

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор департаменту екології та  
 природних ресурсів Львівської  
 обласної державної адміністрації



Руслан ГРЕЧАНИК  
 (ім'я та прізвище)

року

## ФОРМА ПОСАДОВОЇ ІНСТРУКЦІЇ ДЕРЖАВНИХ СЛУЖБОВЦІВ КАТЕГОРІЙ "Б" ТА "В"

### 1. Загальна інформація

	Категорія посади державної служби	В
Посада	спеціаліст	
Найменування структурного підрозділу <sup>1</sup>	відділ економіки природокористування	
Найменування самостійного структурного підрозділу <sup>1</sup>	управління охорони природних ресурсів та моніторингу департаменту екології та природних ресурсів облдержадміністрації	
Посада безпосереднього керівника	начальник відділу економіки природокористування	
Посада керівника самостійного структурного підрозділу <sup>1</sup>	начальник управління охорони природних ресурсів та моніторингу департаменту екології та природних ресурсів облдержадміністрації	
Посада особи, яка здійснює координацію діяльності <sup>1</sup>	-	

### 2. Мета посади

Забезпечення, у межах повноважень, на території області реалізації економічного механізму природокористування; ефективного планування та використання коштів місцевих фондів охорони навколишнього природного середовища.

### 3. Основні посадові обов'язки

1	Координація розробки та моніторинг виконання місцевих природоохоронних програм, підготовка відповідної звітності.
2	Збір та аналіз інформації: - про прогнозовані та фактичні показники надходження коштів від сплати екологічного податку та інших надходжень згідно чинного законодавства до природоохоронних фондів усіх рівнів та державного бюджету та участь у підготовці бюджетного запиту на фінансування природоохоронних заходів з обласного фонду охорони навколишнього природного середовища; - про заборгованість по сплаті екологічного податку та інших надходжень згідно чинного законодавства до природоохоронних фондів усіх рівнів та державного

4	Розглядає запити на фінансування з обласного фонду охорони навколишнього природного середовища та формує загальні переліки поданих на відповідний рік пропозицій природоохоронних заходів, фінансування яких здійснюється з обласного фонду охорони навколишнього природного середовища.
5	Здійснює, в межах компетенції, моніторинг цільового використання коштів місцевих фондів охорони навколишнього природного середовища, готує звіти та пропозиції щодо їх використання.
6	Готує, в межах повноважень, інформацію з питань економічного механізму природокористування та природоохоронної діяльності, матеріали до Національної доповіді про стан навколишнього природного середовища, екологічного паспорта та іншої звітної інформації.
7	В установленому законом порядку, в межах компетенції відділу економіки природокористування: <ul style="list-style-type: none"> <li>- розглядає звернення громадян, підприємств, установ та організацій, посадових осіб, запитів та звернень народних депутатів, запитів на інформацію;</li> <li>- бере участь у розробці проектів нормативних актів, методичних та інструктивних матеріалів з питань економічного механізму природокористування та природоохоронної діяльності;</li> <li>- розробляє проєкти розпоряджень голови обласної державної адміністрації.</li> </ul>
8	Забезпечує обмін інформацією з Державною податковою службою у Львівській області щодо забезпечення механізму сплати екологічного податку.
9	Здійснює інші функції відповідно до покладених на відділ економіки природокористування завдань та чинного законодавства.

#### 4. Права<sup>2</sup> (крім передбачених статтею 7 Закону України "Про державну службу")

<p>1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації, органів виконавчої влади, 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;</p> <p>2) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації, органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);</p> <p>3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи обласної державної адміністрації у відповідній галузі;</p> <p>4) користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;</p> <p>5) скликати в установленому порядку паради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції;</p> <p>6) брати участь у міжнародному співробітництві з питань, що входять до компетенції відділу економіки природокористування.</p>
--

#### 5. Зовнішня службова комунікація<sup>2</sup>

<p>Взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом обласної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, інших місцевих органів виконавчої влади, об'єднаними територіальними громадами, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.</p>
--

## 6. Вимоги до компетентності

Вища освіта відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем бакалавр, молодший бакалавр, вільно володіє державною мовою. Досвідчений користувач ПК, MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook), навички роботи з Інтернетом та електронною поштою, графічні редактори (Paint, Photoshop). Вміння аналізувати та обробляти дані. Необхідні ділові якості: комунікабельність, оперативність, стійкість, вміння працювати в команді. Необхідні особистісні якості: відповідальність, ініціативність, уважність до деталей, наполегливість.

## 7. Умови служби<sup>2</sup>

### Погоджено

**Начальник відділу економіки  
природокористування**  
(посада безпосереднього керівника)<sup>3</sup>

  
(підпис)

**Ольга КОЛОДІЙ**  
(ім'я та прізвище)

01.10.2019  
(дата)

**Начальник управління охорони  
природних ресурсів та  
моніторингу**  
(посада керівника самостійного  
структурного підрозділу)<sup>4</sup>

  
(підпис)

**Оксана ВІЙТИК**  
(ім'я та прізвище)

01.10.2019  
(дата)

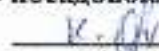
**Відповідальна особа за виконання  
функцій служби персоналу  
департаменту**  
(посада керівника служби)  
управління персоналом)

  
(підпис)

**Тетяна ТАШАК**  
(ім'я та прізвище)

01.10.2019  
(дата)

З посадовою інструкцією ознайомлений(на)

  
(підпис)

01.10.2019  
(дата)

  
(ім'я та прізвище)