



ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

голови обласної державної адміністрації –
керівника обласної військово-цивільної адміністрації

27 червня 2018р.

м. Северодонецьк

№ 512

Про внесення змін до Положення про управління екології та природних ресурсів Луганської обласної державної адміністрації та посадової інструкції його начальника

Керуючись статтею 6, пунктами 3, 4¹ частини першої статті 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», пунктом 3 частини першої статті 2, пунктом 2 частини першої, частиною другою статті 7, статтею 17 Закону України «Про державну службу», Законом України «Про внесення змін до деяких законів України щодо повноважень в галузі охорони навколишнього природного середовища», пунктом 11 частини першої статті 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», Типовим положенням про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 26.09.2012 № 887, Методичними рекомендаціями з розроблення положень про структурні підрозділи екології та природних ресурсів обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій, затвердженими наказом Міністерства екології та природних ресурсів України від 23.05.2018 № 167, з метою узгодження з вимогами чинного законодавства:

1. Внести та затвердити зміни до Положення про управління екології та природних ресурсів Луганської обласної державної адміністрації (у редакції від 28.02.2018 № 177) та посадової інструкції його начальника, затверджених розпорядженням голови обласної державної адміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 17.10.2017 № 748, виклавши їх у новій редакції, що додаються.

2. Управлінню екології та природних ресурсів облдержадміністрації (Тихонов О.В.) вжити заходів щодо державної реєстрації змін до цього Положення відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань».

Голова обласної державної
адміністрації – керівник обласної
військово-цивільної адміністрації


Ю.Г.ГАРБУЗ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови обласної
держадміністрації – керівника обласної
військово-цивільної адміністрації
27 червня 2018р. № 512

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО УПРАВЛІННЯ ЕКОЛОГІЇ ТА ПРИРОДНИХ РЕСУРСІВ
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
(нова редакція)**

1. Управління екології та природних ресурсів Луганської обласної державної адміністрації (далі – Управління) є структурним підрозділом обласної державної адміністрації, який утворюється головою облдержадміністрації – керівником обласної військово-цивільної адміністрації (далі – голова) та забезпечує виконання покладених на нього завдань, визначених цим Положенням.

2. Управління підпорядковане голові, а також підзвітне і підконтрольне заступнику голови згідно з розподілом обов'язків, а також Міністерству екології та природних ресурсів України.

3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Мінприроди, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови, Регламентом Луганської обласної державної адміністрації, цим Положенням, а також іншими нормативно-правовими актами, що стосуються його діяльності.

4. Основними завданнями Управління є:

1) забезпечення реалізації державної політики у сфері охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання, відтворення та охорони природних ресурсів (земля, поверхневі та підземні води, атмосферне повітря, ліси, тваринний і рослинний світ), поводження з відходами (крім поводження з радіоактивними відходами), небезпечними хімічними речовинами, пестицидами та агрохімікатами, екологічної та в межах компетенції радіаційної безпеки, заповідної справи, формування, збереження та використання екологічної мережі;

2) здійснення регулювання у сфері охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання, відтворення та охорони природних ресурсів, забезпечення екологічної та в межах компетенції радіаційної безпеки, у сфері поводження з відходами (крім поводження з радіоактивними відходами), пестицидами та агрохімікатами, організації, охорони і використання територій та об'єктів природно-заповідного фонду України,

формування, збереження та використання екологічної мережі, а також водно-болотних угідь міжнародного значення, об'єктів Смарагдової мережі Європи та біосферних резерватів;

3) інформування населення через засоби масової інформації та шляхом оприлюднення інформації на офіційному веб-сайті про стан навколишнього природного середовища на відповідній території, оперативне оповіщення про виникнення надзвичайних екологічних ситуацій та хід виконання заходів щодо їх ліквідації.

