|  |
| --- |
| Затверджено  Розпорядження голови обласної державної адміністрації  18.05.2013 № 148/2013-р |

**ПОЛОЖЕННЯ**

про Департамент екології та природних ресурсів Хмельницької обласної державної адміністрації

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).

3. Департамент у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Мінприроди, 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, розпо­ряджень голови обласної державної адміністрації, інших нормативно-правових актів і здійснює контроль за їх реалізацією.

5.2. Здійснює у межах своєї компетенції координацію діяльності 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.

5.3. Бере участь у розробленні, реалізації та контролі за виконанням державних та місцевих програм і проектів розвитку природокористування, охорони навколишнього природного середовища.

5.4. Забезпечує в межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб.

5.5. Розглядає матеріали щодо затвердження нормативів гранично допус­тимого скидання забруднюючих речовин у водні об’єкти.

5.6. Надає адміністративні послуги.

5.7. Розглядає матеріали на отримання спеціальних дозволів на пошук (розвідку) корисних копалин і користування надрами, дозволів на проведення робіт на землях водного фонду, проекти водоохоронних зон.

5.8. Погоджує проекти землеустрою щодо відведення земельної ділянки у випадках та в порядку, визначеному законодавством.

5.9. Розглядає проекти лімітів на утворення та розміщення відходів (крім небезпечних відходів) для підприємств, установ та організацій – суб’єктів господарської діяльності, подає їх на затвердження обласній державній адміністрації.

5.10. Готує матеріали щодо погодження місця розміщення об’єктів поводження з відходами (крім небезпечних відходів).

5.11. Розглядає документи на отримання лімітів і дозволів на спеціальне використання природних ресурсів, планів санітарно-оздоровчих заходів у межах територій та об’єктів природно-заповідного фонду, а також природних рослинних ресурсів місцевого значення, подає їх на затвердження обласній державній адміністрації.

5.12. Готує матеріали щодо погодження проектів організації та розвитку мисливського господарства, ліміти і норми добування мисливських тварин, строки полювання, порядок його здійснення, пропускну спроможність мисливських угідь.

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

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

5.15. Організовує проведення державної екологічної експертизи у встановленому законодавством порядку.

5.16. Забезпечує здійснення заходів щодо збереження біологічного та ландшафтного різноманіття, формування екомережі, розвитку заповідної справи, охорони і використання територій та об’єктів природно-заповідного фонду, ведення Червоної книги України та Зеленої книги України.

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

5.18. Вносить пропозиції до проекту обласного бюджету щодо фінансу­вання природоохоронних заходів.

5.19. Забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюд­жетних коштів.

5.20. Бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку з питань природокористування, охорони довкілля.

5.21. Готує пропозиції щодо розподілу зборів за забруднення навко­лишнього природного середовища, що надходять до місцевих фондів охорони навколишнього природного середовища.

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

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

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

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

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

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

5.28. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

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

5.30. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян.

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

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

5.33. Постійно інформує населення про стан здійснення своїх повноважень.

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

5.35. Здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самовря­дування.

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

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

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

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

5.40. Забезпечує захист персональних даних.

5.41. Сприяє екологічній освіті та екологічному вихованню громадян, діяльності екологічних об’єднань тощо.

5.42. 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. Користуватись 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 в установленому 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 в установленому порядку з Мінприроди.

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 органів місцевого самоврядування.

9.10. Представляє інтереси Департаменту у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації, з Мінприроди, 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 в Головному 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](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80/paran1654#n1654) та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, Мінприроди, 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 за поданням директора.

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 № 228.

14. Для погодженого вирішення питань, що належать до компетенції Департаменту, в 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.

Заступник голови

адміністрації В.Галищук