



ДЕРЖАВНЕ АГЕНСТВО ЛІСОВИХ РЕСУРСІВ УКРАЇНИ
ЦЕНТРАЛЬНЕ МІЖРЕГІОНІЛЬНЕ УПРАВЛІННЯ
ЛІСОВОГО ТА МИСЛИВСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник Центрального
міжрегіонального управління
лісового та мисливського
господарства

Сергій СМІЧИК

21 10 2025

МП

Введено в дію з 01 11 2025

наказом Центрального
міжрегіонального
управління лісового та
мисливського господарства

від 21 10 2025 № 13-01/45

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДДІЛ ВИКОРИСТАННЯ ЛІСОВИХ
РЕСУРСІВ

м. Житомир 2025

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ використання лісових ресурсів

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це положення визначає завдання та функціональні обов'язки відділу використання лісових ресурсів Центрального міжрегіонального управління лісового та мисливського господарства та повноваження керівника відділу.

1.2. Відділ використання лісових ресурсів (далі - Відділ) є структурним підрозділом Центрального міжрегіонального управління лісового та мисливського господарства (далі - Управління).

1.3. Відділ підпорядковується безпосередньо начальнику Управління та його заступнику згідно з розподілом обов'язків.

1.4. Структура та чисельність працівників Відділу, найменування посад і посадові оклади визначаються штатним розписом, затвердженим Головою Державного агентства лісових ресурсів України або його заступниками.

1.5. Обов'язки працівників Відділу визначаються у посадових інструкціях, які затверджуються начальником Управління або його заступниками.

1.6. Усі працівники Відділу призначаються на посаду і звільняються з посади начальником Управління в порядку, передбаченому Законом України «Про державну службу».

1.7. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами та дорученнями Президента України, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, дорученнями Прем'єр-міністра України, дорученнями Міністра захисту довкілля та природних ресурсів України, наказами Держлісагентства, дорученнями Голови Держлісагентства, актами місцевих державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, а також цим Положенням.

ІІ. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1. Видача сертифікатів про походження лісоматеріалів.

2.2. Участь у формуванні та забезпеченні реалізації державної політики з питань охорони праці та пожежної безпеки в Управлінні.

2.3. Організація проведення профілактичних заходів, спрямованих на запобігання нещасним випадкам на виробництві та іншим випадкам загрози життю чи здоров'ю працівників, підвищення рівня пожежної безпеки в Управлінні.

2.4. Здійснення контролю за дотриманням в Управлінні вимог законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці, цивільного захисту та пожежної безпеки.

2.5. Ведення обліку нещасних випадків та пожеж, які сталися в Управлінні.

III. Функції

3.1. Забезпечення постійної взаємодії і ділових контактів з іншими відділами та підрозділами Управління у виконанні покладених на Відділ завдань.

3.2. Підготовка проектів наказів, розпоряджень та матеріалів на засідання колегії Управління з питань, що стосуються повноважень відділу.

3.3. Участь у роботі колегії Управління і технічних нарад.

3.4. Проведення службових розслідувань в складі комісій Управління, що стосуються питань виробничо-господарської діяльності.

3.5. Участь в контролі з обліку, використанню і економії паливно-мастильних матеріалів.

3.6. Проведення аналізу використання автотранспорту.

3.7. Здійснення інших функцій відповідно до законодавства та доручень керівництва Управління.

IV. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Працівники відділу використання лісових ресурсів мають право:

4.1. Вносити на розгляд керівництва та колегії Управління інформацію і пропозиції про виконання виробничих завдань, наказів та розпоряджень Управління, що стосується завдань відділу.

4.2. Організовувати ділове листування з органами виконавчої влади, установами та організаціями, суб'єктами підприємницької діяльності, у межах наданих повноважень.

4.3. Одержувати у встановленому законодавством порядку від посадових осіб та іншого персоналу в Управлінні статистичні дані, довідки та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на Відділ завдань.

4.4. Організовувати і проводити у встановленому порядку семінари, наради з питань, що належать до повноважень Відділу, залучати до участі в них інші структурні підрозділи Управління, представників інших органів влади (за їх згодою).

4.5. Працівники відділу використання лісових ресурсів несуть відповідальність згідно з чинним законодавством за :

- несвоєчасне і неналежне виконання покладених на них завдань і функцій;
- невикористання в повній мірі наданих їм прав;

- не дотримання вимог чинного законодавства та внутрішніх організаційно-нормативних документів при здійсненні функцій, покладених на відділ;

- недостовірність відомостей, статистичної звітності та інформації з питань, що належать до компетенції відділу.

V. КЕРІВНИЦТВО

5.1. Відділ використання лісових ресурсів очолює начальник відділу, який призначається на посаду та звільняється з посади начальником Управління.

5.2. На посаду начальника відділу використання лісових ресурсів призначається особа, яка відповідає вимогам, встановленим Законом України «Про державну службу».

5.3. У разі відсутності начальника відділу використання лісових ресурсів його функції покладаються на інших працівників Відділу.

5.4. Начальник Відділу підпорядковується безпосередньо начальнику Управління та його заступнику згідно з розподілом обов'язків.

5.5. Начальник Відділу:

- здійснює безпосереднє керівництво роботою спеціалістів Відділу і несе персональну відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань і функцій ;

- організовує, забезпечує та контролює виконання у встановлений термін доручень начальника Управління;

- здійснює моніторинг та контроль за виконанням працівниками Відділу посадових обов'язків, правил внутрішнього службового розпорядку;

- розподіляє обов'язки між працівниками Відділу;

- забезпечує ефективне виконання покладених на Відділ завдань щодо реалізації державної політики з питань, що належать до повноважень Відділу;

- забезпечує дотримання працівниками Відділу законодавства України з питань державної служби, правил етичної поведінки, запобігання та протидії корупції, уживає заходів щодо недопущення та врегулювання конфліктів інтересів у разі їх виникнення;

- визначає ступінь відповідальності та функціональні обов'язки спеціалістів відділу та подає на затвердження їх посадові інструкції;

- віддає обов'язкові до виконання доручення спеціалістам Відділу;

- у встановленому порядку вносить пропозиції керівництву Управління щодо заохочення працівників Відділу;

- 4
- опрацьовує та візує проекти документів, що готуються Відділом та вносяться в установленому порядку на розгляд керівництва Управління;
 - координує роботу з питань охорони праці, пожежної безпеки в будівлях та спорудах та безпеки руху автотранспортних засобів Управління;
 - виконує інші доручення начальника Управління та заступників в межах повноважень.

VI. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ (СЛУЖБОВІ ЗВ'ЯЗКИ)

Відділ використання лісових ресурсів при виконанні покладених на нього завдань і функцій здійснює взаємодію (представляє, погоджує, спільно готує проекти документів, здійснює інформаційні взаємозв'язки, розглядає інші питання) з іншими структурними підрозділами Управління.

Начальник відділу



Наталія САМЧУК