5. Управління відповідно до покладених на нього завдань:

1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України, наказів міністерств та здійснює контроль за їх реалізацією;

2) забезпечує:

у межах повноважень захист екологічних прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб, зокрема дотримання положень Орхуської конвенції та додатків до неї (Протоколу про реєстри викидів та перенесення забруднювачів інші);

у межах повноважень реалізацію державної політики у сфері охорони навколишнього природного середовища стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

вільний доступ громадян до інформації про стан довкілля, існуючі екологічні ризики для безпечної життєдіяльності, зокрема в електронному вигляді із застосуванням телекомунікаційних технологій та глобальних інформаційних мереж у рамках впровадження механізмів електронного урядування та електронної демократії;

виконання державних і регіональних програм соціально-економічного розвитку, охорони довкілля;

розроблення та виконання регіональних та місцевих схем і програм розвитку екомережі, проведення необхідних для цього наукових досліджень;

ведення державних кадастрів тваринного і рослинного світу, територій та об'єктів природно-заповідного фонду відповідно до законодавства;

у межах компетенції організацію та виконання програмних документів за пріоритетними державними напрямками належного екологічного урядування;

формування інформаційних ресурсів у сфері охорони навколишнього середовища, раціонального використання, відтворення і охорони природних ресурсів у формі відкритих даних, а також їх оприлюднення;

захист інформації у сфері охорони навколишнього середовища, раціонального використання, відтворення і охорони природних ресурсів;

інтероперабельність (здатність до взаємодії) спеціалізованих інформаційних ресурсів з іншими інформаційними системами та мережами, що складають державні інформаційні ресурси національного рівня;

електронну взаємодію та обмін інформацією про стан довкілля з органами державної влади та органами місцевого самоврядування у сфері охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання,

відтворення і охорони природних ресурсів на принципах результативності, ефективності, прозорості, відкритості, доступності, довіри та підзвітності;

реалізацію транскордонних проєктів з питань створення та електронної взаємодії екологічних і природоохоронних інформаційних ресурсів;

організацію природоохоронних та еколого-освітніх заходів із залученням громадськості та громад на місцевому рівні для підтримки загальнодержавних акцій;

підвищення рівня поінформованості населення у сфері охорони навколишнього природного середовища та щодо реалізації заходів у цій сфері та поліпшення екологічної ситуації в Україні;

реалізацію державної політики у сфері охорони, використання і відтворення тваринного світу;

3) здійснює:

повноваження, делеговані обласною радою;

державний контроль за дотриманням підприємствами, установами та організаціями екологічних вимог у межах визначених повноважень;

моніторинг проблемних питань реалізації державної політики у сфері охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання, відтворення і охорони природних ресурсів, готує та подає пропозиції голові щодо їх врегулювання;

реєстрацію декларацій про відходи суб'єктів господарювання за допомогою електронної системи здійснення дозвільних процедур у сфері поводження з відходами;

4) аналізує стан та тенденції розвитку у сфері охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання, відтворення і охорони природних ресурсів у межах області та вживає заходів до усунення недоліків;

5) готує:

самостійно або разом з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації інформаційні та аналітичні матеріали, статистичну звітність з питань, що належать до його повноважень, для подання голові;

проекти цільових програм з охорони навколишнього природного середовища та вносить пропозиції до проєктів програм соціально-економічного розвитку області в межах повноважень;

пропозиції щодо надання відповідно до закону фінансової та іншої підтримки власникам і користувачам земельних ділянок, що знаходяться в межах територій та об'єктів екомережі;

6) розробляє проєкти розпоряджень голови, нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції облдержадміністрації у сфері екології та охорони навколишнього природного середовища;

7) бере участь у межах компетенції у розробленні проєктів розпоряджень голови, наказів керівника апарату облдержадміністрації, нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;

8) постійно інформує населення про стан здійснення визначених чинним законодавством повноважень;

9) сприяє екологічній освіті та екологічному вихованню громадян, діяльності громадськості тощо;

10) організовує роботу з оцінки впливу на довкілля, а саме:

здійснює внесення та обробку даних у Єдиному реєстрі з оцінки впливу на довкілля відповідно до повноважень;

забезпечує громадське обговорення у процесі здійснення оцінки впливу на довкілля;

може утворювати експертні комісії з оцінки впливу на довкілля;

11) реєструє звіти з інвентаризації викидів забруднюючих речовин в атмосферне повітря для об'єктів другої та третьої груп;

12) інформує суб'єкта господарювання про зауваження, що надійшли від громадських організацій та окремих громадян стосовно повідомлення про намір отримати дозвіл на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами, розміщеного суб'єктом в місцевих друкованих засобах масової інформації;

13) модернізує надання адміністративних послуг в електронному вигляді у рамках впровадження електронного урядування та їх інтеграцію до Єдиного державного порталу адміністративних послуг, надає в межах компетенції адміністративні послуги;

14) видає в установленому законодавством порядку:

висновки з оцінки впливу на довкілля;

дозволи на:

спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення (крім мисливських тварин);

викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами суб'єктам господарювання, об'єкти яких належать до другої або третьої груп;

здійснення операцій у сфері поводження з відходами терміном на три роки;

відстріл та відлов вовків, бродячих собак і котів, сірих ворон у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду;

селекційний та вибірковий діагностичний відстріл мисливських тварин для ветеринарно-санітарної експертизи в межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду;

15) розробляє проекти розпоряджень голови про погодження в установленому порядку:

пропозицій користувачів мисливських угідь щодо встановлення лімітів полювання на парнокопитних тварин, куницю лісову, бобра, ондатру, бабака, білку, віднесених до державного мисливського фонду;

строків полювання (конкретна дата відкриття та закриття полювання на певний вид мисливських тварин, дні полювання протягом тижня) та порядку їх здійснення, а також норм добування мисливських тварин;

проектів утримання та реконструкції парків – пам'яток садово-паркового мистецтва місцевого значення;

проектів з проведення на землях водного фонду робіт, пов'язаних з будівництвом гідротехнічних, лінійних та гідрометричних споруд, поглибленням дна для судноплавства, видобуванням корисних копалин (крім піску, гальки і гравію в руслах малих та гірських річок), розчисткою русел річок, каналів і дна водойм, прокладанням кабелів, трубопроводів, інших комунікацій, бурових та геологорозвідувальних робіт;

індивідуальних регламентів скидання вод з накопичувачів промислових забруднених стічних чи шахтних, кар'єрних, рудникових вод у поверхневі водні об'єкти;

проектів організації та розвитку мисливського господарства;

спеціальних дозволів на користування надрами для видобування підземних вод (крім мінеральних) і розробки родовищ торфу;

клопотань та матеріалів до них щодо приведення існуючого поділу лісів у відповідність до Порядку поділу лісів на категорії та виділення особливо захисних лісових ділянок;

нормативів виділення особливо захисних лісових ділянок;

заготівлі деревини під час проведення рубок головного користування в межах невикористаного за попередні роки обсягу діючої розрахункової лісосіки;

16) погоджує:

місця та періодичність відбору проб, перелік контрольованих показників; поточні індивідуальні технологічні нормативи використання питної води; встановлення меж зон санітарної охорони водних об'єктів;

проекти водоохоронних зон;

переведення земельних лісових ділянок до нелісових земель у цілях, пов'язаних з веденням лісового господарства;

призначення вибіркового санітарного рубок у межах природно-заповідного фонду;

перелік заходів з поліпшення санітарного стану лісів у межах природно-заповідного фонду;

дозволи на спеціальне використання природних ресурсів місцевого значення (крім корисних копалин), у тому числі в межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення;

в установленому порядку питання, що стосуються надання в користування мисливських угідь та рибогосподарських водних об'єктів;

робочі проекти землеустрою;

схеми землеустрою і техніко-економічного обґрунтування використання та охорони земель адміністративно-територіальних одиниць;

проекти землеустрою щодо:

організації і встановлення меж територій природно-заповідного фонду та іншого природоохоронного призначення, оздоровчого, рекреаційного, історико-культурного, лісгосподарського призначення, земель водного фонду та водоохоронних зон, обмежень у використанні земель та їх режимоутворюючих об'єктів;

впорядкування в межах повноважень: території населених пунктів;

території для містобудівних потреб;

відведення земельних ділянок природно-заповідного та іншого природоохоронного призначення, земельної ділянки, розташованої на території чи в межах об'єкта природно-заповідного фонду або в межах прибережної захисної смуги;

17) надає голові документи щодо погодження: виділення особливо захисних лісових ділянок; видобування корисних копалин місцевого значення і торфу із застосуванням спеціальних технічних засобів, які можуть призвести до небажаних змін навколишнього природного середовища;

пропускної спроможності мисливських угідь; добування піску і гравію у водоохоронній зоні за межами земель водного фонду на сухій частині заплави, у праруслах річок в окремих випадках; хімічного обробітку ґрунту пестицидами для створення лісових культур; відстрочення на заготівлю та вивезення деревини;

18) бере участь у роботі комісій: з питань призначення лісових насаджень до лісовідновної рубки; з доцільності призначення суцільної санітарної рубки у межах природно-заповідного фонду;

19) забезпечує розробку проектів створення територій та об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення;

20) вносить на розгляд голови проекти розпоряджень про організацію територій і об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення та інших територій, що підлягають особливій охороні; вносить пропозиції відповідним державним органам про оголошення природних та інших об'єктів, що мають екологічну цінність;

21) забезпечує підготовку і подання клопотань про створення чи оголошення територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення;

22) веде облік звітів про інвентаризацію джерел утворення відходів і відходів виробництва та споживання;

23) складає і веде реєстри об'єктів утворення відходів (далі – ОУВ), об'єктів оброблення та утилізації відходів (далі – ООУВ), місць видалення відходів (далі – МВВ), збирає та зберігає електронні копії реєстрових карт ОУВ, ООУВ, паспортів МВВ;

24) затверджує у встановленому порядку проекти паспортів МВВ і реєстрових карт ОУВ та ООУВ;

25) вносить голові пропозиції з питань організації та сприяння створенню спеціалізованих підприємств усіх форм власності для збирання, оброблення, утилізації та видалення відходів, а також для виготовлення, монтажу та сервісного обслуговування відповідного устаткування;

26) організовує регіональний моніторинг навколишнього природного середовища, забезпечує у межах повноважень функціонування державної системи моніторингу на регіональному рівні;

27) готує (бере участь у підготовці) пропозиції до проектів екологічних

- програм області, забезпечує їх виконання;
- 28) вносить пропозиції щодо проекту обласного бюджету;
- 29) бере участь у:
підготовці заходів щодо регіонального розвитку;
формуванні і використанні обласного фонду охорони навколишнього природного середовища у складі обласного бюджету;
- 30) подає запити та пропозиції Мінприроди щодо фінансування природоохоронних заходів за рахунок коштів Державного фонду охорони навколишнього природного середовища;
- 31) готує щороку спільно з відповідними органами виконавчої влади та подає Мінприроди доповідь про стан навколишнього природного середовища області та Екологічний паспорт регіону;
- 32) забезпечує розробку і затвердження положень про території та об'єкти природно-заповідного фонду місцевого значення;
- 33) готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах повноважень;
- 34) організовує ведення обліку утворення, оброблення, знешкодження, утилізації та видалення відходів, їх паспортизації;
- 35) подає на затвердження проекти лімітів використання природних ресурсів місцевого значення;
- 36) затверджує за поданням Мінприроди, для підприємств, установ та організацій ліміти використання природних ресурсів (крім природних ресурсів загальнодержавного значення), скидів забруднюючих речовин у навколишнє природне середовище (крім скидів, що призводять до забруднення природних ресурсів загальнодержавного значення, навколишнього природного середовища за межами відповідної території);
- 37) складає переліки територій та об'єктів екологічної мережі;
- 38) розглядає клопотання щодо територій та об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення, організовує їх погодження з власниками та первинними користувачами природних ресурсів у межах територій, рекомендованих для заповідання;
- 39) встановлює умови:
скидання шахтних, кар'єрних і рудникових вод у водні об'єкти та повернення супутньо-пластових вод нафтогазових родовищ до підземних горизонтів;
скидання дренажних вод;
- 40) здійснює контроль за додержанням вимог законодавства про охорону навколишнього природного середовища, використання і відтворення тваринного світу;
- 41) організовує охорону та відтворення рослинних угруповань;
- 42) забезпечує:
здійснення превентивних заходів щодо запобігання і протидії корупції, зокрема шляхом впровадження механізмів електронного урядування та електронної демократії;

доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;
у межах повноважень виконання завдань з мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

захист персональних даних;

ефективне і цільове використання бюджетних коштів;

43) готує пропозиції щодо вдосконалення нормативно-правової бази з питань, що належать до його компетенції, і вносить їх в установленому порядку голови;

44) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

45) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;

46) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

47) бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);

48) здійснює інші передбачені чинним законодавством повноваження.

6. Управління має право:

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів облдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

2) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів облдержадміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи облдержадміністрації з питань охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання, відтворення і охорони природних ресурсів;

4) користуватися в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

5) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до компетенції Управління;

6) подавати відповідно до чинного законодавства правоохоронним та контролюючим органам інформацію про виявлені правопорушення;

7) організувати співпрацю з центральними та місцевими органами виконавчої влади, іноземними представництвами та організаціями для забезпечення міжнародного співробітництва з питань охорони навколишнього природного середовища, використання, відтворення та охорони природних ресурсів та забезпечення екологічної та в межах своєї компетенції радіаційної

безпеки, виконання зобов'язань міжнародних документів та угод у межах компетенції структурного підрозділу.

7. Управління в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом облдержадміністрації, райдержадміністраціями, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

8. Управління очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади головою згідно із законодавством про державну службу за погодженням з Мінприроди та здійснює в Управлінні визначені Законом України «Про державну службу» повноваження керівника державної служби.

9. Начальник Управління:

- 1) здійснює керівництво Управлінням, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в Управлінні;
- 2) подає на затвердження голові Положення про Управління;
- 3) затверджує положення про структурні підрозділи Управління, посадові інструкції його працівників;
- 4) планує роботу Управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи облдержадміністрації;
- 5) вживає заходів з удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Управління;
- 6) звітує перед головою про виконання покладених на Управління завдань та затверджених планів роботи;
- 7) може входити до складу колегій облдержадміністрації, Мінприроди;
- 8) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції Управління, та розробляє проекти відповідних рішень;
- 9) за дорученням голови може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;
- 10) представляє інтереси Управління у взаємовідносинах зі структурними підрозділами облдержадміністрації, міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – в межах компетенції або за дорученням керівництва облдержадміністрації;
- 11) видає у межах повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням.

Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають

державній реєстрації у Головному територіальному управлінні юстиції у Луганській області;

12) розпоряджається коштами у межах затвердженого головою кошторису Управління;

13) подає на затвердження голови проекти кошторису та штатного розпису Управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

14) розподіляє обов'язки між працівниками Управління, координує та контролює їх роботу;

15) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців Управління;

16) здійснює добір кадрів Управління;

17) призначає на посади та звільняє з посад у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців Управління, присвоює їм ранги, а також працівників Управління, які не є державними службовцями, здійснює їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

18) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Управління;

19) забезпечує дотримання працівниками Управління правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни;

20) забезпечує у межах повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

21) здійснює інші повноваження, визначені чинним законодавством.

10. Накази начальника Управління, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою.

11. Начальник Управління має заступників, яких він призначає на посади та звільняє з посад відповідно до законодавства про державну службу.

12. Утримання Управління здійснюється за рахунок загального та спеціальних фондів державного бюджету.

13. Граничну чисельність та фонд оплати праці працівників Управління визначає голова у межах відповідних бюджетних призначень.

14. Штатний розпис та кошторис Управління затверджує голова за пропозиціями начальника Управління відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 28.02.2002 № 228.

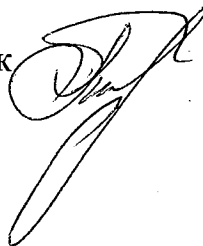
15. В Управлінні для погодженого вирішення питань, що належать до

його компетенції, може утворюватися колегія, склад та Положення про яку затверджується розпорядженням голови.

16. Управління є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

17. У разі припинення Управління (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

Заступник керівника апарату – начальник
управління по роботі з персоналом



С.В.ПОЛЯЩЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови обласної
держадміністрації – керівника обласної
військово-цивільної адміністрації

27 червня 2018 р. № 512

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
начальника управління екології та природних ресурсів Луганської
обласної державної адміністрації

I. Загальна частина

1. Посада начальника управління екології та природних ресурсів Луганської обласної державної адміністрації (далі – Управління) згідно зі статтею 6 Закону України «Про державну службу» (далі – Закон) відноситься до категорії «Б» посад державних службовців.

Начальник Управління призначається на посаду та звільняється з посади головою обласної держадміністрації – керівником обласної військово-цивільної адміністрації (далі – голова) згідно із законодавством про державну службу за погодженням з Мінприроди.

Начальник Управління підпорядковується безпосередньо голові, є підзвітним і підконтрольним заступнику голови згідно з розподілом обов'язків.

Начальник Управління здійснює повноваження керівника державної служби в Управлінні.

Начальнику Управління безпосередньо підпорядковані всі працівники Управління.

2. На посаду начальника Управління призначається особа, яка має:

1) вищу освіту ступеня магістра за однією із галузей знань: «Природничі науки», «Публічне управління та адміністрування»;

2) досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або в органах місцевого самоврядування, або на керівних посадах підприємств, установ та організацій у сфері охорони навколишнього природного середовища не менше двох років та вільно володіє державною мовою.

3. У своїй діяльності начальник Управління керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України, наказами Міністерства екології та природних ресурсів України, розпорядженнями голови та рішеннями обласної ради, Положенням про Управління, іншими нормативно-правовими актами, що стосуються його діяльності.

4. Начальник Управління повинен знати:

1) Конституцію України, закони України, акти Президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України, інші нормативно-правові

акти, що стосуються державної служби, діяльності облдержадміністрації, Управління;

- 2) практику застосування чинного законодавства у сфері охорони навколишнього природного середовища;
- 3) основи державного управління, економіки та управління персоналом;
- 4) основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби;
- 5) форми і методи роботи із засобами масової інформації;
- 6) правила ділового етикету;
- 7) Загальні правила етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування;
- 8) правила і норми охорони праці та протипожежного захисту;
- 9) основи права, політології та ринку праці.

5. У разі відсутності начальника Управління його обов'язки виконує один із його заступників згідно з розпорядженням голови.

II. Завдання, обов'язки та повноваження

Начальник Управління:

- 1) забезпечує виконання покладених на Управління завдань з реалізації державної політики у сферах охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання, відтворення та охорони природних ресурсів, поводження з відходами (крім поводження з радіоактивними відходами), небезпечними хімічними речовинами, пестицидами та агрохімікатами, екологічної та в межах компетенції радіаційної безпеки, заповідної справи, формування, збереження та використання екологічної мережі;
- 2) створює належні для роботи умови та їх матеріально-технічне забезпечення;
- 3) здійснює керівництво Управлінням, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності;
- 4) організовує планування роботи з персоналом Управління, у тому числі проведення конкурсів на зайняття вакантних посад державної служби, забезпечує прозорість і об'єктивність таких конкурсів відповідно до вимог Закону;
- 5) забезпечує планування службової кар'єри, планове заміщення посад державної служби підготовленими фахівцями згідно з вимогами до професійної компетентності та стимулює просування по службі;
- 6) забезпечує своєчасне оприлюднення та передачу Національному агентству України з питань державної служби інформації про вакантні посади державної служби з метою формування єдиного переліку вакантних посад;
- 7) призначає громадян України, які пройшли конкурсний відбір, на вакантні посади державної служби в Управлінні, звільняє з таких посад відповідно до Закону;

