ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ КАРТАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

30.12.2020 года № 1315

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения об отделе экологии администрации Карталинского муниципального района |

В соответствии с решением Собрания депутатов Карталинского муниципального района от 29.10.2020 года № 9-Н «Об утверждении структуры администрации Карталинского муниципального района», администрация Карталинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе экологии администрации Карталинского муниципального района.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Карталинского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы по муниципальному имуществу, земельным и правовым вопросам Максимовскую Н.А.

Глава Карталинского

муниципального района А.Г. Вдовин

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Карталинского муниципального района

от 30.12.2020 года № 1315

Положение об отделе экологии

администрации Карталинского

муниципального района

(далее именуется – Положение)

I. Общие положения

1. Отдел экологии администрации Карталинского муниципального района (далее именуется – отдел) входит в структуру администрации Карталинского муниципального района. 2. Положение об отделе экологии, его структура и штатная численность утверждаются постановлением администрации Карталинского муниципального района.

3. Отдел в своей деятельности подчиняется главе Карталинского муниципального района.

4. Отдел экологии в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами, постановлениями и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Челябинской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Челябинской области, Уставом Карталинского муниципального района, решениями Собрания депутатов Карталинского муниципального района, иными муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

5. Должностные обязанности, права и ответственность работников отдела устанавливаются действующим законодательством и должностными инструкциями.

6. Работники отдела назначаются и освобождаются от должности главой Карталинского муниципального района.

II. Основные задачи отдела

7. Основными задачами отдела являются:

1) определение основных направлений охраны окружающей среды на территории Карталинского муниципального района;

2) организация мероприятий по охране окружающей среды на территории Карталинского муниципального района;

3) участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов на территории Карталинского муниципального района;

4) участие в осуществлении полномочий собственника водных объектов, расположенных на территории Карталинского муниципального района.

III. Функции отдела

8. Отдел в целях реализации возложенных на него задач осуществляет следующие функции:

1) оценку и учет состояния окружающей природной среды и природных ресурсов на территории района;

2) информирование населения об экологическом состоянии района и о принятых мерах по охране окружающей среды;

3) контроль за исполнением муниципальной программы «Организация мероприятий межпоселенческого характера на территории поселений Карталинского муниципального района, в том числе ликвидация несанкционированного размещения твердых коммунальных отходов на 2018 год и 2019-2021 годы» в пределах компетенции отдела; 4) осуществление методической и практической помощи в работе с поселениями, учреждениями и организациями района в области охраны окружающей среды в пределах полномочий отдела; 5) контроль за ведением реестра мест накоплений отходов на территории Карталинского муниципального района, внесение предложений по созданию дополнительных мест накопления отходов в пределах компетенции отдела;

6) организация экологического воспитания и формирования экологической культуры в области обращения с твердыми коммунальными отходами; 7) контроль за исполнением муниципальной программы «Чистая вода на территории Карталинского муниципального района» в пределах компетенции отдела; 8) контроль за исполнением муниципальной программы «Реализация полномочий по решению вопросов местного значения Карталинского городского поселения» в пределах компетенции отдела; 9) контроль за исполнением муниципальной программы «Капитальный ремонт гидротехнических сооружений» в пределах компетенции отдела; 10) контроль за исполнением муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды» в пределах компетенции отдела; 11) подготовка проектов решений, постановлений администрации Карталинского муниципального района в пределах компетенции отдела; 12) подготовка предложений (проектов) в области охраны окружающей среды и обеспечения экологической безопасности; 13) работа со средствами массовой информации по вопросам охраны окружающей среды и экологической безопасности населения; 14) подготовка и проведение совещаний по вопросам, отнесенным к компетенции отдела; 15) согласование программ, прогнозов, стратегий, планов действий по направлениям деятельности отдела; 16) рассмотрение обращений государственных органов, общественных объединений, предприятий, учреждений, организаций, граждан, по вопросам охраны окружающей среды, относящихся к компетенции отдела и принятие по ним необходимых мер; 17) организация и проведение плановых и внеплановых проверок по вопросам компетенции отдела; 18) участие в работе комиссий при администрации Карталинского муниципального района;

19) организация участия муниципальных структур, предприятий, учреждений, населения района в региональных и муниципальных конкурсах, мероприятиях по охране окружающей среды.

IV. Права отдела и обеспечение его деятельности

9. Отдел для осуществления возложенных на него задач и функций имеет право:

1) запрашивать в установленном порядке в структурных подразделениях администрации района, учреждениях и предприятиях района информацию, необходимую для принятия решений по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

2) в порядке межведомственного взаимодействия запрашивать и получать от органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и их подведомственных организаций документы, необходимые для реализации задач и функций отдела;

3) осуществлять контроль в пределах своей компетенции за соблюдением требований законодательства в сфере деятельности отдела;

4) давать юридическим и физическим лицам разъяснения по вопросам, отнесенным к сфере деятельности отдела.

V. Руководство отделом

10. Общее руководство отделом осуществляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от должности приказом главы Карталинского муниципального района.

11. Начальник отдела:

1) осуществляет руководство деятельностью отдела, обеспечивает решение возложенных на него задач;

2) планирует работу отдела;

3) в пределах своей компетенции представляет отдел во взаимоотношениях со структурными подразделениями администрации Карталинского муниципального района, органами исполнительной власти, местного самоуправления, организациями и гражданами; 4) подписывает служебные документы в пределах компетенции отдела;

5) выполняет поручения главы Карталинского муниципального района;

6) предоставляет в установленном порядке заинтересованным органам информацию по вопросам, связанным с деятельностью отдела.

VI. Ответственность работников отдела

12. Начальник отдела несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на отдел.

13. Работники отдела несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями.

VII. Заключительные положения

14. Все дополнения и изменения в Положении утверждаются постановлением администрации Карталинского муниципального района.

15. Реорганизация и ликвидация отдела производится в соответствии с действующим законодательством.