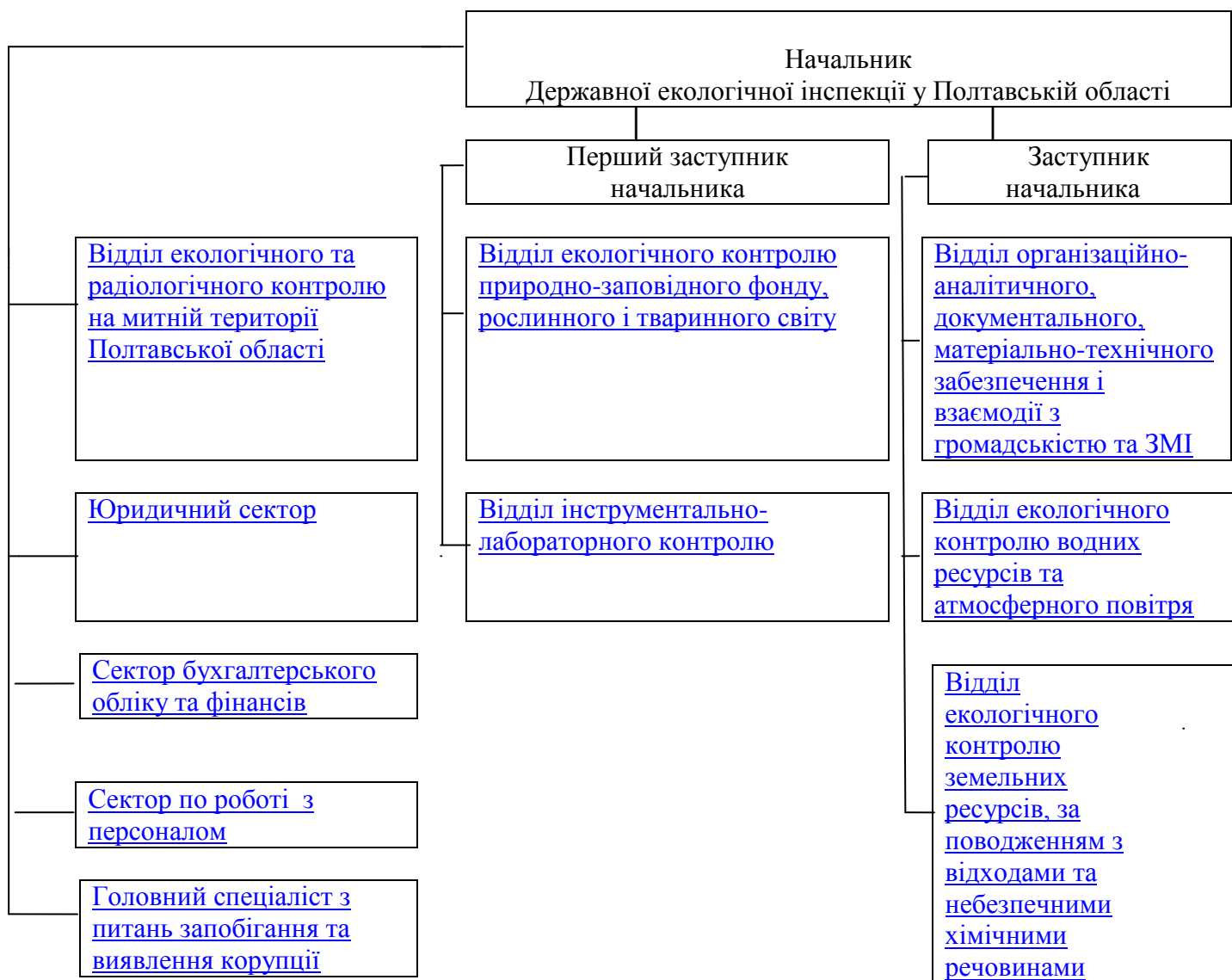


Діюча структура Державної екологічної інспекції у Полтавській області



Юридичний сектор

Завідувач сектору – юрисконсульт – Телятник Руслана Петрівна
тел. 52-48-68

Основними завданнями та обов'язками сектору є:

