

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

Начальник управління екології  
та природних ресурсів Івано-  
Франківської обласної державної  
адміністрації



Р. Гасимов

«16»

10

2018 р.

## **ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**

**Кульби П.М. - начальника відділу економіки природоохоронної діяльності, екологічного моніторингу, зв'язків з громадськістю та засобами масової інформації**

### **1. Загальні положення**

1.1. Начальник відділу економіки природоохоронної діяльності, екологічного моніторингу, зв'язків з громадськістю та засобами масової інформації (далі - Начальник Відділу) управління екології та природних ресурсів Івано-Франківської обласної державної адміністрації (далі - Управління) є державним службовцем, який призначається на посаду та звільняється з посади начальником Управління.

1.2. На посаду державної служби категорії «Б» начальника Відділу, відповідно до Закону України «Про державну службу» призначається особа, яка має вищу освіту відповідного професійного спрямування у галузі знань «Екологія та охорона навколишнього природного середовища», досвід роботи на посадах державної служби категорій "Б" чи "В" або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років, вільне володіння державною мовою.

1.3. Особі, яка обіймає зазначену посаду, може бути присвоєно 3,4,5,6 ранг державного службовця.

1.4. Начальник Відділу безпосередньо підпорядковується начальнику управління, а за його відсутності заступнику начальника Управління.

1.5. У своїй діяльності начальник Відділу керується Конституцією України, законами та іншими правовими актами Верховної Ради України, актами Президента України, актами Кабінету Міністрів України, розпорядженнями облдержадміністрації, Положенням про Управління, наказами Управління, Положенням про Відділ, цією посадовою інструкцією та іншими нормативно-правовими актами.

1.6. Начальник Відділу повинен знати: Конституцію України; Закони України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», «Про Кабінет

Міністрів України», «Про центральні органи виконавчої влади», «Про охорону навколишнього природного середовища», «Про основні засади (стратегію) державної екологічної політики на період до 2020 року», «Про рослинний світ», «Про тваринний світ», «Про Червону книгу України», «Про природно-заповідний фонд України», «Про охорону атмосферного повітря», «Про відходи», «Про пестициди і агрохімікати», «Про хімічні джерела струму», «Про охорону земель», «Про інформацію», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про місцеві державні адміністрації»; Земельний кодекс України, Водний кодекс України, Лісовий кодекс України, Кодекс України про надра, постанову КМУ від 30.03.1998 р. № 391 «Про затвердження Положення про державну систему моніторингу довкілля», постанову КМУ від 17.09.1996 р. № 1147 «Про затвердження Переліку видів діяльності, що належить до природоохоронних заходів», інші нормативно-правові акти.

## **2. Завдання та обов'язки начальника Відділу**

Начальник Відділу:

2.1. Здійснює керівництво діяльністю Відділу, організовує його роботу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань;

2.2. Забезпечує реалізацію державної політики в галузі 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, забезпечення екологічної та у межах своєї компетенції радіаційної безпеки;

2.3. Забезпечує збір, аналізує та узагальнює інформацію з питань економіки природокористування, комплексного управління та координації природоохоронної діяльності у межах компетенції та відповідно до Положення про Відділ економіки природоохоронної діяльності, екологічного моніторингу, зв'язків з громадськістю та засобами масової інформації Управління екології та природних ресурсів Івано-Франківської обласної державної адміністрації;

2.4. Здійснює у межах своїх повноважень комплексне управління та регулювання у сфері охорони навколишнього природного середовища, координує діяльність місцевих органів виконавчої влади, територіальних органів міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, підприємств, установ і організацій у сферах, які входять до основних завдань Управління;

2.5. Забезпечує збір, аналіз та узагальнення інформації з питань моніторингу довкілля у межах компетенції відділу;

2.6. Забезпечує функціонування державної системи управління та координації природоохоронної діяльності на регіональному рівні;

2.7. Бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку Івано-Франківської області в межах компетенції Відділу;

2.8. Координує роботу органів місцевого самоврядування та надає методичну допомогу з питань здійснення наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади у сфері охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання, відтворення та охорони природних ресурсів в межах компетенції Відділу;

2.9. Вносить пропозиції щодо проекту обласного бюджету;

2.10. Бере участь у розробленні та реалізації державних і місцевих програм охорони навколишнього природного середовища;

2.11. Координує узагальнення та формування щорічного зведеного звіту про виконання заходів програм охорони навколишнього природного середовища та подає його в облдержадміністрацію;

2.12. Координує розгляд запитів і доданих документів на виділення коштів з обласного та державного фондів охорони навколишнього природного середовища для здійснення природоохоронних заходів і аналізує запити на їх відповідність Переліку видів діяльності, що належать до природоохоронних заходів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.09.1996 р. № 1147;

2.13. Забезпечує розгляд документів та підготовку екологічних висновків до запитів на виділення коштів з державного фонду охорони навколишнього природного середовища для здійснення природоохоронних заходів;

2.14. Координує роботу у вирішенні питань щодо проблем Калуського гірничо-промислового району;

2.15. Бере участь у роботі комісій, робочих груп тощо;

2.16. Здійснює інші повноваження обласної державної адміністрації у сфері охорони навколишнього природного середовища відповідно до законодавства;

2.17. Бере участь у проведенні моніторингу навколишнього природного середовища в області;

2.18. Взаємодіє з громадськістю та засобами масової інформації з питань екологічного виховання та інформування населення про стан довкілля;

2.19. Інформує зацікавлені сторони про стан навколишнього природного середовища на відповідній території;

2.20. Опрацьовує матеріали пов'язані із збереженням озонового шару, регулювання негативного антропогенного впливу на зміну клімату та адаптації до цих змін і виконання у межах компетенції вимог Рамкової конвенції ООН про зміну клімату;

2.21. Розподіляє обов'язки між працівниками Відділу та розробляє їх посадові інструкції;

2.22. Вносить пропозиції Начальнику управління щодо застосування до працівників відділу заходів заохочення;

2.23. Контролює своєчасне та якісне виконання працівниками відділу посадових обов'язків, дотримання ними правил внутрішнього службового розпорядку і службової дисципліни;

2.24. Забезпечує доступ до публічної інформації відповідно до компетенції відділу, розпорядником якої є Управління.

2.25. Організовує та контролює ведення діловодства Відділу;

2.26. У встановленому порядку координує роботу Відділу з іншими підрозділами Управління, місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, іншими органами і установами;

2.27. Розглядає звернення громадян та організовує перевірку викладених у них фактів;

2.28. Забезпечує організацію проведення громадських слухань та здійснює головування під час громадських слухань у процесі оцінки впливу на довкілля;

2.29. Здійснює супроводження інформаційно-телекомунікаційних систем управління;

2.30. Здійснює інші повноваження, передбачені законодавством, Положенням про Управління та Положенням про Відділ.

## **2. Начальник відділу зобов'язаний:**

3.1. Дотримуватися встановлених термінів, здійснювати своєчасне і якісне виконання покладених на відділ завдань, виходячи з даного Положення, наказів, розпоряджень і завдань керівництва ОДА, Управління, виконання рішень колегії Управління;

3.2. Дотримуватися вимог законодавства в галузі державної служби;

3.3. Дотримуватися вимог нормативно-правових документів в галузі охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки.;

3.4. Забезпечувати достовірність звітних даних про діяльність Відділу.

## **3. Начальник відділу несе відповідальність за:**

4.1. Своєчасне та якісне виконання покладених на Відділ планових завдань, відповідно до Положення про Управління та про Відділ;

4.2. Порушення Присяги державного службовця;

4.3. Порушення правил етичної поведінки державних службовців.

4.4. Невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків.

4.5. Недотримання правил внутрішнього службового розпорядку.

4.6. Недотримання інструкцій з охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки.

4.7. Розголошення інформації для ДСК.

#### 4. Взаємодія начальника Відділу з підрозділами

5.1. Начальник Відділу взаємодіє з іншими структурними підрозділами Управління, облдержадміністрації та місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, а також підприємствами, установами, організаціями з питань, що належать до його компетенції.

З інструкцією ознайомлений:



(підпис)

П. Кульба  
(ініціали, прізвище)

« 16 » 10 20\_\_ р.

#### 1. Загальні положення

1.1. Начальник відділу економіки природоохоронної діяльності, екологічного моніторингу, зв'язків з громадськістю та засобами масової інформації (далі - Начальник Відділу) управління екології та природних ресурсів Івано-Франківської області державної адміністрації (далі - Управління) є державним службовцем, який призначається на посаду та звільняється з посади начальником Управління.

1.2. На посаду державної служби категорії «Б» призначають Відділу відповідно до Закону України «Про державну службу» працівника, який має вищу освіту відповідного професійного спрямування у галузі науки «Екологія та охорона навколишнього природного середовища», а саме роботи на посадях державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід роботи в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності на території двох років, вільно володіючи державною мовою.

1.3. Особи, які обіймає зазначену посаду, мають бути кримінально чисті та бути державним службовцем.

1.4. Начальник Відділу безпосередньо інформуватиме керівника місцевого управління, а за його відсутності заступника начальника Управління.

1.5. У своїй діяльності начальник Відділу керується Конституцією України, законами та іншими правовими актами Верховної Ради України, актами Президента України, актами Кабінету Міністрів України, розпорядженнями облдержадміністрації, Подписаними про Управління, наказами Управління, Наказаними про Відділ, місдо засадовано інструкцією та іншими нормативно-правовими актами.

1.6. Начальник Відділу знає ітнє Конституцію України, закони України «Про державну службу», «Про набрїгання корупції», «Про Кабінет