

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження голови обласної
державної адміністрації
14.12.2016 № 594/2016-р

ПОЛОЖЕННЯ

про Департамент екології та природних ресурсів Хмельницької обласної державної адміністрації у новій редакції

1. Департамент екології та природних ресурсів Хмельницької обласної державної адміністрації (далі – Департамент) є структурним підрозділом обласної державної адміністрації, що утворюється головою обласної державної адміністрації, входить до її складу і в межах Хмельницької області забезпечує виконання покладених на Департамент завдань.

2. Департамент підпорядкований голові обласної державної адміністрації, а також підзвітний і підконтрольний Міністерству екології та природних ресурсів України (далі – Мінприроди України).

3. Департамент у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Мінприроди України, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.

4. Основними завданнями Департаменту є:

забезпечення реалізації державної політики у сфері охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання, відтворення та охорони природних ресурсів, поводження з відходами (крім поводження з небезпечними та радіоактивними відходами), екологічної та в межах своєї компетенції радіаційної безпеки, заповідної справи, формування, збереження та використання екологічної мережі;

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

інформування населення через засоби масової інформації про стан навколишнього природного середовища на відповідній території, оперативне оповіщення про виникнення надзвичайних екологічних ситуацій та про хід виконання заходів щодо їх ліквідації.

5. Департамент відповідно до покладених на нього завдань:

5.1. Організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, наказів Мінприроди України,

розпоряджень голови обласної державної адміністрації, інших нормативно-правових актів і здійснює контроль за їх реалізацією.

5.2. Координує діяльність місцевих органів виконавчої влади, територіальних органів міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, підприємств, установ і організацій у сфері охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання, відтворення та охорони природних ресурсів, забезпечення екологічної та радіаційної безпеки в межах визначених повноважень.

5.3. Здійснює державний контроль за дотриманням підприємствами, установами та організаціями правил, норм, стандартів у межах визначених повноважень.

5.4. Бере участь у розробленні, реалізації та координації виконання державних та місцевих програм охорони навколишнього природного середовища і проектів розвитку природокористування

5.5. Забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб.

5.6. Надає адміністративні послуги.

5.7. Затверджує нормативи гранично допустимого скидання забруднюючих речовин у водні об'єкти у разі використання водних об'єктів загальнодержавного значення.

5.8. Погоджує проекти водоохоронних зон, проекти проведення робіт на землях водного фонду.

5.9. Забезпечує підготовку матеріалів щодо надання у користування на умовах оренди земель водного фонду, водних об'єктів та рибогосподарських технологічних водойм у порядку, визначеному законодавством (у тому числі укладає договори з розроблення паспорта водного об'єкту, паспорта рибогосподарської технологічної водойми).

5.10. Здійснює видачу (переоформлення, анулювання) дозволів на спеціальне водокористування відповідно до законодавства.

5.11. Погоджує індивідуальні технологічні нормативи використання питної води.

5.12. Здійснює попереднє погодження видобування прісних підземних вод і розробку родовищ торфу без надання гірничого відводу на підставі спеціальних дозволів.

5.13. Погоджує видобування корисних копалин місцевого значення і торфу з застосуванням спеціальних технічних засобів, які можуть призвести до небажаних змін навколишнього природного середовища.

5.14. Здійснює збір, аналіз та узагальнення інформації про корисні копалини, стан використання надр, вносить пропозиції щодо забезпечення законності їх експлуатації і розвитку мінерально-сировинної бази.

5.15. Здійснює видачу (переоформлення, анулювання) дозволів на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами відповідно до законодавства.

5.16. Здійснює видачу (переоформлення, анулювання) дозволів на здійснення операцій у сфері поводження з відходами.

5.17. Здійснює реєстрацію декларацій про відходи відповідно до законодавства.

5.18. Здійснює погодження місць розміщення об'єктів поводження з відходами (крім небезпечних відходів).

5.19. Складає і веде реєстр об'єктів утворення, оброблення та утилізації відходів і реєстру місць видалення відходів.

5.20. Організовує ведення обліку утворення, оброблення, знешкодження, утилізації та видалення відходів, їх паспортизації.

5.21. Погоджує проекти землеустрою щодо відведення земельних ділянок у випадках та в порядку, визначеному законодавством.

5.22. Розглядає клопотання щодо створення та організації територій та об'єктів природно-заповідного фонду, проводить погодження з власниками і користувачами природних ресурсів у їх межах, забезпечує подання матеріалів щодо їх створення для прийняття рішення по об'єктах місцевого значення – до обласної ради, по об'єктах загальнодержавного значення – до Мінприроди України.

5.23. Розробляє положення про території та об'єкти природно-заповідного фонду місцевого значення.

5.24. Веде державний кадастр територій та об'єктів природно-заповідного фонду в області.

5.25. Забезпечує підготовку матеріалів щодо погодження лімітів спеціального використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення.

5.26. Бере участь у спільних комісіях для обстеження насаджень, що потребують поліпшення санітарного стану, суцільних та вибіркового санітарних рубок, ліквідації захаращеності на територіях природно-заповідного фонду (за винятком господарських зон національних природних і регіональних ландшафтних парків).

5.27. Розглядає і погоджує проекти організації та розвитку мисливського господарства, лімітів і норм добування мисливських тварин, строки полювання, порядок їх здійснення, пропускну спроможність мисливських угідь.

5.28. Забезпечує здійснення заходів щодо збереження біологічного та ландшафтного різноманіття, формування екомережі, розвитку заповідної справи, охорони і використання територій та об'єктів природно-заповідного фонду.