1. Здійснення претензійно-позовної роботи та представлення інтересів держави та Держекоінспекції в судах.
2. Організація та забезпечення виконання актів законодавства, інших нормативних актів і документів, надання керівництву Держекоінспекції пропозицій щодо вирішення правових питань, економічної та соціальної діяльності Інспекції.
3. Складання висновків за проектами наказів та іншими актами, підготовка і внесення пропозицій про зміну чи скасування відомчих нормативних актів та актів Держекоінспекції, що фактично втратили чинність, не відповідають умовам господарювання або видані з порушенням вимог законодавства.
4. Розгляд проектів нормативно-правових актів та інших документів, які надійшли для погодження, з питань, що належать до компетенції Держекоінспекції, та підготовка пропозицій до них.
5. Аналіз матеріалів та звернень, що надійшли від правоохоронних і контролюючих органів та надання необхідних відповідей.
6. Аналіз результатів позовної роботи та складання відповідних звітів.
7. Здійснення методичного керівництва з питань правової роботи Держекоінспекції, перевірка адміністративної практики в Держекоінспекції та надання на розгляд начальнику Держекоінспекції пропозицій щодо її поліпшення та усунення недоліків.
8. Здійснення представництва Держекоінспекції в правоохоронних та інших органах.
9. Надання правової оцінки претензіям, що пред'являються Держекоінспекцією, контроль додержання структурними підрозділами встановленого в Держекоінспекції порядку пред'явлення претензій та обліку за їх сплатою.
10. Аналіз наслідків розгляду претензій, позовів і судових справ, практики укладання та виконання договорів (контрактів), внесення начальнику Інспекції пропозицій щодо удосконалення правового забезпечення господарської діяльності.
11. Здійснення своєчасного вжиття заходів за протестами та поданнями прокуратури, ухвалами, рішеннями, постановами суду, виконавчими документами, відповідними документами інших правоохоронних та контролюючих органів.
12. Перевірка на відповідність законодавству справ про адміністративні правопорушення та в разі необхідності і матеріалів здійснення державного нагляду (контролю) в Інспекції та надання правових висновків по таких перевірках.
13. Підписання актів звірок з виконавчою службою та прокуратурою.

Відділ екологічного контролю природно-заповідного фонду, рослинного і тваринного світу

Начальник відділу – Костенко Олександр Володимирович
тел. 52-29-74

Основними завданнями та обов'язками відділу є:

1. Здійснення державного нагляду (контроль) за додержанням територіальними органами центральних органів виконавчої влади, місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування в частині здійснення делегованих їм повноважень органів виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності і господарювання, громадянами України, іноземцями та особами без громадянства, а також юридичними особами - нерезидентами вимог природоохоронного законодавства;

2. Складення протоколів про адміністративні правопорушення та розгляд справ про адміністративні правопорушення, накладення адміністративного стягнення у випадках, передбачених законом.

3. Підготовка пропозицій щодо: видачі, зупинення дії чи анулювання в установленому законодавством порядку дозволів, лімітів та квот на спеціальне використання природних ресурсів, викиди і скиди забруднюючих речовин у навколишнє природне середовище, розміщення відходів, поводження з небезпечними хімічними речовинами, транскордонне переміщення об'єктів рослинного і тваринного світу, в тому числі водних живих ресурсів, а також установлення нормативів допустимих рівнів шкідливого впливу на стан навколишнього природного середовища.

4. Надання територіальним органам центральних органів виконавчої влади, місцевим органам виконавчої влади, органам місцевого самоврядування приписи щодо зупинення дії чи анулювання в установленому законодавством порядку дозволів, ліцензій, сертифікатів, рішень, лімітів, квот, погоджень, свідоцтв на спеціальне використання природних ресурсів, викиди і скиди забруднюючих речовин у навколишнє природне середовище, розміщення відходів, поводження з небезпечними хімічними речовинами, транскордонне переміщення об'єктів рослинного і тваринного світу, в тому числі водних живих ресурсів, а також установлення нормативів допустимих рівнів шкідливого впливу на стан навколишнього природного середовища.

Відділ екологічного контролю земельних ресурсів, за поведженням з відходами та небезпечними хімічними речовинами

Начальник відділу – Старіков Олександр Михайлович
тел. 52-49-96

Основними завданнями та обов'язками відділу є:

1. Здійснення державного нагляду (контроль) за додержанням територіальними органами центральних органів виконавчої влади, місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування в частині здійснення делегованих їм повноважень органів виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності і господарювання, громадянами України, іноземцями та особами без громадянства, а також юридичними особами - нерезидентами вимог природоохоронного законодавства;

2. Складення протоколів про адміністративні правопорушення та розгляд справ про адміністративні правопорушення, накладення адміністративного стягнення у випадках, передбачених законом.

3. Підготовка пропозицій щодо: видачі, зупинення дії чи анулювання в установленому законодавством порядку дозволів, лімітів та квот на спеціальне використання природних ресурсів, викиди і скиди забруднюючих речовин у навколишнє природне середовище, розміщення відходів, поведження з небезпечними хімічними речовинами, транскордонне переміщення об'єктів рослинного і тваринного світу, в тому числі водних живих ресурсів, а також установлення нормативів допустимих рівнів шкідливого впливу на стан навколишнього природного середовища.

