


«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Начальник управління екології та природних ресурсів  
обласної державної адміністрації

 Р. Гасимов

« 16 » 10 2018 р.

## ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

**Семчука Віталія Миколайовича** – начальника відділу розвитку природно-заповідного фонду та екологічної мережі, біологічних та земельних ресурсів.

### І. Загальні положення

1.1. Начальник відділу розвитку природно-заповідного фонду та екологічної мережі, біологічних та земельних ресурсів (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», «Лісове господарство» за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, 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 України та іншими правовими актами Верховної Ради України, актами Президента України, актами Кабінету Міністрів України, розпорядженнями обласної державної адміністрації та рішеннями обласної ради, Положенням про Управління, наказами Управління, Положенням про Відділ та іншими нормативно-правовими актами.

1.6. Начальник Відділу повинен знати: Конституцію України; закони України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», «Про охорону навколишнього природного середовища», «Про рослинний світ», «Про тваринний світ», «Про Червону книгу України», «Про рибне господарство, промислове рибальство та охорону водних ресурсів», «Про мисливське господарство та полювання», «Про аквакультуру», «Про екологічну мережу України», «Про природно-заповідний фонд України», «Про охорону земель»,



«Про інформацію», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про місцеві державні адміністрації»; Земельний кодекс України, Водний кодекс України, Лісовий кодекс України, інші нормативно-правові акти.

## II. Завдання та обов'язки

Начальник відділу відповідно до покладених на нього завдань:

- 2.1. розробляє проекти розпоряджень обласної державної адміністрації, у визначених законом випадках – проекти нормативно-правових актів;
- 2.2. бере участь у розробленні проектів розпоряджень обласної державної адміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;
- 2.3. бере участь у підготовці звітів голови обласної державної адміністрації;
- 2.4. готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами Управління інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові обласної державної адміністрації;
- 2.5. забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;
- 2.6. розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;
- 2.7. опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад;
- 2.8. забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є відділ;
- 2.9. готує проекти положень про території та об'єкти природно-заповідного фонду місцевого значення та проекти охоронних документів щодо передачі під охорону підприємствам, установам, організаціям і громадянам територій та об'єктів природно-заповідного фонду або їх частини, що створюються чи оголошуються без вилучення земельних ділянок.
- 2.10. розглядає матеріали щодо погоджень:
  - проектів землеустрою щодо відведення земельних ділянок природно-заповідного та іншого природоохоронного призначення, земельних ділянок, розташованих на території чи в межах об'єктів природно-заповідного фонду або в межах прибережної захисної смуги;
  - документації із землеустрою, визначеної ст. 186 Земельного кодексу України;
  - виділення особливо захисних лісових ділянок;
  - вирішення питань про збереження або вирубування дерев і чагарників у разі зміни цільового призначення земельних лісових ділянок з метою їх використання в цілях, не пов'язаних з веденням лісового господарства;
  - переведення земельних лісових ділянок до нелісових земель у цілях, пов'язаних з веденням лісового господарства;
  - способів і строків проведення очищення лісосік від порубкових решток;
  - відстрочення на заготівлю деревини (з встановленням відповідного строку вивезення деревини) та на вивезення деревини;
  - додаткової заготівлі деревини під час проведення рубок головного користування в межах не використаного за попередні роки обсягу діючої розрахункової лісосіки (з урахуванням обсягів деревини, на які надано у



встановленому порядку відстрочення);

- призначення насадження до лісовідновної рубки та застосування відповідних способів і технологій розробки лісосік;
- дозволу на спеціальне використання природних ресурсів в межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення;
- переліків поліпшення санітарного стану лісів в межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду області;
- надання у користування на умовах оренди водних об'єктів у комплексі із земельними ділянками на яких вони розташовані, для цілей аквакультури;
- лімітів використання мисливських тварин, віднесених до державного мисливського фонду;
- погодження строків полювання та норм добування мисливських тварин;
- надання у користування мисливських угідь;
- пропускнуої спроможності мисливських угідь;
- погодження проектів організації та розвитку мисливських господарств;

2.11. розглядає документи щодо видачі дозволів:

на спеціальне використання природних ресурсів в межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення на підставі лімітів, затверджених Мінприроди України;

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

відстріл та вилов хижих та шкідливих тварин не в мисливський сезон або в заборонених для полювання місцях у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду.

2.12. розглядає матеріали щодо затвердження лімітів на використання природних ресурсів в межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення

2.13. забезпечує здійснення інших повноважень Управління у сфері охорони навколишнього природного середовища відповідно до законодавства, Положення про Управління, Положення про Відділ;

2.14. 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 його діяльності.

### III. Права

Начальник відділу:

- здійснює керівництво діяльністю відділу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на нього завдань;
- подає на розгляд начальнику Управління пропозиції щодо прийняття на посаду і звільнення з посади працівників відділу;
- здійснює розподіл обов'язків та визначає ступінь відповідальності спеціалістів відділу;
- вносить пропозиції начальнику Управління щодо застосування до



працівників відділу заходів заохочення та дисциплінарного впливу;

- контролює своєчасне та якісне виконання працівниками відділу посадових обов'язків, дотримання ними правил внутрішнього розпорядку і трудової дисципліни;
- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством, Положенням про Управління, Положенням про Відділ та цією посадовою інструкцією;
- в процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з місцевими державними адміністраціями, органами місцевого самоврядування, територіальними органами центральних органів виконавчої влади, організаціями, установами, підприємствами та об'єднаннями громадян, іншими відділами Управління, правоохоронними органами і службами відомчого контролю.

#### IV. Відповідальність

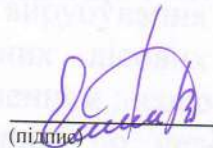
Начальник відділу несе відповідальність за:

- 4.1. Порушення Присяги державного службовця.
- 4.2. Своєчасне і якісне виконання покладених на Відділ завдань, виходячи з Положення про управління та про відділ, наказів, розпоряджень і завдань керівництва управління.
- 4.3. Достовірність звітних даних про діяльність відділу.
- 4.4. Виконання своїх службових обов'язків.
- 4.5. Порушення правил етичної поведінки державного службовця.
- 4.6. Недотримання правил внутрішнього службового розпорядку.
- 4.7. Недотримання інструкцій з охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки.

#### V. Взаємовідносини (зв'язки) начальника Відділу

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)

В. Семчук  
(ініціали, прізвище)

« 16 » 10 20\_\_ р.