

Приложение 1 к приказу
Министерства природных ресурсов,
экологии и технического надзора
Кыргызской Республики
от « 4 » сентября 2023 года
№ 232-н

ПОЛОЖЕНИЕ

Об Отделе по обращению с отходами Министерства природных ресурсов, экологии и технического надзора Кыргызской Республики

Настоящее Положение определяет правовые и организационные основы деятельности Отдел по обращению с отходами Министерства природных ресурсов, экологии и технического надзора Кыргызской Республики.

1. Общие положения

1. Отдел по обращению с отходами (далее-ООО) является структурным подразделением центрального аппарата Министерства природных ресурсов, экологии и технического надзора Кыргызской Республики (далее – МПРЭТН).

2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Кыргызской Республики, законами Кыргызской Республики, указами Президента Кыргызской Республики, постановлениями Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, постановлениями и распоряжениями Кабинета Министров Кыргызской Республики, иными нормативными правовыми актами, общепризнанными принципами и нормами международного права, а также международными договорами, соглашениями, участницей которых является Кыргызская Республика, приказами, распоряжениями, регламентами МПРЭТН и настоящим Положением.

3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными, региональными и подведомственными подразделениями МПРЭТН, а также во взаимодействии с органами исполнительной и законодательной власти, и их территориальными органами, общественными объединениями и организациями.

4. Сотрудники Отдела обязаны знать нормативные правовые акты Кыргызской Республики по вопросам, отнесенным к компетенции МПРЭТН и Отдела, а также соблюдать этику государственных служащих.

5. Отдел комплектуется из числа лиц, отвечающих установленным квалификационным требованиям.

6. Полное название Отдела:

- на государственном языке: “Калдыктар боюнча иш жүргүзүү бөлүмү”;
- на официальном языке: «Отдел по обращению с отходами».

7. Сокращенное название Отдела:

- на государственном языке: “КИЖБ”
- на официальном языке: «ООО».

2. Задачи

8. Основными задачами Отдела являются:

- разработка и реализация единой государственной политики регулирования, мониторинга, контроля и надзора в области обращения с отходами;
- определение приоритетных направлений в области обращения с отходами;
- повышение эффективности государственного регулирования, координация деятельности органов государственного управления, органов местного самоуправления и организаций в области обращения с отходами;
- взаимодействие с государственными органами, органами местного самоуправления, неправительственными организациями, научными учреждениями, независимыми экспертами, международными и иными организациями в пределах своей компетенции;
- обеспечение реализации международных обязательств, технических регламентов таможенного союза, договоров и решений в рамках ЕАЭС в области обращения с отходами;
- осуществление и развитие международного сотрудничества в области обращения с отходами, а также изучение, обобщение и распространение международного опыта.

3. Функции

9. Функции Отдела:

1) в сфере по реализации отраслевой политики:

- осуществляет разработку и реализацию единой государственной политики в области обращения с отходами, в процессе образования, хранения, транспортировки, переработки, рекуперации, рециркуляции, обезвреживания, утилизации отходов;
- разрабатывает и согласовывает проекты нормативно-правовых актов, регламентирующих порядок обращения с отходами, в том числе правила,

положения, инструкции, методики, стандарты и другие нормативы по обращению с отходами;

- разрабатывает, реализует краткосрочные и долгосрочные программы, планы мероприятий по совершенствованию системы обращения с отходами;

- обеспечивает разработку и внедрения оптимальных моделей, направленных на максимальное вовлечение отходов в качестве вторичного сырья;

- принимает участие в разработке форм государственных статистических наблюдений и отчетов по обращению с отходами;

- участвует в реализации программ и проектов, финансируемых международными и иными организациями;

- ведет государственный кадастр отходов;

- ведет реестр объектов по использованию, переработке, утилизацию, хранению, захоронению и обезвреживанию отходов, единой базы данных о стойких органических загрязнителях и других опасных химических веществ;

2) в сфере регулирования, координации и контроля:

- осуществляет государственное регулирование в сфере обращения с отходами, в том числе отходов опасных материалов и веществ;

- регулирует организацию и ведение учета образования, инвентаризации отходов, в том числе опасных отходов материалов и веществ и их упаковки;

- осуществляет государственный (пред лицензионный контроль) контроль и надзор физических и юридических лиц, независимо от форм собственности в сфере обращения с отходами в установленном порядке;

- определяет порядок представления лицензиатами отчетной документации;

- участвует в процессе выдачи лицензии на утилизацию, хранение, захоронение, уничтожение, переработку, перевозку (в том числе трансграничная) отходов токсичных материалов и веществ (радиоактивных, также осуществляет лицензионный контроль выполнения условий лицензионных соглашений, разрешений;

