



ННГУ – 114654

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н. И. Лобачевского»
(ННГУ)

ПРИКАЗ

31.05.2024

№ 06.49-04-0302/24

Нижний Новгород

Об утверждении и введении в действие
Положения об отделе охраны
окружающей среды

В целях урегулирования и организации деятельности отдела охраны окружающей среды федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского» (далее – отдел охраны окружающей среды)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об отделе охраны окружающей среды в соответствии с Приложением к настоящему приказу и ввести его в действие с даты издания настоящего приказа.
2. Управлению по связям с общественностью и средствами массовой информации (Упирвицкая Т.Е.) обеспечить размещение копии настоящего приказа на официальном сайте ННГУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на главной странице подраздела «Документы» и в подразделе «Структура и органы управления образовательной организацией» специального раздела «Сведения об образовательной организации».
3. Управлению кадров (Лапоног Т.А.) обеспечить размещение копии настоящего приказа на корпоративном портале ННГУ.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

О.В. Трофимов

Положение об отделе охраны окружающей среды

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правовой статус, цель, задачи, функции отдела охраны окружающей среды федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского» (далее – Отдел), а также права, обязанности и ответственность его работников.

1.2. Отдел является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского» (далее – ННГУ, Университет) и создается приказом ректора с целью организации и проведения плановых работ и мероприятий по охране окружающей среды в интересах ННГУ.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативно-технической документацией в сфере охраны окружающей среды и экологического нормирования деятельности предприятий, уставом ННГУ, локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами ННГУ, настоящим Положением.

1.4. Деятельность Отдела осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений начальника Отдела.

1.5. Контроль за деятельностью Отдела осуществляет проректор по административно-хозяйственной работе.

2. Основные задачи отдела

На Отдел возлагаются следующие задачи:

2.1. Выполнение работы по проведению плановых мероприятий по охране окружающей среды в рамках программы производственного экологического контроля по следующим основным направлениям:

- обращение с отходами;
- охрана водных ресурсов;
- охрана атмосферного воздуха;
- охрана недр.

2.2. Подготовка и согласование в государственных органах проектной эколого-нормативной документации и экологических отчетов в рамках компетенции Отдела.

2.3. Содействие повышению экологической грамотности обучающихся и работников ННГУ.

2.4. Иные задачи, возникающие в связи с изменениями государственной политики Российской Федерации и развитием ННГУ.

3. Основные функции отдела

В соответствии с возложенными задачами Отдел выполняет следующие функции:

3.1. Планирование, организация и проведение мероприятий, направленных на выполнение ННГУ требований экологического законодательства Российской Федерации по соблюдению стандартов и нормативов в области охраны окружающей среды, рационального использования природных ресурсов и экологической безопасности.

3.2. Постановка и снятие имеющихся в ННГУ объектов негативного воздействия на окружающую среду (далее – НВОС) на государственный учет, актуализация учетных сведений об объектах НВОС.

3.3. Расчет платы за негативное воздействие на окружающую среду, подготовка и сдача Деклараций платы за НВОС, расчет ежеквартальных авансовых платежей за НВОС (плата за размещение отходов, плата за сброс загрязняющих веществ в водные объекты, плата за выброс загрязняющих веществ в атмосферу).

3.4. Подготовка и предоставление в контролирующие органы отчета об организации и о результатах осуществления в ННГУ производственного экологического контроля в области обращения с отходами, в области охраны и использования водных объектов, в области охраны атмосферного воздуха.

3.5. Подготовка и предоставление в контролирующие органы отчета ННГУ по форме 2ТП (отходы, водхоз, воздух).

3.6. Подготовка и предоставление в контролирующие органы отчета ННГУ по форме 4-ОС.

3.7. В рамках обращения с отходами:

3.7.1. Оформление отчета для регионального кадастра отходов производства и потребления.

3.7.2. Ведение журнала учета образования и движения отходов в ННГУ.

3.7.3. Определение класса опасности отходов и продуктов производства расчетным методом (степени негативного воздействия).

3.7.4. Экологическое проектирование:

– Проведение инвентаризации отходов производства и потребления в ННГУ.

– Расчет нормативов образования отходов в ННГУ.

- Составление паспортов на отходы, образующиеся в ННГУ, в том числе с привлечением сторонних организаций на договорной основе, паспортизация опасных отходов.

3.7.5. Контроль за обращением отходов:

- Участие в заключении договоров по обращению с отходами (сбору, накоплению, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению отходов).

- Передача отходов юридическим лицам на основании заключенных с ними договоров.

- Контроль за временным накоплением отходов на территории ННГУ (не более 11 месяцев).

3.8. В рамках охраны водных ресурсов:

3.8.1. Подготовка и предоставление в контролирующие органы экологической отчетности ННГУ:

- Отчета по форме 2 ОС (Сведения о выполнении водохозяйственных и водоохраных работ на водных объектах).

- Отчета в соответствии с приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 09.11.2020 № 903 «Об утверждении Порядка ведения собственниками водных объектов и водопользователями учета объема забора (изъятия) водных ресурсов из водных объектов и объема сброса сточных, в том числе дренажных, вод, их качества».

- Отчета в соответствии с формами 6.1. и 6.2., утвержденными приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 06.02.2008 № 30 «Об утверждении форм и Порядка представления сведений, полученных в результате наблюдений за водными объектами, заинтересованными федеральными органами исполнительной власти, собственниками водных объектов и водопользователями».

- Декларации о составе и свойствах сточных вод (Постановление Правительства Российской Федерации от 29.07.2013 № 644 «Об утверждении Правил холодного водоснабжения и водоотведения и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»).

3.8.2. Участие в заключении договоров с физическими и юридическими лицами в рамках компетенции Отдела.

3.9. В рамках охраны атмосферного воздуха:

3.9.1. Контроль выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух:

- проведение инвентаризации выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и их источников;

- производственный экологический контроль источников выбросов.

3.9.2. Участие в заключении договоров на подготовку проектов предельно допустимых выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух.

3.10. В рамках охраны недр:

3.10.1. Подготовка и предоставление в контролирующие органы отчета по форме 4 ЛС (сведения о выполнении условий пользования недрами при добыче питьевых и технических подземных вод).

3.10.2. Производственный экологический контроль в рамках охраны подземных вод от загрязнения.

3.10.3. Подготовка документации для проведения работ, связанных с деятельностью по пользованию недрами.

3.11. Методическое руководство деятельностью других структурных подразделений ННГУ по вопросам охраны окружающей среды.

3.12. Осуществляет иные функции, возложенные на Отдел ректором.

4. Структура и руководство отдела

4.1. Структуру и штатное расписание Отдела, а также изменения в них утверждает ректор по представлению проректора по административно-хозяйственной работе.

4.2. Руководство Отделом осуществляет начальник Отдела, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Назначение на должность начальника Отдела осуществляется по представлению проректора по административно-хозяйственной работе.

4.3. Начальник Отдела подчиняется непосредственно проректору по административно-хозяйственной работе.

4.4. Начальник Отдела несет ответственность в рамках действующего законодательства Российской Федерации за качество и своевременность выполнения возложенных на Отдел целей, задач и функций.

4.5. В период отсутствия начальника Отдела (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность и т.д.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение временно возложенных на него обязанностей начальника Отдела.

4.6. В обязанности начальника Отдела входит:

- руководство, планирование, организация, координация и контроль деятельности Отдела в выполнении поставленных целей, задач и функций;
- взаимодействие со структурными подразделениями ННГУ по вопросам деятельности Отдела в пределах компетенции, определенной настоящим Положением;
- разработка и согласование должностных инструкций работников Отдела;
- своевременная подготовка и представление необходимой отчетности;
- внесение предложений проректору по административно-хозяйственной работе о поощрении работников Отдела, о привлечении работников Отдела к дисциплинарной ответственности, об условиях труда и

режиме работы работников Отдела;

- внесение предложений руководству ННГУ, направленных на оптимизацию природоохранной деятельности ННГУ, по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

- организация информационного, материально-технического и методического обеспечения деятельности Отдела;

- организация и проведение экспертизы экологических программ и проектов;

- обеспечение системы хранения документов и информации по охране окружающей среды, в том числе – проектов нормативов по видам негативного воздействия на окружающую среду, документов по периодической экологической отчетности, договоров передачи на захоронение, утилизацию, обезвреживание, размещение отходов, актов сдачи-приёмки отходов, договоров по оказанию услуг в области составления эколого-нормативных проектов и экологической отчетности, проектов Отдела, паспортизации отходов, биотестирования, экологического мониторинга;

- в порядке, определенном локальными нормативными актами ННГУ, привлечение физических и юридических лиц для выполнения работ в области охраны окружающей среды;

- контроль соблюдения трудовой и исполнительской дисциплины, выполнения требований по охране труда и технике безопасности работниками Отдела.

4.7. Начальник Отдела может запрашивать и получать от руководства ННГУ, руководителей структурных подразделений ННГУ документы и информацию, необходимые для выполнения возложенных на Отдел задач.

5. Права и обязанности работников отдела

5.1. Работники Отдела назначаются и освобождаются от должности приказом ректора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Назначение на должность работников Отдела производится по представлению начальника Отдела, согласованному с проректором по административно-хозяйственной работе.

5.2. Работники Отдела имеют право:

5.2.1. Запрашивать и получать в других структурных подразделениях ННГУ документы и информацию, необходимые для выполнения своих трудовых обязанностей и возложенных на Отдел задач.

5.2.2. Получать поступающие в ННГУ документы, информационные материалы по направлению деятельности Отдела для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.

5.2.3. Входить в состав рабочих групп, комиссий, действующих в ННГУ.

5.2.4. По поручению начальника Отдела принимать участие в совещаниях и иных мероприятиях, проводимых в ННГУ.

5.2.5. Вносить предложения об отмене, внесении изменений и дополнений в локальные нормативные акты ННГУ.

5.2.6. Осуществлять по поручению начальника Отдела взаимодействие со структурными подразделениями ННГУ по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5.2.7. Пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в Отделе, необходимыми для обеспечения деятельности Отдела и выполнения его работниками своих трудовых обязанностей.

5.3. Работники Отдела обязаны:

5.3.1. Соблюдать устав ННГУ и правила внутреннего трудового распорядка ННГУ.

5.3.2. Качественно и в срок выполнять возложенные на них трудовые обязанности.

5.3.3. Давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, в пределах своих трудовых функций.

5.3.4. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в Отдел и/или подготавливаемых Отделом.

5.3.5. Выполнять в установленные сроки приказы и распоряжения по Университету, поручения начальника Отдела.

5.3.6. Не допускать использования информации, ставшей им известной в связи с исполнением должностных обязанностей, в личных целях.

5.3.7. Знать и соблюдать Кодекс этики и служебного поведения работников ННГУ.

5.3.8. Обеспечивать сохранность используемого оборудования и техники.

5.4. Иные трудовые права и обязанности работников Отдела определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями и локальными актами ННГУ.

5.5. За ненадлежащее исполнение или неисполнение трудовых обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники Отдела несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение может быть изменено или отменено в том же порядке, в котором оно было принято.

6.2. Реорганизация или ликвидация Отдела осуществляется в порядке, предусмотренном уставом ННГУ, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. При реорганизации или ликвидации Отдела работникам обеспечиваются права и гарантии, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.