

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження голови обласної
державної адміністрації
01.07.2021 № 597/2021-р

ПОЛОЖЕННЯ
про Департамент природних ресурсів та екології
Хмельницької обласної державної адміністрації

I. Загальні положення

1. Департамент природних ресурсів та екології Хмельницької обласної державної адміністрації (далі – Департамент) є структурним підрозділом обласної державної адміністрації, що утворений 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 захисту довкілля та природних ресурсів України (далі – Міндовкілля).

3. Департамент у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, а також цим Положенням.

4. Основними завданнями Департаменту є:

1) 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;

2) 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.

5. Департамент відповідно до покладених на нього завдань:

1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міндовкілля, інших центральних органів виконавчої влади, розпоряджень голови обласної державної адміністрації, інших нормативно-правових актів і здійснює контроль за їх реалізацією;

2) забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

3) вживає заходів щодо запобігання і протидії корупції;

4) організовує розгляд звернень громадян з питань, пов'язаних із діяльністю Департаменту, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Міндовкілля;

5) надає адміністративні послуги;

6) 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 у межах визначених повноважень;

7) здійснює державний контроль за дотриманням підприємствами, установами та організаціями правил, норм, стандартів у межах визначених повноважень;

8) бере участь у розробленні, реалізації та координації виконання державних та місцевих програм охорони навколишнього природного середовища і проєктів розвитку природокористування;

9) забезпечує підготовку матеріалів щодо надання у користування земель у комплексі з розташованими на них водними об'єктами, що знаходяться під будівлями, спорудами, іншими об'єктами нерухомого майна державної власності у порядку, визначеному законодавством;

10) забезпечує підготовку матеріалів щодо надання у користування земель природно-заповідного та іншого природоохоронного призначення в межах об'єктів і територій природно-заповідного фонду загальнодержавного значення у порядку, визначеному законодавством;

11) укладає договори оренди землі, додаткові угоди щодо внесення змін, припинення договорів оренди земель, у тому числі в комплексі з розташованими на них водними об'єктами, що знаходяться під будівлями, спорудами, іншими об'єктами нерухомого майна державної власності, природно-заповідного та іншого природоохоронного призначення в межах об'єктів і територій природно-заповідного фонду загальнодержавного значення;

12) погоджує індивідуальні технологічні нормативи використання питної води;

13) здійснює попереднє погодження видобування прісних підземних вод і розробку родовищ торфу без надання гірничого відводу на підставі спеціальних дозволів;

14) погоджує видобування корисних копалин місцевого значення і торфу із застосуванням спеціальних технічних засобів, які можуть призвести до небажаних змін навколишнього природного середовища;

15) здійснює видачу (переоформлення, анулювання) дозволів на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами відповідно до законодавства;

16) погоджує місця та періодичність відбору проб стічних вод, перелік контрольованих показників поверхневих вод;

17) визначає величини фонових концентрацій забруднювальних речовин в атмосферному повітрі розрахунковим методом;

18) здійснює видачу (переоформлення, анулювання) дозволів на здійснення операцій у сфері поводження з відходами;

19) здійснює реєстрацію декларацій про відходи відповідно до законодавства;

20) здійснює погодження місць розміщення об'єктів поводження з відходами (крім небезпечних відходів);

21) складає і веде реєстр об'єктів утворення, оброблення та утилізації відходів і реєстру місць видалення відходів;

22) організовує ведення обліку утворення, оброблення, знешкодження, утилізації та видалення відходів, їх паспортизації;

23) розглядає та затверджує паспорти місць видалення відходів, реєстрові картки об'єктів утворення, оброблення та утилізації відходів відповідно до чинного законодавства;

24) погоджує проекти землеустрою щодо організації та встановлення меж територій та об'єктів природно-заповідного фонду та іншого природоохоронного призначення (у разі наявності територій чи об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення);

25) погоджує проекти землеустрою щодо впорядкування території для містобудівних потреб у разі наявності територій та об'єктів природно-заповідного фонду, їх охоронних зон, земель, зарезервованих для заповідання, прибережних захисних смуг, інших територій екологічної мережі;

26) погоджує проекти землеустрою щодо впорядкування території населених пунктів у разі наявності територій та об'єктів природно-заповідного фонду, їх охоронних зон, земель, зарезервованих для заповідання, прибережних захисних смуг, інших територій екологічної мережі;

27) погоджує робочі проекти землеустрою, що передбачають здійснення заходів на земельних ділянках державної та комунальної власності, розташованих на територіях чи об'єктах природно-заповідного фонду, їх охоронних зонах, землях, зарезервованих для заповідання, прибережних захисних смугах, інших територіях екологічної мережі;