- выдает экспертное техническое заключение на импорт, экспорт, трансграничную перевозку опасных отходов для переработки, утилизации, а также на Единый перечень товаров, к которым применяются меры нетарифного регулирования в рамках ЕАЭС;

- выдает разрешение на размещение, хранение и захоронение отходов в окружающей среде;

- ведет реестр выданных лицензий и разрешений;

- вносит ограничение и запрет на осуществление видов деятельности, ввоза, вывоза, переработки, утилизации, захоронения опасных отходов в случае допущения грубых нарушений требований в сфере обращения с отходами;

- рассматривает и согласовывает годовые планы природоохранных мероприятий хозяйствующих субъектов по совершенствованию системы обращения отходами;

- формирует единую базу данных мест размещения отходов: хвостохранилищ, горных отвалов, свалок и полигонов;

2

- формирует формы отчетности, планы работ, программы, планы проверок хозяйствующих субъектов и получает отчеты подведомственных подразделений в установленной сфере деятельности;

- рассматривает и согласовывает проекты нормативов образования отходов, паспорта на опасные отходы хозяйствующих субъектов;

- совместно с государственными органами, научными учреждениями, неправительственными организациями и экспертами осуществляет оценку, анализ, учет и обмен информацией по отходам;

- содействует в внедрении мало/безотходных технологий по обращению с отходами;

- организует работу по проведению обзора и инвентаризации отходов, информирует ОМСУ и другие органы для принятия мер;

- осуществляет координацию деятельности при обращении с химическими, радиоактивными, медицинскими отходами и веществами (их упаковки), в том числе пестицидов, стойких органических загрязнителей;

- осуществляет координацию деятельности территориальных и подведомственных подразделений, в части государственного регулирования экологической безопасности, контроля и надзора, мониторинга и выдачи экологической экспертизы в области обращения с отходами;

- ведет совместную работу с органами местного самоуправления по упорядочению и усовершенствованию несанкционированных свалок для твердых бытовых отходов;

- привлекает международных доноров, инвестиционных проектов для усовершенствования системы обращения отходами, установки передовых технологий по переработке, утилизации и сортировке отходов;

- создает и организует комиссии, координационные советы, и иные рабочие группы, для рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции Отдела.

3) в сфере поддержки:

- участвует в разработке проектов планов работы МПРЭТН в установленной сфере деятельности и их реализации;

- оказывать консультативно-методической, правовой поддержки территориальным и подведомственным подразделениям МПРЭТН в области обращения с отходами

- осуществляет мероприятия по повышению квалификации сотрудников, профессиональной переподготовки и стажировки;

- организует пропаганду и распространение знаний по внедрению системы раздельного сбора, переработки отходов, повышению культуры и эстетического сознания населения, применению мало/безотходной технологии;

- взаимодействует со всеми заинтересованными сторонами в установленной сфере деятельности;

- осуществляет иные функции, возлагаемые законами, Указами и распоряжениями Президента Кыргызской Республики, постановлениями и распоряжениями Кабинета Министров Кыргызской Республики и другими нормативными правовыми актами.

4. Права

10. В целях реализации функций и задач Отдел имеет право:

- организовать научно-технические, экспертные и другие советы, группы и комиссии, круглые столы для решения поставленных задач в установленной сфере деятельности;
- участвовать в работе международных институтов, комиссий, экспертных и рабочих групп, по вопросам входящим в компетенцию Отдела;
- привлекать средства международных организаций и учреждений, техническую и грантовую помощь, инвестиции для реализации поставленных задач;
- запрашивать и получать в установленном порядке информацию о производственно-хозяйственной деятельности предприятий и организаций, независимо от формы собственности;
- осуществлять проверки физических и юридических лиц, независимо от форм собственности в соответствии с законодательством Кыргызской Республики;
- в экстренных случаях, связанных с обеспечением жизни и здоровья людей, угроза или возникновение аварии экологического и техногенного характера), незамедлительно проводить проверки без получения письменного направления, независимо от времени суток, принятия мер по их устранению;
- выдавать обязательные для выполнения требования (предписания) об устранении нарушений законодательства в установленной сфере деятельности;
- налагать на физические и юридические лица независимо от форм собственности санкции за нарушение установленных норм и требований в сфере обращения с отходами;
- предъявлять требование об уплате экологических (утилизационных) сборов, штрафов и исков в части нарушений в сфере обращения с отходами;
- приостанавливать или запрещать в установленном законом порядке эксплуатацию объектов (работы) отдельных производственных подразделений и оборудования при допущении грубых нарушений, ввоз/транзит экологически опасных веществ/ отходов) сырьевых ресурсов, осуществляемых с нарушением национальных и международных норм и правил;
- проводить проверки правильности расчета, начисления полноты и своевременности уплаты экологических (утилизационных) сборов, штрафов и исков в сфере обращения с отходами;
- давать поручения территориальным и подведомственным подразделениям МПРЭТН в сфере обращения с отходами в пределах своей компетенции;
- вносить представления руководителям и сотрудникам территориальных и подведомственных подразделений о награждении за образцовые показатели в работе, а также привлечении к дисциплинарной