4. Надання територіальним органам центральних органів виконавчої влади, місцевим органам виконавчої влади, органам місцевого самоврядування приписи щодо зупинення дії чи анулювання в установленому законодавством порядку дозволів, ліцензій, сертифікатів, рішень, лімітів, квот, погоджень, свідоцтв на спеціальне використання природних ресурсів, викиди і скиди забруднюючих речовин у навколишнє природне середовище, розміщення відходів, поведження з небезпечними хімічними речовинами, транскордонне переміщення об'єктів рослинного і тваринного світу, в тому числі водних живих ресурсів, а також установлення нормативів допустимих рівнів шкідливого впливу на стан навколишнього природного середовища.

Відділ екологічного контролю водних ресурсів та атмосферного повітря
Начальник відділу – Дрягун Дмитро Сергійович
тел. 60-72-80

Основними завданнями та обов'язками відділу є:

1. Здійснення державного нагляду (контроль) за додержанням територіальними органами центральних органів виконавчої влади, місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування в частині здійснення делегованих їм повноважень органів виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності і господарювання, громадянами України, іноземцями та особами без громадянства, а також юридичними особами - нерезидентами вимог природоохоронного законодавства;

2. Складення протоколів про адміністративні правопорушення та розгляд справ про адміністративні правопорушення, накладення адміністративного стягнення у випадках, передбачених законом.

3. Підготовка пропозицій щодо: видачі, зупинення дії чи анулювання в установленому законодавством порядку дозволів, лімітів та квот на спеціальне використання природних ресурсів, викиди і скиди забруднюючих речовин у навколишнє природне середовище, розміщення відходів, поводження з небезпечними хімічними речовинами, транскордонне переміщення об'єктів рослинного і тваринного світу, в тому числі водних живих ресурсів, а також установлення нормативів допустимих рівнів шкідливого впливу на стан навколишнього природного середовища.

4. Надання територіальним органам центральних органів виконавчої влади, місцевим органам виконавчої влади, органам місцевого самоврядування приписи щодо зупинення дії чи анулювання в установленому законодавством порядку дозволів, ліцензій, сертифікатів, рішень, лімітів, квот, погоджень, свідоцтв на спеціальне використання природних ресурсів, викиди і скиди забруднюючих речовин у навколишнє природне середовище, розміщення відходів, поводження з небезпечними хімічними речовинами, транскордонне переміщення об'єктів рослинного і тваринного світу, в тому числі водних живих ресурсів, а також установлення нормативів допустимих рівнів шкідливого впливу на стан навколишнього природного середовища.

Відділ екологічного та радіологічного контролю на митній території
Полтавської області

Начальник відділу – Свириденко Сергій Олександрович
тел. 52-59-35

Основними завданнями та обов'язками відділу є:

1. Здійснення державного нагляду (контроль) за додержанням територіальними органами центральних органів виконавчої влади, місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування в частині здійснення делегованих їм повноважень органів виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності і господарювання, громадянами України, іноземцями та особами без громадянства, а також юридичними особами - нерезидентами вимог природоохоронного законодавства, у т.ч. законодавства про екологічну та радіаційну безпеку щодо:

- у процесі проведення наукових, науково-дослідних і дослідно-конструкторських робіт, впровадження у виробництво відкриттів, винаходів, використання нової техніки, устаткування, технологій і систем, що імпортуються;

- на військових і оборонних об'єктах, об'єктах органів Міністерства внутрішніх справ України, Державної пенітенціарної служби України, Служби безпеки України та органів Державної прикордонної служби України у місцях їх постійної дислокації, а також під час передислокації військ і військової техніки;

- на пунктах пропуску через державний кордон і в зоні діяльності митниць призначення та відправлення під час імпорту, експорту та транзиту вантажів і транспортних засобів;

- під час здійснення діяльності, пов'язаної з об'єктами підвищеної небезпеки;

- під час здійснення операцій із металобрухтом, проведення екологічного контролю експортних партій брухту чорних та кольорових металів.

2. Складення протоколів про адміністративні правопорушення та розгляд справ про адміністративні правопорушення, накладення адміністративного стягнення у випадках, передбачених законом.

3. Підготовка пропозицій щодо: видачі, зупинення дії чи анулювання в установленому законодавством порядку дозволів, лімітів та квот на спеціальне використання природних ресурсів, викиди і скиди забруднюючих речовин у навколишнє природне середовище, розміщення відходів, поводження з небезпечними хімічними речовинами, транскордонне переміщення об'єктів рослинного і тваринного світу, в тому числі водних живих ресурсів, а також установлення нормативів допустимих рівнів шкідливого впливу на стан навколишнього природного середовища.

4. Надання територіальним органам центральних органів виконавчої влади, місцевим органам виконавчої влади, органам місцевого самоврядування приписи щодо зупинення дії чи анулювання в установленому законодавством порядку дозволів, ліцензій, сертифікатів, рішень, лімітів, квот, погоджень, свідоцтв на спеціальне використання природних ресурсів, викиди і скиди забруднюючих речовин у навколишнє природне середовище, розміщення відходів, поводження з небезпечними хімічними речовинами, транскордонне переміщення об'єктів рослинного і тваринного світу, в тому числі водних живих ресурсів, а також установлення нормативів допустимих рівнів шкідливого впливу на стан навколишнього природного середовища.

Відділ інструментально-лабораторного контролю
Начальник відділу – Карандіна Вікторія Олександрівна
тел. 56-03-96

Основними завданнями та обов'язками відділу є:

1. Здійснення державного нагляду (контроль) за додержанням територіальними органами центральних органів виконавчої влади, місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування в частині здійснення делегованих їм повноважень органів виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності і господарювання, громадянами України, іноземцями та особами без громадянства, а також юридичними особами - нерезидентами вимог природоохоронного законодавства;

2. Складення протоколів про адміністративні правопорушення та розгляд справ про адміністративні правопорушення, накладення адміністративного стягнення у випадках, передбачених законом.

3. Підготовка пропозицій щодо: видачі, зупинення дії чи анулювання в установленому законодавством порядку дозволів, лімітів та квот на спеціальне використання природних ресурсів, викиди і скиди забруднюючих речовин у навколишнє природне середовище, розміщення відходів, поводження з небезпечними хімічними речовинами, транскордонне переміщення об'єктів рослинного і тваринного світу, в тому числі водних живих ресурсів, а також установлення нормативів допустимих рівнів шкідливого впливу на стан навколишнього природного середовища.

4. Надання територіальним органам центральних органів виконавчої влади, місцевим органам виконавчої влади, органам місцевого самоврядування приписи щодо зупинення дії чи анулювання в установленому законодавством порядку дозволів, ліцензій, сертифікатів, рішень, лімітів, квот, погоджень, свідоцтв на спеціальне використання природних ресурсів, викиди і скиди забруднюючих речовин у навколишнє природне середовище, розміщення відходів, поводження з небезпечними хімічними речовинами, транскордонне переміщення об'єктів рослинного і тваринного світу, в тому числі водних живих ресурсів, а також установлення нормативів допустимих рівнів шкідливого впливу на стан навколишнього природного середовища.

5. Виконання, у межах галузі атестації на право виконання вимірювань, роботи з відбору проб вод, викидів та ґрунтів; інструментально-лабораторних вимірювань показників складу та властивостей, у тому числі забруднюючих речовин у пробах вод, викидів, та ґрунтів;

Сектор бухгалтерського обліку та фінансів
Завідувач сектору – головний бухгалтер – Мацків Лілія Петрівна
тел. 60-68-02

Основними завданнями та обов'язками відділу є:

1. Ведення бухгалтерського обліку фінансово – господарської діяльності Держекоінспекції та складання звітності.
2. Відображення у документах достовірної та у повному обсязі інформації про господарські операції і результати діяльності, необхідної для оперативного управління бюджетними призначеннями (асигнуваннями) та фінансовими і матеріальними (нематеріальними) ресурсами.
3. Забезпечення дотримання бюджетного законодавства при взятті бюджетних зобов'язань, своєчасного подання на реєстрацію таких зобов'язань, здійснення платежів відповідно до взятих бюджетних зобов'язань, достовірного та у повному обсязі відображення операцій у бухгалтерському обліку та звітності.
4. Забезпечення контролю за наявністю і рухом майна, використанням фінансових і матеріальних (нематеріальних) ресурсів відповідно до затверджених нормативів і кошторисів.
5. Запобігання виникненню негативних явищ у фінансово –господарській діяльності, виявлення і мобілізація внутрішньогосподарських резервів.