28) надає інформацію про обмеження у використанні земель, додержання режиму охорони та використання відповідної території та вимоги природоохоронного законодавства щодо земель природно-заповідного та іншого природоохоронного призначення, земельних ділянок, розташованих на території чи

в межах об'єкта природно-заповідного фонду, його охоронної зони, земель, зарезервованих для заповідання, або в межах прибережної захисної смуги;

29) розглядає у межах своєї компетенції пропозиції щодо розвитку та формування екологічної мережі області та розширення природно-заповідного фонду;

30) погоджує місцеві схеми формування екологічної мережі;

31) розглядає та погоджує клопотання про створення територій та об'єктів природно-заповідного фонду, готує та подає до Міндовкілля, обласної ради проекти рішень про створення об'єктів та територій природно-заповідного фонду;

32) погоджує положення про території та об'єкти природно-заповідного фонду загальнодержавного значення;

33) розглядає та затверджує положення про території та об'єкти природно-заповідного фонду місцевого значення в порядку, визначеному законодавством;

34) здійснює оформлення охоронних зобов'язань на території та об'єкти природно-заповідного фонду;

35) веде державний кадастр територій та об'єктів природно-заповідного фонду в області;

36) затверджує ліміти на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення;

37) погоджує видачу дозволів на спеціальне використання природних ресурсів місцевого значення (крім корисних копалин);

38) здійснює видачу (переоформлення, анулювання) дозволів на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення;

39) видає дозволи на відстріл та відлов хижих та шкідливих тварин, а також вовка і лисиці не в мисливський сезон або/у заборонених для полювання місцях у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду;

40) видає дозволи на селекційний та вибірковий діагностичний відстріли мисливських тварин для ветеринарно-санітарної експертизи в межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду;

41) погоджує додаткову заготівлю деревини під час проведення рубок головного користування в межах невикористаного за попередні роки обсягу діючої розрахункової лісосіки;

42) погоджує відстрочення заготівлі деревини та її вивезення;

43) бере участь у спільних комісіях з обстеження насаджень на предмет погодження проведення заходів з поліпшення санітарного стану та якісного складу лісів у межах природно-заповідного фонду у випадках та в порядку, визначеному законодавством;

44) погоджує ліміти використання мисливських тварин, віднесених до державного мисливського фонду;

45) погоджує строки полювання та порядок його здійснення, а також норми добування мисливських тварин;

46) погоджує пропускну спроможність мисливських угідь, проекти організації та розвитку мисливського господарства;

47) розглядає та погоджує матеріали щодо надання у користування мисливських угідь;

48) забезпечує здійснення заходів щодо збереження біологічного та ландшафтного різноманіття, формування екологічної мережі, розвитку заповідної справи, охорони і використання територій та об'єктів природно-заповідного фонду;

49) погоджує переліки заходів з поліпшення санітарного стану лісів та лісогосподарські заходи у межах природно-заповідного фонду у випадках та у порядку, визначеному законодавством;

50) погоджує віднесення лісів до відповідних категорій та виділення особливо захисних лісових ділянок з режимом обмеженого лісокористування;

51) аналізує стан та тенденції у сфері охорони, використання та відтворення природних ресурсів, збереження довкілля;

52) бере участь у проведенні регіонального моніторингу навколишнього природного середовища, здійснює функції органу управління якістю атмосферного повітря;

53) видає висновки оцінки впливу на довкілля на підставі аналізу звіту впливу на довкілля, наданого суб'єктом господарювання;

54) забезпечує проведення громадського обговорення у процесі розгляду звітів оцінки впливу на довкілля;

55) розглядає та погоджує проєктну та містобудівну документацію відповідно до законодавства;

56) надає зауваження і пропозиції до заяви про визначення обсягу стратегічної екологічної оцінки проєкту документа державного планування місцевого та регіонального рівнів;

57) надає зауваження і пропозиції до проєкту документа державного планування та звіту про стратегічну екологічну оцінку;

58) за зверненням центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони навколишнього природного середовища, щодо стратегічної екологічної оцінки забезпечує інформування та участь громадськості у транскордонних консультаціях;

59) залучає інші органи виконавчої влади або органи місцевого самоврядування, спеціалістів і науковців до консультацій у строки, які не перевищують строки подання зауважень і пропозицій, а саме, 30 днів з дня отримання;

60) забезпечує щорічне інформування про стан навколишнього природного середовища області;

61) вносить пропозиції до проєкту обласного та місцевого бюджетів щодо фінансування природоохоронних заходів;

62) забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;