ответственности за ненадлежащее исполнение функциональных обязанностей в сфере обращения с отходами в пределах своей компетенции;

- получать от государственных органов, организаций и физических лиц незамедлительную информацию (в т.ч. статистическую отчетность) в случае необходимости при аварийном размещении, утечки, слива опасных загрязняющих веществ и отходов;

- взаимодействовать с другими структурными подразделениями, территориальными и подведомственными подразделениями МПРЭТН, с государственными и иными органами, местными государственными администрациями и органами местного самоуправления, а также с общественными средствами массовой информации.

- координировать деятельность территориальных и подведомственных подразделений МПРЭТН и в области обращения с отходами;

- вносить руководству МПРЭТН предложения об отмене противоречащих природоохранному законодательству Кыргызской Республики решений и нормативных актов министерств, административных ведомств, местных государственных администраций и органов местного самоуправления;

- принимать участие в соответствующих советах, в заседаниях коллегии, совещаниях, созываемых министром МПРЭТН;

- передавать материалы в надзорные, правоохранительные и судебные органы для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения, в соответствии с законодательством Кыргызской Республики;

- осуществлять иные полномочия в сфере обращения с отходами в пределах своей компетенции.

5. Организация деятельности

11. Отдел осуществляет свою деятельность в пределах своей компетенции и в строгом соответствии с законодательством Кыргызской Республики, а также настоящим Положением.

12. Непосредственное руководство Отделом осуществляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности министром Минприроды.

13. Заведующий отделом подчиняется непосредственно министру МПРЭТН и курирующему заместителю министра и организует деятельность Отдела в пределах, возложенных на него обязанностей и полномочий. В отсутствие Заведующего отделом, его функции выполняет главный специалист в соответствии с приказом о временном замещении.

14. Заведующий отделом в соответствии с возложенными на него управленческими задачами:

- организует работу Отдела и несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение функций и задач;

- представляет Отдел в установленном порядке в органах государственной власти, в иных органах, органах местного самоуправления и в иных организациях, в том числе в международных организациях;

- распределяет обязанности между сотрудниками;

- организует работу по повышению квалификации сотрудников Отдела через организацию тренингов и других форм обучения, в том числе за рубежом;

- вносит в установленном порядке предложения о поощрении или наложении дисциплинарных взысканий в отношении работников;

- выполняет иные полномочия, необходимые для выполнения функции Отдела, в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

15. В Отделе предусматриваются должность заведующего отделом, 2-главного специалиста, ведущего специалиста и специалиста.

- сотрудники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности в установленном порядке, приказом министра Минприроды.

- сотрудники Отдела являются государственными инспекторами в установленной сфере деятельности;

- структура и штатное расписание Отдела утверждается министром в пределах утвержденной штатной численности и фонда оплаты труда.

- форма и размеры оплаты труда работников Отдела устанавливаются в соответствии с законодательством Кыргызской Республики и приказами министра.

16. Полномочия и ответственность работников Отдела регламентируется функциональными обязанностями, утверждаемыми министром МПРЭТН.

6. Ответственность

17. Отдел осуществляет свою деятельность в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Кыргызской Республики, а также настоящим Положением.

18. Полномочия и ответственность работников Отдела регламентируется функциональными обязанностями, утверждаемыми министром МПРЭТН.

19. Работники Отдела несут установленную законодательством ответственность за выполнение возложенных функций, соблюдение исполнительской, трудовой дисциплины и правил этики госслужащих.

20. В отсутствие заведующего отдела исполняющей обязанности переходит к главному специалисту отдела.

7. Заключительные положения

21. Незаконное воздействие на руководителя и работников Отдела или преследование за выполнение ими своих обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, не допускается.

22. Полномочия и ответственность работников Отдела регламентируются функциональными обязанностями, утверждаемыми руководителем Минприроды.

23. В Минприроде создаются надлежащие условия для эффективной и качественной деятельности Отдела, включая:

- обеспечение отдельным помещением, нормативно-справочными материалами, периодическими печатными изданиями по правовым вопросам, юридической литературой, а также периодически обновляемой электронной базой нормативных правовых актов информационной программой «Токтом»;
- организацию на постоянной основе мероприятий для повышения профессионального уровня сотрудников Отдела.

