

ПОЛОЖЕНИЕ об отделе особо охраняемых природных территорий

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об отделе особо охраняемых природных территорий (далее – Отдел) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом бюджетного учреждения Воронежской области «Дирекция особо охраняемых природных территорий» (далее – Учреждение), и определяет его основы организации и деятельности.
- 1.2. Отдел является структурным подразделением Учреждения, обеспечивающим управление особо охраняемыми природными территориями областного значения (далее – ООПТ) и находится в непосредственном подчинении директора Учреждения.
- 1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, актами Правительства Российской Федерации, Уставом Воронежской области, законами Воронежской области, указами Губернатора Воронежской области, актами Правительства Воронежской области, приказами министерства природных ресурсов и экологии Воронежской области, Уставом Учреждения, приказами директора Учреждения и настоящим Положением.
- 1.4. Руководство работой Отдела осуществляет начальник Отдела, который назначается на должность, и увольняется приказом директора Учреждения.
- 1.5. Структура Отдела, его штатная численность утверждается директором Учреждения по согласованию с Учредителем.
- 1.6. Работники Отдела назначаются, и освобождаются от занимаемой должности приказом директора Учреждения по представлению начальника Отдела.
- 1.7. На время отсутствия сотрудников Отдела (командировка, болезнь, отпуск и т.п.) их обязанности исполняют лица, назначенные в установленном порядке, которые

приобретают соответствующие права и обязанности, и несут ответственность за надлежащее исполнение своих обязанностей.

1.8. Работники Отдела осуществляют свою деятельность на основании трудового договора, настоящего Положения и должностных инструкций, которые содержат ответственность, права и обязанности работников, утверждаемых директором Учреждения.

2. Основные задачи и функции Отдела

2.1. Основные задачи Отдела:

2.1.1 управление и охрана ООПТ;

2.1.2 обеспечение соблюдения режима ООПТ.

2.2. Отдел для реализации возложенных задач осуществляет следующие функции:

2.2.1. осуществление регионального государственного контроля (надзора) в области охраны и использования ООПТ и в границах их охранных зон, находящихся под управлением Учреждения;

2.2.2. сохранение природных комплексов и объектов, объектов растительного и животного мира, естественных экологических систем, находящихся на ООПТ;

2.2.3. разработка и реализация природоохранных мероприятий, направленных на сохранение ООПТ;

2.2.4. проведение наблюдений за состоянием окружающей среды на ООПТ, в том числе за отдельными компонентами природной среды, естественными экологическими системами, происходящими в них процессами, явлениями, оценка и прогноз изменений состояния окружающей среды на ООПТ;

2.2.5. проведение научно-исследовательских работ в области функционирования и охраны ООПТ;

2.2.6. сбор, обработка, обновление и представление министерству природных ресурсов и экологии Воронежской области (далее – Учредитель) сведений об ООПТ для ведения государственного кадастра ООПТ;

2.2.7. подготовка предложений по функционированию, перспективным планам развития и обустройства ООПТ и направление их Учредителю;

2.2.8. проведение комплексных экологических обследований территорий и подготовка материалов для дальнейшей организации ООПТ;

- 2.3. Иные виды деятельности (услуги) Отдела, не являющиеся основными:
- 2.3.1. проведение лесопатологических обследований;
 - 2.3.2. составление дендропланов;
 - 2.3.3. проведение комплексных экологических обследований территорий, подготовка материалов для дальнейшей организации ООПТ.

3. Права, обязанности и ответственность

3.1. Отдел в своей деятельности для осуществления поставленных задач и реализации полномочий по исполнению функций и услуг вправе:

3.1.1. запрашивать, и получать в установленном законодательством порядке от органов государственной власти, органов местного самоуправления, других организаций и граждан информацию и материалы, необходимые для исполнения Отделом поставленных перед ним задач;

3.1.2. пользоваться информационными ресурсами Воронежской области;

3.1.3. использовать закрепленное за ним имущество в соответствии с законодательством РФ и Уставом Учреждения и обеспечивать его сохранность;

3.1.4. вносить предложения руководителю по совершенствованию методов работы Отдела;

3.1.5. осуществлять приносимую доход Учреждению деятельность в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Положения;

3.1.6. вносить предложения руководителю по привлечению в установленном порядке для выполнения возложенных функций научных образовательных учреждений, иных учреждений, отдельных специалистов и юридических лиц.

3.2. Отдел обязан:

3.2.1. выполнять требования законодательства Российской Федерации и Воронежской области, приказов Учредителя и Устава Учреждения;

3.2.2. обеспечивать реализацию возложенных на Отдел функций;

3.2.3. обеспечивать сохранность служебной и государственной тайны, не допускать разглашение персональных данных физических лиц и иной охраняемой законом информации;

3.2.4. принимать в рамках своей компетенции меры и вносить предложения по улучшению работы Отдела;

3.3. Отдел несет ответственность:

3.3.1. за своевременность и точность предоставления Учредителю, органам государственной власти сведений, касающихся деятельности отдела;

3.3.2. за надлежащую организацию работы и мероприятий в соответствии с задачами, определенными настоящим Положением.

3.3.3. за соблюдение требований законодательства о государственной тайне;

3.3.4. за выполнение государственных мероприятий по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством и нормативно-правовыми актами Воронежской области.

4. Руководство отделом

4.1. Отдел возглавляет начальник Отдела, назначаемый на должность приказом директора Учреждения на основании трудового договора, заключенного в соответствии с нормами трудового законодательства;

4.2. Начальник Отдела осуществляет текущее руководство, организует работу Отдела в соответствии с возложенными задачами и функциями, подотчетен, и подконтролен в своей деятельности директору Учреждения;

4.3. По вопросам решения задач и реализации функций, определенных настоящим положением, начальник отдела обязан выполнять все указания и распоряжения директора Учреждения.

4.4. Начальник Отдела в своей компетенции:

4.4.1. распределяет обязанности между сотрудниками Отдела;

4.4.2. вносит предложения о поощрении сотрудников Отдела и применении к ним мер дисциплинарного воздействия;

4.4.3. решает иные вопросы, отнесенные к полномочиям Отдела;

4.4.4. несет ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций.