

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об управлении по охране окружающей среды  
администрации города Владимира

1. Общие положения

1.1. Управление по охране окружающей среды администрации города Владимира (далее - Управление) является функциональным структурным подразделением администрации города Владимира.

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Владимирской области, Уставом муниципального образования город Владимир, решениями Совета народных депутатов города Владимира, постановлениями и распоряжениями администрации города Владимира, иными правовыми актами, а также настоящим положением.

1.3. Управление наделяется правами юридического лица, является муниципальным казенным учреждением, образованным для осуществления управленческих функций, финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счет средств бюджета города на основании бюджетной сметы, имеет печать с изображением герба города Владимира, лицевой счет, открытый в управлении Федерального казначейства по Владимирской области, штампы и бланки со своим наименованием.

1.4. Полное официальное наименование Управления: управление по охране окружающей среды администрации города Владимира.

Сокращенное наименование: УООС.

1.5. Юридический адрес Управления: 600000, г.Владимир, ул.Горького, д. 36.

1.6. Структура и предельная штатная численность Управления утверждаются правовым актом администрации города Владимира.

## 2. Задачи Управления

Основными задачами Управления являются:

2.1. Стабилизация и оздоровление экологической обстановки на территории муниципального образования, обеспечение благоприятных условий проживания населения.

2.2. Организация мероприятий по охране окружающей среды в границах муниципального образования.

2.3. Сохранение и поддержание в целостности природных систем.

2.4. Создание эффективных механизмов управления в сфере природопользования и охраны окружающей среды.

2.5. Формирование ответственного отношения населения к окружающей природной среде.

## 3. Функции Управления

В соответствии с возложенными задачами Управление выполняет следующие функции:

3.1. Осуществление координации деятельности по охране окружающей среды администраций районов, природопользователей, расположенных на территории города. Взаимодействие с контролирующими федеральными и областными органами по вопросам охраны окружающей среды на основе определенных договоров и соглашений.

3.2. Доведение до населения через средства массовой информации, официальный сайт органа местного самоуправления города Владимира результатов работы администрации города в создании благоприятной окружающей среды и пропаганды природоохранного законодательства.

3.3. Организация экологического воспитания, образования и формирование экологической культуры населения.

3.4. Рассмотрение и согласование планов мероприятий по охране окружающей среды, строительству новых и реконструкции действующих природоохранных объектов, влияющих на состояние окружающей среды.

3.5. Подготовка и участие в реализации национального проекта «Экология» на территории муниципального образования город Владимир.

3.6. Организация и проведение общественных обсуждений материалов обоснования намечаемой хозяйственной деятельности по сбору, использованию, обезвреживанию, транспортировке, размещению отходов.

3.7. Получение информации от соответствующих государственных органов об объектах экологической экспертизы, реализация которых может оказывать воздействие на окружающую среду в пределах территории муниципального образования город Владимир, и результатах проведения государственной и общественной экологических экспертиз.

3.8. Ведение учета объектов и источников негативного воздействия на окружающую среду.

3.9. Ведение анализа учетных данных и прогнозирование по выбросам, сбросам, размещению, захоронению и утилизации отходов, плате за негативное воздействие на окружающую среду.

3.10. Охрана, содержание и использование особо охраняемых природных территорий местного значения.

3.11. Осуществление контроля за содержанием зеленых насаждений, использованием объектов животного мира и средой их обитания на территории муниципального образования город Владимир.

3.12. Осуществление мер по охране водных объектов, находящихся в муниципальной собственности.

3.13. Участие в проводимых уполномоченным органом государственной власти проверках выполнения условий лицензий на пользования недрами, содержащими месторождения общераспространенных полезных ископаемых на территории муниципального образования.

3.14. Осуществление приема граждан, рассмотрение жалоб и обращений граждан по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

3.15. Осуществление планирования и реализации мероприятий по охране окружающей среды на территории муниципального образования, в том числе в рамках профильных муниципальных программ.

3.16. Представление в уполномоченные органы сообщений о фактах нарушения физическими и юридическими лицами законодательства в области охраны окружающей среды и законодательства о недрах.

3.17. Осуществление сбора, обработки, анализа, оценки экологической информации на территории муниципального образования.

3.18. Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых и разрабатываемых отделом проектов нормативных правовых актов администрации города.

3.19. Участие в реализации федеральных, региональных и муниципальных проектов, связанных с решениями экологических проблем и вопросов.

3.20. Осуществление иных функций по вопросам природопользования и экологии, относящихся к ведению муниципального образования.

#### 4. Права Управления

Для осуществления поставленных задач и реализации функций Управление имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в пределах своей компетенции материалы и информацию от структурных подразделений администрации города, общественных объединений, предприятий, учреждений, коммерческих и некоммерческих организаций.

4.2. Разрабатывать в пределах своей компетенции проекты муниципальных правовых актов.

4.3. Привлекать в установленном порядке в пределах своей компетенции специалистов и консультантов для выполнения экспертных и иных работ.

4.4. Составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Создавать совещательные, консультативные и иные общественные органы для повышения эффективности деятельности Управления в пределах своей компетенции.

4.6. Проводить совещания, семинары, конференции по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.7. Принимать участие в заседаниях и совещаниях, проводимых главой города или заместителями главы администрации города по вопросам входящим в функции Управления.

4.8. Предварительно согласовывать проекты муниципальных правовых актов, выносимых структурными подразделениями администрации города Владимира в части, касающейся Управления.

4.9. Осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами и настоящим положением.

## 5. Организация деятельности Управления

5.1. Управление возглавляет руководитель, наименование должности которого устанавливается правовым актом администрации города Владимира, утверждающим структуру Управления.

5.2. Руководитель назначается на должность и освобождается от занимаемой должности главой города.

5.3. В период временного отсутствия руководителя распоряжением главы города Владимира назначается исполняющий обязанности руководителя.

5.4. Руководитель Управления в установленном порядке:

- осуществляет общее руководство деятельностью Управления на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и функций;

- действует без доверенности от имени Управления, представляет его в отношениях с другими муниципальными и государственными органами и общественными организациями, а также в судебных инстанциях, прокуратуре, правоохранительных органах;

- назначает и освобождает от должности в соответствии с действующим законодательством работников Управления;

- распределяет обязанности между работниками Управления, утверждает их должностные инструкции;

- утверждает штатное расписание Управления по согласованию с курирующим заместителем главы администрации города на основании структуры Управления и в

пределах штатной численности, устанавливаемых правовым актом администрации города;

- утверждает положения о структурных единицах Управления;
- организует работу с кадрами Управления, их аттестацию и повышение квалификации;
- открывает и закрывает лицевые счета Управления в Управлении Федерального казначейства по Владимирской области, совершает по ним операции, подписывает финансовые документы;
- обеспечивает соблюдение финансовой, учетной и исполнительской дисциплины;
- издает распоряжения и приказы, обязательные для исполнения всеми работниками Управления;
- распоряжается в соответствии с действующим законодательством имуществом и средствами, закрепленными за Управлением, заключает договоры и соглашения, выдает доверенности;
- обеспечивает своевременное рассмотрение обращений, заявлений и жалоб граждан;
- обеспечивает выполнение муниципальных правовых актов;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

5.5. Правовое положение работников Управления, являющихся муниципальными служащими, устанавливается законодательством о муниципальной службе.

5.6. В Управлении могут создаваться комиссии (рабочие группы) по наиболее важным вопросам деятельности. Состав и положения о комиссиях утверждаются приказом руководителя Управления.

## 6. Реорганизация и ликвидация Управления

6.1. Реорганизация и ликвидация Управления осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством, Уставом муниципального образования город Владимир и муниципальными правовыми актами.

6.2. Разрешение всех спорных вопросов осуществляется в соответствии с действующим законодательством.