Відділ організаційно-аналітичного, документального, матеріально-технічного забезпечення і взаємодії з громадськістю та ЗМІ

Начальник відділу – Маляр Юлія Миколаївна
тел. 56-04-34

Основними завданнями та обов'язками відділу є:

- 1.Формування щорічного, щоквартального планів заходів державного нагляду (контролю) та звітів з їх виконання.
2. Аналіз, обробка, узагальнення первинних тижневих, місячних, квартальних та статистичних звітів щодо результатів державного нагляду (контролю).
3. Організація роботи колегії Держекоінспекції.
- 4.Погодження організаційно-розпорядчих документів, що видаються в Держекоінспекції.
- 5.Організація проведення особистого прийому громадян керівництвом Держекоінспекції.
6. Організація діловодства, встановлення єдиного порядку документування, удосконалення форм і методів роботи з документами, у т.ч. реєстрація документів, утворюваних в Держекоінспекції, вхідної, вихідної кореспонденції.
7. Контроль за додержанням правил оформлення документів, термінів виконання документів.
8. Здійснення роботи з документами з обмеженим доступом у встановленому порядку.
9. Здійснення укомплектування, зберігання, облік та використання архівних документів , передача їх на державне зберігання.
10. Організація та забезпечення Держекоінспекції майном, технічними засобами, приладами, канцелярськими товарами тощо на основі балансу матеріально-технічного постачання.
11. Організація експлуатації та розвиток мереж зв'язку.
12. Забезпечення інформування громадськості та висвітлення діяльності Держекоінспекції в частині реалізації державної політики у сфері охорони навколишнього природного середовища у засобах масової інформації та на веб-сторінці Держекоінспекції.
13. Забезпечення співпраці з громадськими природоохоронними організаціями та участі у проведенні природоохоронних заходів.

Сектор по роботі з персоналом
Завідувач сектору - Срібна Ганна Сергіївна
тел. 60-72-72

Основними завданнями та обов'язками відділу є:

1. Розробка річних планів роботи з кадрами, формування замовлення на підготовку, перепідготовку і підвищення кваліфікації державних службовців, укладання відповідних угод із закладами освіти щодо навчальної практики.
2. Ведення встановленої звітно-облікової документації, підготовка державної статистичної звітності з кадрових питань, аналіз якісного складу державних службовців.
3. Проведення роботи з резервом кадрів, організаційно-методичне керівництво за формуванням кадрового резерву.
4. Підготовка матеріалів про призначення на посади та звільнення з посад працівників Держекоінспекції.
5. Здійснення роботи, пов'язаної із заповненням, обліком і зберіганням трудових книжок працівників.
6. Здійснення організаційного забезпечення роботи атестаційної комісії та проведення щорічної оцінки виконання державними службовцями покладених на них завдань і обов'язків.
7. Облік військовозобов'язаних і призовників та бронювання військовозобов'язаних в Держекоінспекції.
8. Здійснення організаційних заходів щодо своєчасного щорічного подання державними службовцями відомостей про доходи, зобов'язання фінансового характеру та належне їм майно.

Головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції – Заярський Вячеслав Григорович
тел. 52-48-68

Основними завданнями та обов'язками головного спеціаліста є:

1. Здійснення заходів з підготовки, забезпечення та контролю діяльності з питань запобігання та виявлення корупції.
2. Розробка заходів щодо запобігання корупційним правопорушенням, виявлення сприятливих фактів їх вчинення, ризиків в діяльності посадових і службових осіб.
3. Розробка планів роботи з питань антикорупційної політики, координація діяльності структурних підрозділів Державної екологічної інспекції по запобіганню та виявленню корупції.
4. Здійснення контролю за дотриманням вимог законодавства щодо врегулювання конфлікту інтересів та сприяє їх усуненню.
5. Проведення організаційної та роз'яснювальної роботи, надання консультаційної допомоги працівникам з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства.
6. Перевірка декларацій працівників Державної екологічної інспекції України, поданих відповідно до вимог фінансового контролю Закону України «Про запобігання корупції», своєчасності їх подання, достовірності даних вказаних в них, перевірка таких декларацій на наявність корупційних правопорушень та конфлікту інтересів.
7. Інформування в установленому порядку керівника Держекоінспекції, головного спеціаліста з питань запобігання та виявлення корупції Держекоінспекції України та спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції відповідно до їх компетенції про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних правопорушень посадовими чи службовими особами Державної екологічної інспекції, інших органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій.
8. Ініціювання та участь у проведенні в установленому порядку службового розслідування, службової перевірки в Держекоінспекції з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного правопорушення або невиконання вимог антикорупційного законодавства.
9. Участь у проведенні внутрішнього аудиту Держекоінспекції в частині дотримання вимог антикорупційного законодавства.
10. Погодження проектів нормативно-правових актів, організаційно-розпорядчих документів, що видаються Держекоінспекцією, з метою виявлення причин, що призводять чи можуть призвести до вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень.
11. Ведення обліку працівників Держекоінспекції, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень.