,5	
	Тема 2. Завдання, функціональні обов'язки та права ДЕІ	2	0,5 5,0	
	Тема 3. Мета і основні принципи державного екологічного контролю	2	0,5 5,0	
	Тема 4. Види інспекторських перевірок. Порядок проведення інспекційних перевірок. Порядок виявлення порушень та застосування заходів впливу до порушників природоохоронного законодавства.	7	1,5 10,0	
	Модульна робота №1		5,0	
ЗМ-Л2	Основні питання для здійснення планових заходів державного нагляду (контролю)			
	Тема 5. <i>Порядок здійснення державного контролю за охороною і використанням водних ресурсів.</i>	4	1,0 6,0	
	Тема 6. <i>Порядок здійснення державного контролю за використанням і охороною земельних ресурсів.</i>	4	1,0 6,0	
	Тема 7. <i>Порядок здійснення державного контролю і охороною надр.</i>	4	1,0 6,0	
	Тема 8. <i>Порядок здійснення державного контролю за дотриманням законодавства щодо охорони атмосферного повітря.</i>	4	1,0 6,0	
	Тема 9. <i>Порядок здійснення державного контролю у галузі охорони, використання та відтворення біологічних ресурсів.</i>	4	1,0 6,0	
	Тема 10. <i>Порядок здійснення державного контролю за поводженням з відходами.</i>	4	1,0 6,0	
	Тема 11. <i>Контроль за утриманням зелених насаджень у межах населених пунктів України.</i>	4	1,0 6,0	
	Тема 12. <i>Порядок здійснення контролю за дотриманням заповідного режиму на територіях та об'єктах природно-заповідного фонду</i>	4	1,0 7,0	
		Модульна робота №2		5,0
		Разом:	45	79

Консультації: Тимошук Марина Олександрівна, згідно з графіком консультацій, затвердженого на засіданні кафедри. (понеділок 4 пара)

2.2. Практичні модулі

Код	Назва модуля та тем	Кількість годин	
		аудиторні	СРС
ЗМ-П1	Порядок притягнення до адміністративної відповідальності за порушення природоохоронного законодавства <i>Тема 1. Адміністративні правопорушення в галузі охорони природи та раціонального природокористування.</i>	4	2
	<i>Тема 2. Оформлення матеріалів про адміністративні правопорушення</i>	4	2
	<i>Тема 3 Розгляд справ про адміністративне правопорушення.</i>	4	2
	<i>Контрольна робота</i>	1	5
ЗМ-П2	Порядок організації та проведення перевірок суб'єктів господарювання щодо дотримання вимог природоохоронного законодавства <i>Тема 4. Планування і порядок підготовки до здійснення державного екологічного контролю</i>	4	2
	<i>Тема 5. Зміст документів, що складаються за результатами інспекторської перевірки</i>	4	2
	<i>Тема 6. Складання акту перевірки вимог природоохоронного законодавства.</i>	6	4
	<i>Тема 7. Винесення приписів про усунення встановлених правопорушень</i>	2	1
	<i>Контрольна робота</i>	1	5
РАЗОМ:		30	25

Консультації: Тимошук Марина Олександрівна, згідно з графіком консультацій, затвердженого на засіданні кафедри. (середа 4 пара знамен.)

2.3. Самостійна робота студента та контрольні заходи

Код модуля	Завдання на СРС та контрольні заходи	Кількість годин	Строк проведення
ЗМ-Л1	• Підготовка до лекційних занять УО	3,0	2 – 7 тиждень
	• Вивчення певних тем лекційного модуля УО	20	2-7 тиждень
	• Виконання модульної тестової контрольної роботи КР1 (обов'язковий)	5	7 тиждень
ЗМ-Л2	• Підготовка до лекційних занять УО	8,0	8-15 тиждень
	• Вивчення певних тем лекційного модуля УО	49,0	8-15 тиждень
	• Виконання модульної тестової контрольної роботи КР2 (обов'язковий)	5,0	15 тиждень
ЗМ-П1	• Підготовка до усного опитування під час практичних занять (оцінка 15 балів)	6	2-7 тиждень
	• Виконання контрольної роботи (обов'язковий, оцінка 5 балів)	5	7 тиждень
ЗМ-П2	• Підготовка до усного опитування під час практичних занять (оцінка 25 балів)	9	8-15 тиждень
	• виконання контрольної роботи (обов'язковий, оцінка 5 балів)	5	14 тиждень
	Підготовка до іспиту	20	
Разом:		135	

2.3.1. Методика проведення та оцінювання контрольного заходу для ЗМ-Л1 та ЗМ-Л2.

Організація контролю знань студентів побудована за накопичувально-модульним принципом згідно вимог діючого в університеті Положення «Про проведення підсумкового контролю знань студентів».

Головною формою вивчення дисципліни «Інспекційна діяльність» є самостійна робота по вивченню усіх складових програми дисципліни: підготовка до лекційних занять, самостійне вивчення окремих тем навчального курсу, підготовка до практичних занять, підготовка до контролюючих заходів (модульних роботи).

Кваліфікаційними вимогами до студентів, які вивчають дисципліну «Інспекційна діяльність» є володіння знаннями та уміннями з теоретичного навчання – розділи змістових модулів програми навчальної дисципліни, з практичного навчання – програми практичного модулю та самостійної роботи.

З *теоретичного* курсу навчальної дисципліни студент повинен бути готовим відповідати на усні запитання лектора під час лекційних занять; надати письмові відповіді на запитання варіанту модульного контрольного завдання.

Завдання модульної контрольної роботи складені у вигляді тестів закритого та відкритого типу.

Варіанти модульних контрольних робіт містять десять запитань у тестовому вигляді. Кожна вірна відповідь оцінюється у 2 бали. Максимальна кількість балів за виконаний варіант модульної контрольної роботи становить 20 балів. За виконання двох модульних контрольних робіт з програми лекційного модулю максимальна сума становить 40 балів.

2.3.2. Методика проведення та оцінювання контрольного заходу для ЗМ-П1 і ЗМ-П2 .

З практичної частини дисципліна складається з двох модулів. Перший модуль складається з трьох практичних занять. Практичні заняття оцінюються шляхом усного опитування - максимальна кількість балів становить 5 балів за кожне практичне заняття (максимально 15 балів). Перший модуль закінчується написанням контрольної роботи – 5 балів. Максимальна кількість балів з першого практичного модулю курсу складає 20 балів,

Другий практичний модуль складається з чотирьох практичних занять. Кожне практичне заняття оцінюється шляхом усного опитування – максимальна кількість балів становить 5 балів за кожне практичне заняття (максимально 20 балів). Другий практичний модуль закінчується написанням контрольної роботи – 5 балів. Максимальна кількість балів за другий практичний модуль курсу складає 25 балів.

Отже максимальна кількість балів за практичну частину курсу складає 45 балів.

Максимальна кількість балів за дисципліну становить 85 балів – 40 балів теоретична частина, 45 балів практична частина.

Формою підсумкового контролю є семестровий іспит.

Варіанти екзаменаційних білетів підсумкового контролю знань з дисципліни містять питання всіх змістових модулів у вигляді тестових завдань різного типу. Кожний варіант містить 20 тестових завдань. Кожне правильно виконане завдання оцінюється у 5 балів. Отже максимальна кількість балів за виконаний екзаменаційний білет становить 100 балів.

Допуск до іспиту здійснюється лектором згідно з результатами поточного контролю за навчальний семестр. Студент вважається допущеним до підсумкового семестрового контролю з дисципліни, якщо він виконав всі види робіт, передбачені робочою навчальною програмою дисципліни і набрав за модульною системою суму балів не менше 50% від максимально можливої за практичну частину дисципліни (22,5 балів).

3. РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ

3.1. Модуль ЗМ-Л1 «Правові засади діяльності державної екологічної інспекції».

Основні питання для здійснення планових заходів державного нагляду (контролю)».

3.1.1. Повчання

Тема 1. Правові підстави створення державної екологічної інспекції України (ДЕІ). Структура і статус ДЕІ.

Передумови створення державної екологічної інспекції України. Нормативно-правові акти на виконання яких і якими була створена ДЕІ. Хронологія розвитку змін повноважень і статусу ДЕІ. Сучасна структура і статус ДЕІ.

Рекомендована література [1-5,13,14,21].

Тема 2. Завдання, функціональні обов'язки і права ДЕІ.

Головні завдання, функціональні обов'язки, права і організація ДЕІ згідно чинного Положення про Державну екологічну інспекцію України.

Рекомендована література [1,5,21].

Тема 3. Мета і основні принципи державного екологічного контролю

Мета здійснення державного нагляду за дотриманням екологічного законодавства суб'єктами господарчої діяльності. Основні принципи державного нагляду за дотриманням нормативно-правових актів суб'єктами господарювання відповідно чинного законодавства.

Рекомендована література [1,6,21].

Тема 4. Види інспекторських перевірок. Міри впливу до порушників природоохоронного законодавства.

Порядок проведення державного екологічного контролю. Порядок виявлення порушень та застосування заходів впливу до порушників природоохоронного законодавства.

Особливу увагу треба звернути на: види перевірок, порядок проведення планової та позапланової перевірки, підстави для здійснення позапланової перевірки, які документи складаються під час проведення перевірки.

Рекомендована основна література [2, 3,4,5]; додаткова. [9-12].

3.1.2. Питання для самоперевірки

Тема 1. Правові підстави створення державної екологічної інспекції України (ДЕІ). Структура і статус ДЕІ

1. Які головні напрямки екологічної політики України?
2. На виконання якого закону і коди створена Державна екологічна інспекція України?
3. У якому складі була створена Державна екологічна інспекція України?
4. Коли і яким документом було затверджено перше Положення про Державну екологічну інспекцію України?
5. Який статус був наданий Державної екологічної інспекції України при її створенні?
6. У якому році Державної екологічної інспекції України був наданий статус урядового органу державного управління?
7. У якому році екологічні інспекції областей отримали статус юридичної особи?
8. Яким документом і коли затверджено Положення про Державну екологічну інспекцію України, яке дійсне на теперішній час?
9. Які територіальні органи Державної екологічної інспекції України були створені у 2011 році?

10. Які територіальні і міжрегіональні органи Державної екологічної інспекції діють на теперішній час?

Тема 2. Завдання, функціональні обов'язки і права ДЕІ.

1. Основні завдання Державної екологічної інспекції України.
2. Які функціональні обов'язки Державної екологічної інспекції України?
3. За якими юридичними особами ДЕІ здійснює контроль за дотриманням екологічного законодавства?
4. За якими фізичними особами здійснює ДЕІ контроль щодо дотримання екологічного законодавства?
5. Перерахувати вимоги екологічного законодавства, які повинні дотримуватися усіма юридичними і фізичними особами, які знаходяться на території України.
6. Яким чином ДЕІ забезпечує організацію своєї діяльності?
7. Права Державної екологічної інспекції України.
8. Хто є голова Державної екологічної інспекції за посадою?
9. Які функціональні обов'язки Голови ДЕІ?
10. Які атрибути юридичної особи має Державна екологічна інспекція України?

Тема 3. Мета і основні принципи державного екологічного контролю

1. Що є метою державного екологічного нагляду (контролю)?
2. Яким законом регулюється здійснення державного нагляду (контролю) за господарчою діяльністю суб'єктів господарювання?
3. Яке значення має термін «державний нагляд (контроль)»?
4. Яке визначення поняття «прийнятий ризик»?
5. Яке визначення поняття «ризик»?
6. Хто може бути «третьою особою» при здійсненні державного нагляду (контролю)?
7. Які основні принципи державного нагляду (контролю)?
8. Які загальні вимоги до здійснення державного нагляду (контролю)?

Тема 4. Види інспекторських перевірок. Міри впливу до порушників природоохоронного законодавства.

1. Яким законодавчим актом регулюється державний нагляд (контроль) у сфері господарчої діяльності?
2. Згідно якого нормативного документу здійснюється організація та проведення перевірок суб'єктів господарчої діяльності щодо дотримання вимог природоохоронного законодавства?
3. Які види державних перевірок (контролю) існують в Україні?
4. Яким документом визначається періодичність перевірок суб'єктів господарювання?
5. Які види планів складає держкоінспекція?
6. Що є підставою планової перевірки?
7. Термін проведення планової перевірки.
8. Що є підставою для проведення позапланової перевірки?
9. Термін проведення позапланової перевірки.
10. Чи дозволяється подовження терміну здійснення перевірки?
11. З яких частин складається перевірка?
12. Який порядок організації перевірки?
13. Дії інспектора при підготовки до планової перевірки.
14. Права державного інспектора при здійсненні перевірки.
15. Обов'язки державного інспектора при здійсненні перевірки.
16. Який документ складає інспектор в наслідок перевірки?
17. Яка інформація міститься в акті перевірки?
18. Коли і хто підписує акт перевірки?

19. Які документи складає інспектор при виявленні порушень природоохоронного законодавства?

20. Дії інспектора при виявленні порушень які мають ознаки злочину.

3.2. Модуль ЗМ-Л2 «Основні питання для здійснення планових заходів державного нагляду (контролю)».

Тема 5 Порядок здійснення державного контролю за охороною і використанням водних ресурсів.

Основні документи наявність яких перевіряється в ході здійснення державного контролю. Перевірка функціонування основних об'єктів, що можуть бути у суб'єкта господарювання, для забезпечення водоспоживання та водовідведення.

Основні порушення законодавства про охорону та використання вод і водних ресурсів.

Особливу увагу треба звернути на: перелік документів (дозвільні, поточного обліку, статистичної звітності) які мають бути у суб'єкта господарювання щодо водоспоживання та водовідведення, порядок здійснення візуального обстеження ділянки підприємства.

Рекомендована основна література [2, 3, 8]; додаткова. [10-13].

Тема 6. Порядок здійснення державного контролю за використанням і охороною земельних ресурсів.

Основні документи наявність яких перевіряється в ході здійснення державного контролю. Перевірка наявності площ забруднених та засмічених земель, площ рекультивованих земель, площ земель забруднених нафтою, нафтопродуктами та солоною водою. Перевірка виконання екологічних вимог при наданні у власність і користування, у тому числі в оренду, земельних ділянок.

Основні порушення законодавства про землю.

Особливу увагу треба звернути на: перелік документів що посвідчують право власності, право постійного чи тимчасового користування земельною ділянкою, матеріали що засвідчують законність здійснення господарської діяльності на зазначеній ділянці, матеріали що засвідчують здійснення заходів щодо охорони та покращення стану земель.

Рекомендована основна література [2, 3, 8]; додаткова. [10-13].

Тема 7. Порядок здійснення державного контролю за використанням і охороною надр.

Основні документи наявність яких перевіряється в ході здійснення державного контролю. Перевірка дотримання ліміту та спеціального дозволу на користування надрами. Перевірка організації контролю якості підземних вод в місцях розташування накопичувачів, полів фільтрації, золо відвалів, полігонів тощо. Перевірка виконання заходів, щодо захисту прилеглих територій від різкої зміни гідрогеологічного, гідрохімічного режиму внаслідок ліквідації і консервації гірничовидобувних підприємств.

Основні порушення законодавства про надра.

Особливу увагу треба звернути на: документи, які підтверджують право власності, постійного чи тимчасового користування земельною ділянкою під кар'єром чи свердловиною, дозвільним документам на право здійснювати відповідну діяльність на ділянці, документам статистичної звітності гірничо-видобувних підприємств, організації контролю за якістю підземних вод в місцях розташування накопичувачів, полів фільтрації, золовідвалів, полігонів тощо, перевірки виконання заходів, щодо захисту прилеглих територій від різкої зміни гідрогеологічного, гідрохімічного режиму внаслідок ліквідації і консервації гірничовидобувних підприємств

Рекомендована основна література [2, 3, 8,]; додаткова. [10-13].

Тема 8. Порядок здійснення державного контролю за дотриманням законодавства щодо охорони атмосферного повітря.

Основні документи наявність яких перевіряється в ході здійснення державного контролю. Контроль за дотриманням умов технологічних процесів (регламентів), у т.ч. спалювання палива в котлоагрегатах. Контроль за додержанням вимог стандартів щодо

контролю вмісту забруднюючих речовин у відпрацьованих газах автотранспорту.

Основні порушення законодавства про охорону атмосферного повітря.

Рекомендована основна література [2, 3, 8]; додаткова. [10-13].

Тема 9 Порядок здійснення державного контролю у галузі охорони, використання та відтворення біологічних ресурсів.

Основні документи наявність яких перевіряється в ході здійснення державного контролю. Перевірка мисливських господарств. Перевірка з питань охорони, використання та відтворення рибних і інших водних живих ресурсів. Перевірка лісогосподарський підприємств.

Основні порушення законодавства про тваринний світ, ліси та рослинний світ.

Рекомендована основна література [2, 3, 8]; додаткова. [10-13].

Тема 10 Порядок здійснення державного контролю за поводженням з відходами.

Основні документи наявність яких перевіряється в ході здійснення державного контролю. Перевірка стану місць тимчасового зберігання відходів на території підприємства. Перевірка стану тари в якій зберігаються відходи.

Основні порушення законодавства про відходи.

Рекомендована основна література [2, 3, 8]; додаткова. [10-13].

Тема 11 Контроль за утриманням зелених насаджень у межах населених пунктів України.

Основні документи наявність яких перевіряється в ході здійснення державного контролю. Основні порушення правил утримання зелених насаджень у населених пунктах.

Рекомендована основна література [2, 3, 8,]; додаткова. [10-13].

Тема 12 Порядок здійснення контролю за дотриманням заповідного режиму на територіях та об'єктах природно-заповідного фонду

Основні документи наявність яких перевіряється в ході здійснення державного контролю. Перевірка додержання вимог діючих настанов і правил відводу та таксації лісосік, поліпшення якісного складу лісів, спеціального використання об'єктів рослинного та тваринного світу. Заходи по забезпеченню попередження порушень на заповідній території чи об'єкті. Перевірка додержання вимог законодавства щодо охорони заповідних територій і об'єктів і дотримання встановленого заповідного режиму.

Основні порушення законодавства про природно-заповідний фонд.

Рекомендована основна література [2, 3, 8]; додаткова. [10-13].

3.2.2. Питання для самоперевірки

Тема 5 Порядок здійснення державного контролю за охороною і використанням водних ресурсів

1. Які документи дозвільного характеру щодо водоспоживання мають бути у суб'єкта господарювання?

2. Які журнали первинного обліку води мають вести суб'єкти господарювання?

3. Які особливості перевірки суб'єктів господарювання у яких є самостійні водозабори поверхневих вод?

4. Які особливості перевірки морських та річкових суден?

5. На що треба звертати увагу при здійснення візуального огляду ділянки підприємства?

6. Основні порушення законодавства про охорону та використання вод і водних ресурсів.

Тема 6. *Порядок здійснення державного контролю за використанням і охороною земельних ресурсів.*

1. Які документи посвідчують право власності чи право користування земельною ділянкою?
2. Які документи засвідчують законність здійснення господарської діяльності на відповідній земельній ділянці?
3. Які заходи щодо рекультивациі порушених земель мають здійснювати суб'єкти господарювання?
4. Чи здійснюється контроль за дотриманням екологічних вимог, які було висунуто при наданні у власність чи користування земельної ділянки? Наведіть приклади таких вимог.
5. Основні порушення законодавства про землю.

Тема 7. *Порядок здійснення державного контролю за використанням і охороною надр.*

1. Які документи підтверджують право здійснювати використання надр на відповідній ділянці?
2. Які документи дозвільного характеру на користування надрами мають бути у суб'єкта господарювання?
3. Які форми статистичної звітності щодо використання надр подаються суб'єктом господарювання?
4. Який порядок погодження матеріалів, які подаються до Мінприроди України для одержання дозволу на проведення робіт по проектуванню, бурінню та ремонту експлуатаційних свердловин на воду?
5. Основні порушення вимог законодавства про надра.

Тема 8 *«Порядок здійснення державного контролю за дотриманням законодавства щодо охорони атмосферного повітря»*

1. Які документи дозвільного характеру повинні бути у суб'єкта господарювання?
2. Які документи, засвідчують законність отримання дозволу на викиди?
3. Які форми державної статистичної звітності про викиди подають суб'єкти господарювання?
4. Як здійснюється контроль вмісту забруднюючих речовин у відпрацьованих газах автотранспорту?
5. Основні порушення законодавства про охорону атмосферного повітря.

Тема 9 *«Порядок здійснення державного контролю у галузі охорони, використання та відтворення біологічних ресурсів»*

1. Які документи, що посвідчують право здійснювати мисливську діяльність на відповідних угіддях мають бути у мисливських господарствах?
2. Які матеріали обліку мисливської фауни мають бути у мисливських господарствах?
3. Які облікові журнали мають бути у мисливських господарствах?
4. Які документи підтверджують законність добування об'єктів тваринного світу?
5. Який порядок вилучення у порушників природоохоронного законодавства знаряддя та незаконно добутих об'єктів рослинного та тваринного світу?
6. Яку форму статистичної звітності подають рибогосподарські підприємства?
7. Які документи дозвільного характеру мають бути у рибогосподарських підприємств?
8. Які облікові документи повинні вести рибогосподарські підприємства?
9. Які документ щодо організації і розвитку лісгосподарського підприємства повинні бути?
10. Які облікові документи повинні вести лісгосподарські підприємства?
11. Основні порушення законодавства про тваринний світ.
12. Основні порушення законодавства про ліси.
13. Основні порушення законодавства про рослинний світ.

Тема 10 «Порядок здійснення державного контролю за поводженням з відходами»

1. Які документи дозвільного характеру щодо поводження з відходами мають бути у суб'єкта господарювання?
2. Які документи поточного обліку відходів має вести суб'єкт господарювання?
3. Які форми державної статистичної звітності щодо відходів мають подавати суб'єкти господарювання?
4. Які документи необхідно перевірити на місцях видалення відходів?
5. Які вимоги до тимчасового зберігання відходів різних класів небезпеки на підприємстві?
6. Основні порушення законодавства про відходи.

Тема 11 «Контроль за утриманням зелених насаджень у межах населених пунктів України»

1. Які документи підтверджують законність знесення зелених насаджень у населених пунктах?
2. Як ведеться облік зелених насаджень у населених пунктах?
3. Як здійснюються розрахунки відшкодування компенсаційної вартості за знесення зелених насаджень?.
4. Основні порушення законодавства щодо утримання зелених насаджень у населених пунктах.

Тема 12 «Порядок здійснення контролю за дотриманням заповідного режиму на територіях та об'єктах природно-заповідного фонду»

1. Який документ затверджує законність створення об'єкту ПЗФ?
2. Які документи первинного обліку територій та об'єктів ПЗФ мають вестися?
3. Які планово-картографічні матеріали мають бути перевірені?
4. Які дозвільні документи на використання природних ресурсів мають бути на об'єкті ПЗФ?
5. Що необхідно перевірити при візуальному огляді об'єкта ПЗФ?
6. Основні порушення законодавства про ПЗФ.

3.3 Рекомендації до виконання практичних завдань за ЗМ-П1 і ЗМ-П2

Тема 1 *Адміністративні порушення в галузі охорони природи та раціонального природокористування.*

Практичні заняття зорієнтовані на закріплення здобутих теоретичних знань і формування навичок із застосування адміністративних заходів впливу до порушників природоохоронного законодавства.

Завдання 1. Ознайомлення зі статтями Кодексу України про адміністративні правопорушення.

Вивчити статті КУпАП, справи по яких розглядають державні екологічні інспектори.

Скласти таблицю такої форми.

Стаття КУпАП	Назва статті	Вид адмінстягнення	Розмір, грн..

Тема 2 *Оформлення матеріалів про адміністративні правопорушення*

Метою практичного заняття є набуття студентами навичок складати протоколи про адміністративні правопорушення.

Завдання 1. Скласти протокол про адміністративне правопорушення згідно з запропонованим варіантом.

Ознайомитися з Порядком оформлення матеріалів про адміністративні правопорушення в галузі охорони природи. Визначити яку саме інформацію треба вносити у

протокол про адміністративні правопорушення. Визначити, чи було заподіяно шкоду навколишньому середовищу в наслідок порушення природоохоронного законодавства. Визначити вимоги яких законодавчих документів були порушені. Визначити, за якою статтею КУпАП може бути накладено адміністративне стягнення. Скласти протокол про адміністративне правопорушення.

Тема 3 Розгляд справ про адміністративне правопорушення

Метою практичного заняття є набуття студентами навичок щодо розгляду справи про адміністративне правопорушення і складання постанови про накладання адміністративного стягнення.

Завдання 1. Винести рішення по справі за відповідним протоколом.

Ознайомитися з матеріалами справи про адміністративне правопорушення. Винести постанову про накладання адміністративного стягнення. Визначити розмір штрафу, розмір збитків, які було заподіяно внаслідок порушення законодавства, встановити остаточну дату сплати штрафу.

Тема 4 Планування і порядок підготовки до здійснення державного екологічного контролю.

Метою практичного заняття є набуття студентами навичок щодо підготовки до проведення заходу державного нагляду (контролю).

Завдання 1. Ознайомлення з порядком проведення планового а позапланового заходу державного нагляду (контролю).

Ознайомитися з Порядком організації та проведення державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності. Визначити підстави для здійснення позапланової перевірки. Підготувати проект наказу про призначення перевірки та направлення на перевірку. Підготувати перелік питань, які необхідно перевірити при здійсненні перевірки.

Тема 5 Зміст документів, що складаються за результатами інспекторської перевірки

Метою практичного заняття є вивчення студентами уніфікованої форми акту, який складається за результатом проведення планового (позапланового) заходу державного нагляду (контролю) щодо додержання суб'єктом господарювання вимог законодавства у сфері охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання, відтворення і охорони природних ресурсів.

Завдання 1. Ознайомитися з формою Акту, складеного за результатом проведення планового (позапланового) заходу державного нагляду (контролю) щодо додержання суб'єктом господарювання вимог законодавства у сфері охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання, відтворення і охорони природних ресурсів.

Ознайомитися із Наказом Мінекоенерго №450 від 26.11.2019р. в якому затверджено форму Акту.

Визначити, яка інформація заводиться до акту інспектором письмово. Ознайомитися з вичерпним переліком питань стосовно проведення заходу державного нагляду (контролю) щодо додержання суб'єктом господарювання вимог законодавства у сфері охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання, відтворення і охорони природних ресурсів.

Тема 6 Складання акту перевірки вимог природоохоронного законодавства

Метою практичного заняття є набуття студентами навичок щодо складання акту перевірки вимог природоохоронного законодавства.

За узагальненою інформацією, яку надає викладач, скласти акт перевірки вимог природоохоронного законодавства форма якого затверджена

Тема 7 Винесення приписів про усунення встановлених правопорушень

Метою практичного заняття є набуття студентами навичок щодо винесення приписів на усунення виявлених порушень.

Відповідно до складеного акту перевірки дотримання вимог природоохоронного законодавства, по виявлених порушеннях необхідно запропонувати природоохоронні заходи з вказівкою терміну їх виконання і звітності про їх виконання.

Після виконання практичних завдань студент повинен:

- оволодіти знаннями про порядок здійснення планового (позапланового) державного нагляду (контролю) щодо додержання суб'єктом господарювання вимог законодавства у сфері охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання, відтворення і охорони природних ресурсів;
- вміти визначити перелік питань при здійсненні державного нагляду (контролю);
- вміти виявляти правопорушення під час здійснення державного нагляду (контролю);
- вміти скласти протокол про адміністративне правопорушення;
- вміти розглянути справу про адміністративне правопорушення та винести рішення по цій справі;
- за результатами державного нагляду (контролю) вміти скласти акт;
- вміти винести приписи на усунення виявлених правопорушень.

Для виконання практичних завдань можна використовувати таку методичну літературу:

- Закон України «Про охорону навколишнього природного середовища», від 25.06.1991р. №1264-ХІІ. www.rada.gov.ua

- Закон України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності» від 5.04.2007 р. № 877-V. www.rada.gov.ua

- Наказ Міністерства охорони навколишнього природного середовища від 05.07.2004р. №264 «Про затвердження Інструкції з оформлення органами Міністерства охорони навколишнього природного середовища України матеріалів про адміністративні правопорушення». www.menr.gov.ua

- Кодекс України про адміністративні правопорушення від 7.12.1984р. №8073-Х. www.menr.gov.ua .

- Наказ Міністерства охорони навколишнього природного середовища України від 27.02.2002р. №88 «Про затвердження Положення про громадських інспекторів з охорони довкілля». www.menr.gov.ua .

- Кодекс законів про працю України від 10,12,1971, №322- VIII/www.menr.gov.ua

- Наказ Мінприроди України від 15.09.2004 №353 «Про затвердження Положення про порядок опломбування або опечатування підприємств, окремих їх цехів (дільниць) і одиниць обладнання у разі обмеження чи зупинення (тимчасово) діяльності підприємств і об'єктів». www.menr.gov.ua .

- Кримінальний кодекс України від 05.04. 2001 №2341-III/www.menr.gov.ua .

- Наказ Мінприроди України від 09.08.2017 №303 «Про затвердження Уніфікованої форми акта, що складається за результатом проведення планового (позапланового) заходу державного нагляду (контролю) щодо додержання суб'єктом господарювання вимог законодавства у сфері охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання, відтворення і охорони природних ресурсів». www.menr.gov.ua .

Питання для самоперевірки базових результатів навчання

1.Яким законодавчим актом регулюється державний нагляд (контроль) у сфері господарчої діяльності?

2. Згідно якого нормативного документу здійснюється організація та проведення перевірок суб'єктів господарчої діяльності щодо дотримання вимог природоохоронного законодавства?
3. Які види державних перевірок (контролю) існують в Україні?
4. Яким документом визначається періодичність перевірок суб'єктів господарювання?
5. Які види планів складає держкоінспекція?
6. Що є підставою планової перевірки?
7. Термін проведення планової перевірки.
8. Що є підставою для проведення позапланової перевірки?
9. Термін проведення позапланової перевірки.
10. Чи дозволяється продовження терміну здійснення перевірки?
11. З яких частин складається перевірка?
12. Який порядок організації перевірки?
13. Дії інспектора при підготовки до планової перевірки.
 1. Права державного інспектора при здійсненні перевірки.
 2. Обов'язки державного інспектора при здійсненні перевірки.
 3. Який документ складає інспектор в наслідок перевірки?
 4. Яка інформація міститься в акті перевірки?
 5. Коли і хто підписує акт перевірки?
 6. Які документи складає інспектор при виявленні порушень природоохоронного законодавства?
 7. Дії інспектора при виявленні порушень які мають ознаки злочину.
28. Основні порушення законодавства про охорону та використання вод і водних ресурсів.
 29. Основні порушення законодавства про землю.
 30. Основні порушення вимог законодавства про надра.
 31. Основні порушення законодавства про охорону атмосферного повітря.
 32. Основні порушення законодавства про рослинний світ.
 33. Основні порушення законодавства про відходи.
 34. Основні порушення законодавства щодо утримання зелених насаджень у населених пунктах.
 35. Основні порушення законодавства про ПЗФ.

4. ПИТАННЯ ДО ЗАХОДІВ ПОТОЧНОГО, ПІДСУМКОВОГО ТА СЕМЕСТРОВОГО КОНТРОЛЮ

4.1. Тестові завдання до модульної контрольної роботи модуля ЗМ-Л1

1. **В який час здійснюються планові та позапланові перевірки?**
Література: основна - №2, 3, 5; додаткова: №12.
2. **Відповідно до якого документу здійснюються планові перевірки?**
Література: основна - №2, 3, 5; додаткова: №12.
3. **Який строк не може перевищувати термін здійснення планової перевірки суб'єкта господарської діяльності?**
Література: основна - №2, 3, 5; додаткова: №12.
4. **Який строк не може перевищувати термін здійснення позапланової перевірки суб'єкта господарської діяльності?**
Література: основна - №2, 3, 5; додаткова: №12.
5. **Який строк не може перевищувати термін здійснення позапланової перевірки суб'єкта малого підприємства?**
Література: основна - №2, 3, 5; додаткова: №12.
6. **Чи допускається продовження строку здійснення планової перевірки?**
Література: основна - №2, 3, 5; додаткова: №12.

7. **Чи допускається продовження строку здійснення позапланової перевірки?**
Література: основна - №2, 3, 5; додаткова: №12.
8. **При виявленні порушень вимог природоохоронного законодавства, які вчинені посадовими особами підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності та видів господарської діяльності, на кого складається протокол про адміністративне правопорушення?**
Література: основна - №2, 3, 5; додаткова: №12.
9. **Коли підписується акт перевірки?**
Література: основна - №2, 3, 5; додаткова: №12.
10. **Який документ складається інспектором по закінченні перевірки дотримання вимог природоохоронного законодавства?**
Література: основна - №2, 3, 5; додаткова: №12.
11. **Протягом якого часу може бути винесено припис про усунення порушень, виявлених під час здійснення екоінспекторської перевірки?**
Література: основна - №2, 3, 5; додаткова: №12.
12. **Як часто підлягають перевірі суб'єкт господарювання, які мають середній ступень ризику їх господарської діяльності для навколишнього середовища?**
Література: основна - №2, 3, 5; додаткова: №12.
13. **Як часто підлягають перевірі суб'єкт господарювання, які мають незначний ступень ризику їх господарської діяльності для навколишнього середовища?**
Література: основна - №2, 3, 5; додаткова: №12.
14. **Як часто підлягають перевірі суб'єкт господарювання, які мають високий ступень ризику їх господарської діяльності для навколишнього середовища?**
Література: основна - №2, 3, 5; додаткова: №12.
15. **Яка сума балів, нарахованих за всіма критеріями, дозволяє віднести суб'єкт господарювання до високого ступеню ризику?**
Література: основна - №2, 3, 5; додаткова: №12.
16. **Яка сума балів, нарахованих за всіма критеріями, дозволяє віднести суб'єкт господарювання до середнього ступеню ризику?**
Література: основна - №2, 3, 5; додаткова: №12.
17. **Яка сума балів, нарахованих за всіма критеріями, дозволяє віднести суб'єкт господарювання до низького ступеню ризику?**
Література: основна - №2, 3, 5; додаткова: №12.
18. **Який максимальний термін виконання приписів може бути встановлений?**
Література: основна - №2, 3, 5; додаткова: №12.
19. **Відповідно до якого документу здійснюється планова перевірка?**
Література: основна - №2, 3, 5; додаткова: №12.
20. **Що має пред'явити держекоінспектор, коли він прибуває на об'єкт перевірки?**
Література: основна - №2, 3, 5; додаткова: №12.
21. **Чим визначається періодичність здійснення планових перевірок?**
Література: основна - №2, 3, 5; додаткова: №12.
22. **Залежно від чого визначається перелік питань для здійснення планових перевірок суб'єкту господарювання?**
Література: основна - №2, 3, 5, 8; додаткова: №12.
23. **В який термін, при проведенні планової перевірки, Держінспекція має надіслати суб'єкту господарювання повідомлення про проведення перевірки.**
Література: основна - №2, 3, 5; додаткова: №12.
24. **В який термін, при проведенні позапланової перевірки, Держінспекція має надіслати суб'єкту господарювання повідомлення про проведення перевірки.**
Література: основна - №2, 3, 5; додаткова: №12.
25. **В якому випадку суб'єкт господарювання має право не допускати держінспектора до здійснення перевірки?**
Література: основна - №2, 3, 5; додаткова: №12.
26. **В скількох примірниках, як правило, складається акт перевірки?**
Література: основна - №2, 3, 5; додаткова: №12.

27. До чого може привести не виконання приписів на усунення виявлених під час перевірки порушень?

Література: основна - №2, 3, 5; додаткова: №12.

28. Коли була створена державна екологічна інспекція?

Література: основна - №2, 3; додаткова: №12.

29. Які головні завдання державної екологічної інспекції?

Література: основна - №2, 3, 7; додаткова: №12.

30. Яким документом створена державна екологічна інспекція?

Література: основна - №2, 3; додаткова: №12.

31. При виявленні порушень вимог природоохоронного законодавства, які вчинені посадовими особами підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності та видів господарської діяльності, на кого складається протокол про адміністративне правопорушення?

Література: основна - №2, 3, 4; додаткова: №12.

32. Якщо однією особою вчинено два або більше адміністративних правопорушення, справа по яких розглядається в одному і тому ж органі, то як здійснюється притягнення до відповідальності?

Література: основна - №2, 3, 4; додаткова: №12.