- 8) присвоює ранги державним службовцям Управління;
 - 9) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців управління;
 - 10) здійснює планування навчання персоналу Управління;
 - 11) здійснює контроль за дотриманням виконавської та службової дисципліни в Управлінні;
 - 12) розглядає скарги на дії або бездіяльність державних службовців Управління;
 - 13) приймає у межах повноважень рішення про заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності державних службовців Управління;
 - 14) виконує функції роботодавця стосовно працівників Управління, які не є державними службовцями;
 - 15) подає на затвердження голови Положення про Управління;
 - 16) затверджує положення про структурні підрозділи Управління, посадові інструкції працівників Управління та розподіляє обов'язки між ними;
 - 17) планує роботу Управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи облдержадміністрації;
 - 18) вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Управління;
 - 19) звітує перед головою про виконання покладених на Управління завдань та затверджених планів роботи;
 - 20) може входити до складу колегії облдержадміністрації, Мінприроди;
 - 21) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії облдержадміністрації питань, що належать до компетенції Управління, та розробляє проекти відповідних рішень;
 - 22) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;
 - 23) представляє інтереси Управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації, центральними органами виконавчої влади та їх територіальними підрозділами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – в межах компетенції або за дорученням керівництва облдержадміністрації;
 - 24) видає у межах повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням.
- Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації у Головному територіальному управлінні юстиції у Луганській області;
- 25) подає на затвердження голови проекти кошторису та штатного розпису Управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;
 - 26) розпоряджається коштами у межах затвердженого головою кошторису Управління;
 - 27) здійснює добір кадрів;
 - 28) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до

повноважень Управління;

29) забезпечує:

у межах повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом в Управлінні;

доступ до публічної інформації, яка є в розпорядженні Управління;
захист персональних даних;

дотримання працівниками Управління законодавства з питань державної служби, запобігання і протидії корупції;

дотримання працівниками Управління правил охорони праці та пожежної безпеки;

ведення діловодства в Управлінні;

30) здійснює інші повноваження, що випливають з покладених на Управління завдань.

III. Права

Відповідно до покладених завдань, обов'язків та повноважень начальник Управління має право:

1) одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів облдержадміністрації та її апарату, райдержадміністрацій, органів місцевого самоврядування, центральних органів виконавчої влади та їх територіальних підрозділів, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на Управління завдань;

2) залучати працівників інших структурних підрозділів облдержадміністрації та її апарату, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою) до розгляду питань, що належать до компетенції Управління;

3) за дорученням голови представляти в установленому порядку інтереси облдержадміністрації в судових органах під час розгляду спірних питань, що належать до компетенції Управління;

4) готувати у межах повноважень пропозиції щодо визначення видатків під час формування обласного бюджету, удосконалення роботи облдержадміністрації у відповідній галузі;

5) організовувати та проводити в установленому порядку наради, семінари та інші заходи з питань, що належать до компетенції Управління.

IV. Відповідальність

1. Начальник Управління несе персональну відповідальність за:

1) невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків, що передбачені цією посадовою інструкцією, порушення норм етики поведінки державного службовця та інше порушення службової дисципліни – дисциплінарну – в межах, визначених чинним законодавством про працю та Законом;

2) правопорушення, скоєні в процесі виконання посадових обов'язків, – у межах, визначених адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України;

3) завдання матеріальної шкоди – в межах, визначених чинним законодавством.

2. Діяльність начальника Управління підлягає щорічному оцінюванню на підставі показників результативності, ефективності та якості, визначених з урахуванням посадових обов'язків, дотримання ним Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, вимог законодавства у сфері запобігання корупції.

V. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

Начальник Управління у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє зі структурними підрозділами облдержадміністрації та її апарату, районними державними адміністраціями, центральними органами виконавчої влади та їх територіальними підрозділами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності, об'єднаннями громадян.

Заступник керівника апарату – начальник
управління по роботі з персоналом



С.В.ПОЛЯЩЕНКО