|  |
| --- |
| ЗатвердженоРозпорядження голови обласної державної адміністрації 30.10.2013 № 349/2013-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).

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. 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.

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 контролі за виконанням державних та місцевих програм і проектів розвитку природокористування, охорони навколишнього природного середовища.

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

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

5.7. Надає адміністративні послуги.

5.8. 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.

5.9. Забезпечує підготовку матеріалів щодо надання у користування на умовах оренди земель водного фонду та водних об’єктів у порядку, визна­ченому законодавством.

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

5.11. 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.

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

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

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

5.15. 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.

5.16. 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.

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

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

5.19. Проводить державну екологічну експертизу у встановленому законодавством порядку.

5.20. Забезпечує в межах своєї компетенції 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.

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

5.22. Розглядає матеріали щодо надання дозволів суб’єктам господарю­вання на викиди забруд­нюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами, об’єкти яких належать до другої або третьої групи.

5.23. Вносить пропозиції відповідним органам місцевого самовряду­вання щодо організації територій та об’єктів природно-заповідного фонду місцевого значення.

5.24. Вносить пропозиції до проекту обласного та місцевого бюджету щодо фінансування природоохоронних заходів.

5.25. Забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджет­них коштів.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.34. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

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

5.36. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян.

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

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

5.39. Постійно інформує населення про стан здійснення своїх повноважень.

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

5.41. Здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самовряду­вання.

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

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

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

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

5.46. Забезпечує захист персональних даних.

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

5.48. 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 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.

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, 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#_blank) 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 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.

Заступник голови – керівник

апарату адміністрації Л.Бернадська