33. Протокол про адміністративне правопорушення складається у скількох примірниках?

Література: основна - №2, 3, 4; ; додаткова: №12.

34. Які види адміністративних стягнень, встановлених КУпАП за порушення природоохоронного законодавства, можуть виступати як основні?

Література: основна - №2, 3, 4; ; додаткова: №12.

35. Чи можуть бути накладені основні і додаткові види стягнень одночасно?

Література: основна - №2, 3, 4; ; додаткова: №12.

36. З якого віку особи підлягають адміністративній відповідальності?

Література: основна - №2, 3, 4; ; додаткова: №12.

37. Хто має право розглядати справи про адміністративні порушення в галузі охорони природи та раціонального використання природних ресурсів?

Література: основна - №2, 3, 4; ; додаткова: №12.

38. Який документ складається при виявленні порушень вимог природоохоронного законодавства?

Література: основна - №2, 3, 4; ; додаткова: №12.

39. Який документ складається при розгляді справи про адміністративне правопорушення?

Література: основна - №2, 3, 4; ; додаткова: №12.

40. В який термін може бути оскаржена або опротестована постанова про накладання адміністративного стягнення?

Література: основна - №2, 3, 4; ; додаткова: №12.

41. До якого органу може бути надана скарга або протест?

Література: основна - №2, 3, 4; ; додаткова: №12.

42. Які види адміністративних стягнень встановлені КУпАП, за порушення природоохоронного законодавства?

Література: основна - №2, 3, 4; ; додаткова: №12.

4.2. Тестові завдання до модульної контрольної роботи модуля ЗМ-ЛІ2

1. Які документи дозвільного характеру щодо водоспоживання мають бути у суб'єкта господарювання?

Література: основна - №1, 2

2. Які журнали первинного обліку води мають вести суб'єкти господарювання?

Література: основна - №1, 2

3. Які особливості перевірки суб'єктів господарювання у яких є самостійні водозабори поверхневих вод?

Література: основна - №1, 2

4. Які особливості перевірки морських та річкових суден?

Література: основна - №1, 2

5. На що треба звертати увагу при здійсненні візуального огляду ділянки підприємства?

Література: основна - №1, 2

6. Основні порушення законодавства про охорону та використання вод і водних ресурсів.

Література: основна - №1, 2

7. Які документи посвідчують право власності чи право користування земельною ділянкою?

Література: основна - №1, 2

8. Які документи засвідчують законність здійснення господарської діяльності на відповідній земельній ділянці?

Література: основна - №1, 2

9. Які заходи щодо рекультивациі порушених земель мають здійснювати суб'єкти господарювання?

Література: основна - №1, 2

10. Чи здійснюється контроль за дотриманням екологічних вимог, які було висунуто при наданні у власність чи користування земельної ділянки? Наведіть приклади таких вимог.

Література: основна - №1, 2

11. Основні порушення законодавства про землю.

Література: основна - №1, 2

12. Які документи підтверджують право здійснювати використання надр на відповідній ділянці?

Література: основна - №1, 2

13. Які документи дозвільного характеру на користування надрами мають бути у суб'єкта господарювання?

Література: основна - №1, 2

14. Які форми статистичної звітності щодо використання надр подаються суб'єктом господарювання?

Література: основна - №1, 2

15. Який порядок погодження матеріалів, які подаються до Мінприроди України для одержання дозволу на проведення робіт по проектуванню, бурінню та ремонту експлуатаційних свердловин на воду?

Література: основна - №1, 2

16. Основні порушення вимог законодавства про надра.

Література: основна - №1, 2

17. Які документи дозвільного характеру повинні бути у суб'єкта господарювання?

Література: основна - №1, 2

18. Які документи, засвідчують законність отримання дозволу на викиди?

Література: основна - №1, 2

19. Які форми державної статистичної звітності про викиди подають суб'єкти господарювання?

Література: основна - №1, 2

20. Як здійснюється контроль вмісту забруднюючих речовин у відпрацьованих газах автотранспорту?

Література: основна - №1, 2

21. Основні порушення законодавства про охорону атмосферного повітря.

Література: основна - №1, 2

22. Які документи, що посвідчують право здійснювати мисливську діяльність на відповідних угіддях мають бути у мисливських господарствах?

Література: основна - №1, 2

23. Які матеріали обліку мисливської фауни мають бути у мисливських господарствах?

- Література: основна - №1, 2
- 24. Які облікові журнали мають бути у мисливських господарствах?**
- Література: основна - №1, 2
- 25. Які документи підтверджують законність добування об'єктів тваринного світу?**
- Література: основна - №1, 2
- 26. Який порядок вилучення у порушників природоохоронного законодавства знаряддя та незаконно добутих об'єктів рослинного та тваринного світу?**
- Література: основна - №1, 2
- 27. Яку форму статистичної звітності подають рибогосподарські підприємства?**
- Література: основна - №1, 2
- 28. Які документи дозвільного характеру мають бути у рибогосподарських підприємств?**
- Література: основна - №1, 2
- 29. Які облікові документи повинні вести рибогосподарські підприємства?**
- Література: основна - №1, 2
- 30. Які документ щодо організації і розвитку лісгосподарського підприємства повинні бути?**
- Література: основна - №1, 2
- 31. Які облікові документи повинні вести лісгосподарські підприємства?**
- Література: основна - №1, 2
- 32. Основні порушення законодавства про тваринний світ.**
- Література: основна - №1, 2
- 33. Основні порушення законодавства про ліси.**
- Література: основна - №1, 2
- 34. Основні порушення законодавства про рослинний світ.**
- Література: основна - №1, 2
- 35. Які документи дозвільного характеру щодо поводження з відходами мають бути у суб'єкта господарювання?**
- Література: основна - №1, 2
- 36. Які документи поточного обліку відходів має вести суб'єкт господарювання?**
- Література: основна - №1, 2
- 37. Які форми державної статистичної звітності щодо відходів мають подавати суб'єкти господарювання?**
- Література: основна - №1, 2
- 38. Які документи необхідно перевірити на місцях видалення відходів?**
- Література: основна - №1, 2
- 39. Які вимоги до тимчасового зберігання відходів різних класів небезпеки на підприємстві?**
- Література: основна - №1, 2
- 40. Основні порушення законодавства про відходи.**
- Література: основна - №1, 2
- 41. Які документи підтверджують законність знесення зелених насаджень у населених пунктах?**
- Література: основна - №1, 2
- 42. Як ведеться облік зелених насаджень у населених пунктах?**
- Література: основна - №1, 2
- 43. Як здійснюються розрахунки відшкодування компенсаційної вартості за знесення зелених насаджень?**
- Література: основна - №1, 2
- 44. Основні порушення законодавства щодо утримання зелених насаджень у населених пунктах.**
- Література: основна - №1, 2
- 45. Який документ затверджує законність створення об'єкту ПЗФ?**
- Література: основна - №1, 2

46. Які документи первинного обліку територій та об'єктів ПЗФ мають вестися?

Література: основна - №1, 2

47. Які планово-картографічні матеріали мають бути перевірені?

Література: основна - №1, 2

48. Які дозвільні документи на використання природних ресурсів мають бути на об'єкті ПЗФ?

Література: основна - №1, 2

49. Що необхідно перевірити при візуальному огляді об'єкта ПЗФ?

Література: основна - №1, 2

50. Основні порушення законодавства про ПЗФ.

Література: основна - №1, 2

4.3. Питання до практичних занять модуля ЗМ-П1

Тема 1 *Адміністративні порушення в галузі охорони природи та раціонального природокористування.*

1. Що таке адміністративне правопорушення?
2. Коли правопорушення вважається вчиненим умисно?
3. Коли правопорушення визначається вчиненим з необережності?
4. З якого віку особи підлягають адміністративній відповідальності?
5. Які види адміністративних стягнень встановлені КУпАП? Які з них можуть застосовуватись як основні, і як додаткові адмінстягнення?
6. Хто має право розглядати справи про адміністративні правопорушення в галузі охорони природи та раціонального використання природних ресурсів?
7. Які види стягнень застосовуються за порушення вимог природоохоронного законодавства?

Рекомендована основна література [3,4]; додаткова. [12].

Тема 2 *Оформлення матеріалів про адміністративні правопорушення*

1. Який документ складається при виявленні порушень вимог природоохоронного законодавства?
2. На кого складається протокол про адміністративне правопорушення при виявленні правопорушення на підприємстві?
3. В яких випадках не складається протокол про адміністративне правопорушення?
4. Який документ складається у разі коли особа порушника не встановлена?
5. Як складається протокол якщо правопорушення скоїли декілька осіб?
6. Яка інформація зазначається у протоколі?

Рекомендована основна література [2,3,4]; додаткова. [11, 12, 13].

Тема 3 *Розгляд справ про адміністративне правопорушення*

1. В який термін з дня одержання протоколу про адміністративне правопорушення та інших матеріалів розглядається справа?
2. Що треба з'ясувати посадовій особі при розгляді справи про адміністративне правопорушення?
3. В який термін може бути накладено адміністративне стягнення?
4. Який документ складається при розгляді справи про адміністративне правопорушення?
5. Яку інформацію містить у собі постанова по справі про адміністративне правопорушення?
6. В якому випадку виноситься постанова про закриття справи про адміністративне правопорушення?
7. В який термін може бути оскаржена або опротестована постанова про накладання адміністративного стягнення? Куди надається скарга або протест?

8. Яке рішення може бути прийняте при розгляді скарги або протесту?
9. В який термін підлягає виконанню постанова про накладання адміністративного стягнення?

Рекомендована основна література [3,4]; додаткова. [12,13].

4.4. Питання до практичних занять модуля ЗМ-П2

Тема 4 *Планування і порядок підготовки до здійснення державного екологічного контролю.*

1. Яким законодавчим актом регулюється державний нагляд (контроль) у сфері господарчої діяльності?
2. Які види державних перевірок (контролю) існують в Україні?
3. Яким документом визначається періодичність перевірок суб'єктів господарювання?
4. Які види планів складає держкоінспекція?
5. Термін проведення планової перевірки.
6. Що є підставою для проведення позапланової перевірки?
7. Термін проведення позапланової перевірки.
8. Чи дозволяється подовження терміну здійснення перевірки?
9. З яких частин складається перевірка?
10. Який порядок організації перевірки?
11. Дії інспектора при підготовки до планової перевірки.
12. Права державного інспектора при здійсненні перевірки.
13. Обов'язки державного інспектора при здійсненні перевірки.

Рекомендована основна література [3, 5, 6]; додаткова. [12].

Тема 5 *Зміст документів, що складаються за результатами інспекторської перевірки*

1. Який документ складає інспектор в наслідок перевірки?
2. Яка інформація міститься в акті перевірки?
3. Коли і хто підписує акт перевірки?

Рекомендована основна література [3, 5, 8]; додаткова. [12].

Тема 6 *Складання акту перевірки вимог природоохоронного законодавства*

1. Які документи складає інспектор при виявленні порушень природоохоронного законодавства?
2. Дії інспектора при виявленні порушень які мають ознаки злочину.
3. Яку інформацію заповнює в Акті керівник підприємства?
4. Перелічіть нормативно-правові акти та нормативні документи, відповідно до яких складається перелік питань щодо проведення заходу державного нагляду (контролю).
5. Перелік питань щодо проведення планового (позапланового) заходу державного нагляду (контролю) за додержанням вимог законодавства про охорону атмосферного повітря.
6. Перелік питань щодо проведення планового (позапланового) заходу державного нагляду (контролю) за дотриманням вимог законодавства про охорону і раціональне використання вод та відтворення водних ресурсів.
7. Перелік питань щодо проведення планового (позапланового) заходу державного нагляду (контролю) за дотриманням вимог законодавства про використання та охорону земель.
8. Перелік питань щодо проведення планового (позапланового) заходу державного нагляду (контролю) за додержанням вимог законодавства про поводження з відходами

9. Перелік питань щодо проведення планового (позапланового) заходу державного нагляду (контролю) за дотриманням вимог законодавства про природно-заповідний фонд.

Рекомендована основна література [3, 8]; додаткова. [12].

Тема 7 Винесення приписів про усунення встановлених правопорушень

1. Хто виносить приписи про усунення правопорушень?

2. В який термін з дня закінчення перевірки може бути надані приписи на усунення виявлених правопорушень?

3. Хто здійснює контроль за виконання приписів, економічних стягнень за порушення природоохоронного законодавства?

4. Як суб'єкт господарювання звітує про виконання приписів?

Рекомендована основна література [2,5]; додаткова. [12].

4.5. Тестові завдання до іспиту.

1. В який час здійснюються планові та позапланові перевірки?

Література: основна - №2, 3, 5; додаткова: №12.

2. Відповідно до якого документу здійснюються планові перевірки?

Література: основна - №2, 3, 5; додаткова: №12.

3. Який строк не може перевищувати термін здійснення планової перевірки суб'єкта господарської діяльності?

Література: основна - №2, 3, 5; додаткова: №12.

4. Який строк не може перевищувати термін здійснення позапланової перевірки суб'єкта господарської діяльності?

Література: основна - №2, 3, 5; додаткова: №12.

5. Який строк не може перевищувати термін здійснення позапланової перевірки суб'єкта малого підприємництва?

Література: основна - №2, 3, 5; додаткова: №12.

6. Чи допускається продовження строку здійснення планової перевірки?

Література: основна - №2, 3, 5; додаткова: №12.

7. Чи допускається продовження строку здійснення позапланової перевірки?

Література: основна - №2, 3, 5; додаткова: №12.

8. При виявленні порушень вимог природоохоронного законодавства, які вчинені посадовими особами підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності та видів господарської діяльності, на кого складається протокол про адміністративне правопорушення?

Література: основна - №2, 3, 5; додаткова: №12.

9. Коли підписується акт перевірки?

Література: основна - №2, 3, 5; додаткова: №12.

10. Який документ складається інспектором по закінченні перевірки дотримання вимог природоохоронного законодавства?

Література: основна - №2, 3, 5; додаткова: №12.

11. протягом якого часу може бути винесено припис про усунення порушень, виявлених під час здійснення екоінспекторської перевірки?

Література: основна - №2, 3, 5; додаткова: №12.

12. Як часто підлягають перевірці суб'єкт господарювання, які мають середній ступень ризику їх господарської діяльності для навколишнього середовища?

Література: основна - №2, 3, 5; додаткова: №12.

13. Як часто підлягають перевірці суб'єкт господарювання, які мають незначний ступень ризику їх господарської діяльності для навколишнього середовища?

Література: основна - №2, 3, 5; додаткова: №12.

14. Як часто підлягають перевірці суб'єкт господарювання, які мають високий ступень ризику їх господарської діяльності для навколишнього середовища?

Література: основна - №2, 3, 5; додаткова: №12.

- 15. Яка сума балів, нарахованих за всіма критеріями, дозволяє віднести суб'єкт господарювання до високого ступеню ризику?**
Література: основна - №2, 3, 5; додаткова: №12.
- 16. Яка сума балів, нарахованих за всіма критеріями, дозволяє віднести суб'єкт господарювання до середнього ступеню ризику**
Література: основна - №2, 3, 5; додаткова: №12.
- 20. Яка сума балів, нарахованих за всіма критеріями, дозволяє віднести суб'єкт господарювання до низького ступеню ризику**
Література: основна - №2, 3, 5; додаткова: №12.
- 21. Який максимальний термін виконання приписів може бути встановлений?**
Література: основна - №2, 3, 5; додаткова: №12.
- 22. Відповідно до якого документу здійснюється планова перевірка?**
Література: основна - №2, 3, 5; додаткова: №12.
- 20. Що має пред'явити держекоінспектор, коли він прибуває на об'єкт перевірки?**
Література: основна - №2, 3, 5; додаткова: №12.
- 21. Чим визначається періодичність здійснення планових перевірок?**
Література: основна - №2, 3, 5; додаткова: №12.
- 22. Залежно від чого визначаєть перелік питань для здійснення планових перевірок суб'єкту господарювання?**
Література: основна - №2, 3, 5, 8; додаткова: №12.
- 23. В який термін, при проведенні планової перевірки, Держінспекція має надіслати суб'єкту господарювання повідомлення про проведення перевірки.**
Література: основна - №2, 3, 5; додаткова: №12.
- 24. В який термін, при проведенні позапланової перевірки, Держінспекція має надіслати суб'єкту господарювання повідомлення про проведення перевірки.**
Література: основна - №2, 3, 5; додаткова: №12.
- 25. В якому випадку суб'єкт господарювання має право не допускати держінспектора до здійснення перевірки?**
Література: основна - №2, 3, 5; додаткова: №12.
- 26. В скількох примірниках, як правило, складається акт перевірки?**
Література: основна - №2, 3, 5; додаткова: №12.
- 27. До чого може привести не виконання приписів на усунення виявлених під час перевірки порушень?**
Література: основна - №2, 3, 5; додаткова: №12.
- 28. Коли була створена державна екологічна інспекція?**
Література: основна - №2, 3; додаткова: №12.
- 29. Які головні завдання державної екологічної інспекції?**
Література: основна - №2, 3, 7; додаткова: №12.
- 30. Яким документом створена державна екологічна інспекція?**
Література: основна - №2, 3; додаткова: №12.
- 31. При виявленні порушень вимог природоохоронного законодавства, які вчинені посадовими особами підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності та видів господарської діяльності, на кого складається протокол про адміністративне правопорушення?**
Література: основна - №2, 3, 4; додаткова: №12.
- 32. Якщо однією особою вчинено два або більше адміністративних правопорушення, справа по яких розглядається в одному і тому ж органі, то як здійснюється притягнення до відповідальності?**
Література: основна - №2, 3, 4; додаткова: №12.
- 33. Протокол про адміністративне правопорушення складається у скількох примірниках?**
Література: основна - №2, 3, 4; ; додаткова: №12.
- 34. Які види адміністративних стягнень, встановлених КУпАП за порушення природоохоронного законодавства, можуть виступати як основні?**
Література: основна - №2, 3, 4; ; додаткова: №12.
- 35. Чи можуть бути накладені основні і додаткові види стягнень одночасно?**

Література: основна - №2, 3, 4, ; додаткова: №12.

36.3 якого віку особи підлягають адміністративній відповідальності?

Література: основна - №2, 3, 4, ; додаткова: №12.

37.Хто має право розглядати справи про адміністративні порушення в галузі охорони природи та раціонального використання природних ресурсів?

Література: основна - №2, 3, 4, ; додаткова: №12.

38.Який документ складається при виявленні порушень вимог природоохоронного законодавства?

Література: основна - №2, 3, 4, ; додаткова: №12.

39.Який документ складається при розгляді справи про адміністративне правопорушення?

Література: основна - №2, 3, 4, ; додаткова: №12.

40.В який термін може бути оскаржена або опротестована постанова про накладання адміністративного стягнення?

Література: основна - №2, 3, 4, ; додаткова: №12.

41.До якого органу може бути надана скарга або протест?

Література: основна - №2, 3, 4, ; додаткова: №12.

42.Які види адміністративних стягнень встановлені КУпАП, за порушення природоохоронного законодавства?

Література: основна - №2, 3, 4, ; додаткова: №12.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна:

1. Тимошук М.О. Інспекційна діяльність. Конспект лекцій. Одеса.2023. 82 с. – Режим доступу: <http://library.odeku.edu.ua/>
2. Лоева І.Д., Тимошук М.О. Екологічне інспектування. Конспект лекцій . Одеса . 2013. с.29-57. <http://library.odeku.edu.ua/>
3. Лоева І.Д., Тимошук М.О.. Грудєв П.Х. Екологічний контроль. Конспект лекцій.Одеса. 2018. 85с.
4. Кодекс України про адміністративні правопорушення від 7.12.1984р. №8073-Х. <http://rada.gov.ua/>
5. Закон України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності» від 5.04.2007 р. № 877-V. <http://rada.gov.ua/>
6. Постанова Кабінета Міністрів України від 6.03.2019р. №182 «про затвердження критерії, за яким оцінюється ступінь ризику від провадження господарської діяльності та визначення періодичності проведення планових заходів державного нагляду (контролю) у сфері охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання, відтворення і охорони природних ресурсів Державною екологічною інспекцією» www.rada.gov.ua
7. Постанова КМУ від 19.04.2017р. №275 «Про затвердження положення про Державну екологічну інспекцію України». www.rada.gov.ua
8. Про затвердження Уніфікованої форми акта, складеного за результатами проведення планового (позапланового) заходу державного нагляду (контролю) щодо дотримання суб'єктом господарювання вимог законодавства у сфері охорони навколишнього природного середовища, раціонального

використання, відтворення і охорони природних ресурсів: Наказ Міністерства енергетики та захисту довкілля України від 26.11.2019р. №450//База даних «Законодавство України»/ ВР України. URL/<https://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/450-2019п>.

Додаткова:

9. Закон України «Про охорону навколишнього природного середовища», від 25.06.1991р. №1264-ХІІ. <http://rada.gov.ua/>
10. Наказ Мінекоресурсів України від 31.03.2003 №56/м «Про затвердження Інструкції про порядок вилучення та передання на зберігання до органів внутрішніх справ вилученої у порушників природоохоронного законодавства вогнепальної та іншої зброї і боєприпасів». <http://rada.gov.ua/>
11. Наказ Міністерства охорони навколишнього природного середовища від 05.07.2004р. №264 «Про затвердження Інструкції з оформлення органами Міністерства охорони навколишнього природного середовища України матеріалів про адміністративні правопорушення». <http://rada.gov.ua/>
12. Методичні вказівки до практичних занять з дисципліни «Інспекційна діяльність». Одеса. 2020р.72с.
13. Экологический энциклопедический словарь / И.И. Дедю. – Кишинев, 1990 – 406 с.

Посилання на електронні ресурси ОДЕКУ:

1. Електронна бібліотека ОДЕКУ: www.library-odeku.16mb.com
2. Репозитарій ОДЕКУ: <http://eprints.library.odeku.edu.ua>