5.29. Погоджує на територіях природно-заповідного фонду (за винятком заказників та господарських зон національних природних парків і регіональних ландшафтних парків): суцільні та вибірково санітарні рубки; плани санітарно-оздоровчих заходів; визначення насаджень для вибіркового санітарних рубок; рішень про ліквідацію захаращеності.

5.30. Розглядає та погоджує матеріали щодо віднесення лісів до відповідних категорій та виділення особливо захисних лісових ділянок.

5.31. Аналізує стан та тенденції у сфері охорони, використання та відтворення природних ресурсів, збереження довкілля.

5.32. Бере участь в організації регіонального моніторингу навколишнього природного середовища.

5.33. Проводить державну екологічну експертизу у встановленому законодавством порядку.

5.34. Забезпечує підготовку щорічної доповіді про стан навколишнього природного середовища в області.

5.35. Вносить пропозиції до проекту обласного та місцевого бюджетів щодо фінансування природоохоронних заходів.

5.36. Забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів.

5.37. Бере участь у формуванні і використанні місцевих фондів охорони навколишнього природного середовища у складі місцевих бюджетів.

5.38. Готує пропозиції щодо розподілу коштів екологічного податку, що надходять до місцевих фондів охорони навколишнього природного середовища.

5.39. Готує пропозиції до Мінприроди України щодо фінансування природоохоронних заходів за рахунок коштів Державного фонду охорони навколишнього природного середовища.

5.40. Розробляє проекти розпоряджень голови обласної державної адміністрації, у визначених законом випадках – проекти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень.

5.41. Бере участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади.

5.42. Бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови обласної державної адміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи.

5.43. Бере участь у підготовці звітів голови обласної державної адміністрації для їх розгляду на сесії обласної ради.

5.44. Готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові обласної державної адміністрації.

5.45. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

5.46. Готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень.

5.47. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян.

5.48. Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад.

5.49. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Департамент.

5.50. Постійно інформує населення про стан здійснення своїх повноважень.

5.51. Контролює у межах компетенції органи місцевого самоврядування та надає методичну допомогу з питань здійснення наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади.

5.52. Здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування.

5.53. Забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки.

5.54. Організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів.

5.55. Забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом.

5.56. Бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);

5.57. Забезпечує захист персональних даних.

5.58. Сприяє екологічній освіті та екологічному вихованню громадян, діяльності екологічних об'єднань тощо.

5.59. Здійснює інші передбачені законодавством України повноваження.

6. Департамент для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

6.1. Одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації, районних державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

6.2. Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації, районних державних адміністрацій, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою).

6.3. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи обласної державної адміністрації у відповідних сферах діяльності.

6.4. Користуватися в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.

6.5. Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції.

7. Департамент у встановленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом обласної державної адміністрації, районними державними адміністраціями, 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. Департамент очолює директор, який призначається на посаду і звільняється з посади головою обласної державної адміністрації відповідно до законодавства про державну службу, за погодженням у встановленому порядку з Мінприроди України.

9. Директор Департаменту:

9.1. Здійснює керівництво Департаментом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у Департаменті.

9.2. Подає на затвердження голові обласної державної адміністрації положення про Департамент.

9.3. Затверджує посадові інструкції працівників Департаменту та розподіляє обов'язки між ними.

9.4. Планує роботу Департаменту, вносить пропозиції щодо формування планів роботи обласної державної адміністрації.

9.5. Вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Департаменту.

9.6. Звітує перед головою обласної державної адміністрації про виконання покладених на Департамент завдань та затверджених планів роботи.

9.7. Може входити до складу колегії обласної державної адміністрації.

9.8. Вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції Департаменту, та розробляє проекти відповідних рішень.

9.9. Може брати участь у засіданнях районних державних адміністрацій та органів місцевого самоврядування.

9.10. Представляє інтереси Департаменту у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації, Мінприроди України, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням керівництва обласної державної адміністрації.

9.11. Видає у межах своїх 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 в області.

9.12. Подає на затвердження голови обласної державної адміністрації проекти кошторису та штатного розпису Департаменту в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників.

9.13. Розпоряджається коштами у межах затвердженого головою обласної державної адміністрації кошторису.

9.14. Призначає на посаду і звільняє з посади працівників Департаменту.

9.15. Організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців Департаменту.

9.16. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Департаменту.

9.17. Забезпечує дотримання працівниками Департаменту правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.

9.18. Здійснює інші повноваження, визначені законом.

10. Накази директора Департаменту, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, Мінприроди України, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою обласної державної адміністрації чи в судовому порядку.

11. Директор Департаменту може мати заступників, які призначаються та звільняються з посади головою обласної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу.

12. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників Департаменту визначає голова обласної державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

13. Штатний розпис та кошторис Департаменту затверджує голова обласної державної адміністрації за пропозицією директора Департаменту відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28.02.2002 року № 228.

14. Для погодженого вирішення питань, що належать до компетенції Департаменту, у ньому може утворюватися колегія у складі директора Департаменту (голова колегії), його заступників, а також інших працівників Департаменту, обласної і районних державних адміністрацій, їх підрозділів, інших органів виконавчої влади та місцевого самоврядування та громадських організацій. Склад колегії затверджується головою обласної державної адміністрації за поданням директора Департаменту.

Рішення колегії провадяться в життя наказами директора Департаменту.

15. Департамент є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

Департамент є неприбутковою організацією відповідно до підпункту 6 пункту 4 статті 133 Податкового кодексу України.

Департамент у межах своєї компетенції як юридичну особу наділено цивільною правоздатністю і дієздатністю та може бути позивачем та відповідачем у суді.

Заступник голови
адміністрації

В. Кальніченко