63) бере участь у формуванні і використанні місцевих фондів охорони навколишнього природного середовища у складі місцевих бюджетів;

64) готує пропозиції щодо розподілу коштів екологічного податку, що надходять до місцевих фондів охорони навколишнього природного середовища;

65) готує запити та пропозиції до Міндовкілля щодо фінансування природоохоронних заходів за рахунок коштів Державного фонду охорони навколишнього природного середовища;

66) розробляє проекти розпоряджень голови обласної державної адміністрації, у визначених законом випадках, проекти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень;

67) бере участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;

68) бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови обласної державної адміністрації, проектів наказів керівника апарату обласної державної адміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;

69) бере участь у підготовці звітів голови обласної державної адміністрації для їх розгляду на сесії обласної ради;

70) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові обласної державної адміністрації;

71) готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

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

73) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Департамент;

74) інформує населення про стан здійснення своїх повноважень;

75) контролює у межах компетенції органи місцевого самоврядування та надає методичну допомогу з питань здійснення наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади;

76) здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;

77) забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

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

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

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

81) забезпечує захист персональних даних;

82) сприяє екологічній освіті та екологічному вихованню громадян, діяльності екологічних об'єднань тощо;

83) здійснює контроль за дотриманням умов виданих дозвільних та розпорядчих документів;

84) здійснює інші передбачені законодавством України повноваження.

6. У межах своєї компетенції бере участь:

1) у розробленні та здійсненні на регіональному рівні заходів у сфері охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання, відтворення та охорони природних ресурсів, забезпечення екологічної та радіаційної безпеки в межах визначених повноважень;

2) у здійсненні на підприємствах усіх форм власності державного контролю за дотриманням правил, норм, стандартів у сфері екології та природних ресурсів;

3) у реалізації державної регуляторної політики;

4) виконує інші функції відповідно до покладених на нього завдань.

7. Для забезпечення виконання покладених завдань Департамент має право:

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів облдержадміністрації, 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;

2) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою) для розгляду питань, що належать до його компетенції;

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

4) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до їх компетенції.

8. Департамент у встановленому законодавством порядку та межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом облдержадміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями, з метою створення умов для провед-

ження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

9. 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 Міндовкілля.

10. Директор Департаменту:

1) здійснює керівництво діяльністю Департаменту, несе персональну відповідальність перед головою обласної державної адміністрації за виконання покладених на Департамент завдань, сприяє створенню належних умов праці в Департаменті;

2) представляє інтереси Департаменту у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації, міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням керівництва облдержадміністрації;

3) видає у межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання. Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації у Центрально-Західному міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції (м. Хмельницький);

4) подає на затвердження голові обласної державної адміністрації Положення про Департамент;

5) затверджує положення про структурні підрозділи і посадові інструкції працівників Департаменту;

6) подає на розгляд голові обласної державної адміністрації проекти кошторису і штатного розпису Департаменту в межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників;

7) розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису на утримання Департаменту, має право розпорядження рахунками та право підпису платіжних, розрахункових, інших фінансових і банківських документів;

8) здійснює добір кадрів;

9) призначає на посаду і звільняє з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців Департаменту, присвоює їм ранги державних службовців, застосовує заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності. Приймає на роботу та звільняє з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників Департаменту, які не є державними службовцями, застосовує до них заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

10) забезпечує своєчасне і якісне виконання доручень голови обласної державної адміністрації;

11) забезпечує дотримання працівниками Департаменту правил внутрішнього трудового і службового розпорядків та виконавської дисципліни;

12) розподіляє обов'язки між керівниками структурних підрозділів, визначає ступінь їх відповідальності;

13) може входити до складу колегії обласної державної адміністрації;

14) вирішує інші питання діяльності Департаменту в межах і порядку, визначених законодавством та цим Положенням.

11. Директор Департаменту має заступників, які призначаються на посаду і звільняються з посади згідно із законодавством про державну службу.

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

13. Для розгляду науково-прикладних рекомендацій і пропозицій щодо розроблення та шляхів реалізації пріоритетних напрямів регіональної екологічної політики, інших питань у Департаменті можуть утворюватися наукові ради, комісії, та інші допоміжні органи, члени яких виконують свої функції на громадських засадах.

14. Департамент утримується за рахунок коштів Державного бюджету України. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників і видатки на утримання Департаменту, у межах виділених асигнувань, визначає голова обласної державної адміністрації.

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 лютого 2002 року № 228.

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

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

Юридична адреса: вул. Свободи, 70, м. Хмельницький, 29000.

Заступник керівника
апарату адміністрації

Зоряна ДАВИДЧУК