

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**Директор департаменту екології та природних ресурсів Львівської обласної державної адміністрації**

(посада)

**Руслан ГРЕЧАНИК**

(підпис)

(ім'я та прізвище)

"01" 10 2019 року

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

**1. Загальна інформація**

	Категорія посади державної служби	В
Посада	головний спеціаліст	
Найменування структурного підрозділу <sup>1</sup>	відділ біоресурсів, заповідної справи	
Найменування самостійного структурного підрозділу <sup>1</sup>	управління охорони природних ресурсів та моніторингу департаменту екології та природних ресурсів	
Посада безпосереднього керівника	начальник відділу біоресурсів, заповідної справи	
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 в межах своєї компетенції здійснення заходів щодо збереження біорізноманіття, формування екомережі, розвитку заповідної справи, організації і раціонального використання територій та об'єктів природно-заповідного фонду Львівської області.

Координація діяльності місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, територіальних органів міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, підприємств, установ і організацій у сфері раціонального використання, відтворення об'єктів тваринного і рослинного світу, природно-заповідного фонду та формування екологічної мережі в межах своїх повноважень через директора департаменту екології та природних ресурсів облдержадміністрації.

**3. Основні посадові обов'язки**

1	Забезпечує в межах своєї компетенції здійснення заходів щодо збереження біорізноманіття, розвитку заповідної справи охорони і використання територій та об'єктів природно-заповідного фонду області, формування екомережі, моніторингу довкілля та зв'язків з громадськістю.
2	Бере участь у межах повноважень в організації розробки проектів створення (організації) територій та об'єктів природно-заповідного фонду.
3	Розглядає матеріали та надає пропозиції щодо погодження:

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• положень про території та об'єкти природно-заповідного фонду місцевого значення;</li> <li>• переліків заходів з поліпшення санітарного стану лісів в межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду;</li> <li>• лімітів на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення;</li> <li>• дозволів на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення, що видаються місцевими радами;</li> <li>• проектів землеустрою щодо відведення земельних ділянок природно-заповідного та іншого природоохоронного призначення, земельних ділянок, розташованих на території чи в межах об'єкта природно-заповідного фонду;</li> <li>• лімітів використання мисливських тварин, віднесених до державного мисливського фонду;</li> <li>• строків полювання та порядок його здійснення, та норми добування мисливських тварин;</li> <li>• надання у користування мисливських угідь;</li> <li>• пропускну спроможності мисливських угідь;</li> <li>• проектів організації та розвитку мисливських господарств.</li> </ul>
4	Бере участь у підготовці і поданні клопотання до органів, уповноважених приймати рішення про створення чи впорядкування територій та об'єктів природно-заповідного фонду.
5	Надає пропозиції щодо видачі дозволів на: <ul style="list-style-type: none"> <li>• спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення;</li> <li>• відстріл та відлов хижих та шкідливих тварин, добування мисливських тварин для наукових цілей, переселення в нові місця перебування в межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду;</li> <li>• селекційний та вибірковий діагностичний відстріли мисливських тварин для ветеринарно-санітарної експертизи в межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду.</li> </ul>
6	Бере участь у роботі комісій та надає пропозиції щодо погодження проведення санітарно-оздоровчих та лісгосподарських заходів на територіях та об'єктах природно-заповідного фонду, лісах області, захисних смугах.
7	Передає під охорону території та об'єкти природно-заповідного фонду або їх частини, що створюються без вилучення земельних ділянок, що вони займають, підприємствам, установам, організаціям і громадянам.
8	Бере участь у веденні державного кадастру територій та об'єктів природно-заповідного фонду.
9	Готує проекти рішень обласної ради про затвердження переліків видів флори, що охороняються в межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці, сформованих на підставі наукових досліджень.
10	Здійснює інші функції відповідно до покладених на відділ біоресурсів, заповідної справи завдань та чинного законодавства.

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

- 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;
- 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);

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи обласної державної адміністрації у відповідній галузі;

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

5) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції;

6) брати участь у міжнародному співробітництві з питань, що входять до компетенції відділу біоресурсів, заповідної справи.

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

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.

## 6. Вимоги до компетентності

Вища освіта відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем бакалавр, молодший бакалавр, вільно володіє державною мовою. Володіння комп'ютером на рівні досвідченого користувача. Необхідні ділові якості: вміння слухати, оперативність, стійкість, вміння працювати в команді. Необхідні особистісні якості: відповідальність, ініціативність, уважність до деталей, наполегливість.

## 7. Умови служби<sup>2</sup>

Погоджено

**Начальник відділу біоресурсів,**

**заповідної справи**

(посада безпосереднього керівника)<sup>3</sup>

  
(підпис)

**Інеса ШЕМЕЛИНЕЦЬ**

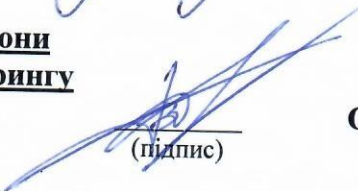
(ім'я та прізвище)

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)

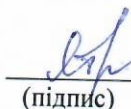
01.10.2019

(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)