24. Возложение на Отдел задач и функций, не относящихся к правовой работе и не предусмотренных настоящим Положением, не допускается.

**Начальник отдела
по обращению с отходами**



А.А. Мурзабаева

Заместитель министра



А.К. Раимкулова

Буйруктун 1-тиркемеси Кыргыз
Республикасынын Жаратылыш
Ресурстары, экология жана
техникалык көзөмөл министрлигине
« 4 » сентябрь 2023 жыл
№ 232-н

ЖОБО

Кыргыз Республикасынын Жаратылыш ресурстары, экология жана техникалык көзөмөл министрлигинин калдыктар боюнча иш жүргүзүү бөлүмү жөнүндө

Бул Жобо Кыргыз Республикасынын Жаратылыш ресурстары, экология жана техникалык көзөмөл министрлигинин калдыктар боюнча иш жүргүзүү бөлүмүнүн ишинин укуктук жана уюштуруучулук негиздерин аныктайт.

1. Жалпы жоболор

1. Калдыктар боюнча иш жүргүзүү бөлүм (мындан ары - КИЖБ). Кыргыз Республикасынын Жаратылыш ресурстары, экология жана техникалык көзөмөл министрлигинин (мындан ары – ЖРЭТКМ) борбордук аппаратынын түзүмдүк бөлүкчөсү болуп саналат.

2. Бөлүм өз ишинде Кыргыз Республикасынын Конституциясын, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын, Кыргыз Республикасынын Президентинин жарлыктарын, Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңешинин токтомдорун, Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин токтомдорун жана буйруктарын, башка ченемдик укуктук актыларды, эл аралык укуктун жалпы таанылган принциптерин жана ченемдерин, ошондой эле Кыргыз Республикасы катышуучусу болуп саналган эл аралык келишимдерди, макулдашууларды, ЖРЭТКМ буйруктарын, тескемелерин, регламенттерин жана ушул Жобону жетекчиликке алат.

3. Бөлүм өз ишин ЖРЭТКМ түзүмдүк, региондук жана ведомстволук бөлүмдөрү менен өз ара аракетте, ошондой эле аткаруу жана мыйзам чыгаруу бийлик органдары, алардын аймактык органдары, коомдук бирикмелер жана уюмдар менен өз ара аракетте жүзөгө ашырат.

4. Бөлүмдүн кызматкерлери ЖРЭТКМдин жана бөлүмдүн компетенциясына кирген маселелер боюнча Кыргыз Республикасынын

ченемдик укуктук актыларын билүүгө, ошондой эле мамлекеттик кызматчылардын этикасын сактоого милдеттүү.

5. Бөлүм белгиленген квалификациялык талаптарга жооп берген адамдардын ичинен толукталат.

6. Бөлүмдүн толук аталышы:

- мамлекеттик тилде: "Калдыктар боюнча иш жүргүзүү бөлүмү";
- расмий тилде: "Отдел по обращению с отходами".

7. Бөлүмдүн кыскартылган аталышы:

- мамлекеттик тилде: "КИЖБ"
- расмий тилде: "ООО".

2. Милдеттери

8. Бөлүмдүн негизги милдеттери болуп төмөнкүлөр саналат:

- калдыктар менен иштөө жаатында жөнгө салуунун, мониторинг жүргүзүүнүн, контролдоонун жана көзөмөлдөөнүн бирдиктүү мамлекеттик саясатын иштеп чыгуу жана ишке ашыруу;

- калдыктар менен иштөө жаатындагы артыкчылыктуу багыттарды аныктоо;

- мамлекеттик жөнгө салуунун натыйжалуулугун жогорулатуу, калдыктар менен иштөө жаатында мамлекеттик башкаруу органдарынын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын жана уюмдардын ишин координациялоо;

- мамлекеттик органдар, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары, өкмөттүк эмес уюмдар, илимий мекемелер, көз карандысыз эксперттер, эл аралык жана башка уюмдар менен өз компетенциясынын чегинде өз ара аракеттенүү;

- калдыктар менен иштөө жаатында эл аралык милдеттенмелерди, Бажы бирлигинин техникалык регламенттерин, ЕАЭБ алкагында келишимдерди жана чечимдерди ишке ашырууну камсыз кылуу;

- калдыктар менен иштөө жаатында эл аралык кызматташтыкты ишке ашыруу жана өнүктүрүү, ошондой эле эл аралык тажрыйбаны изилдөө, жалпылоо жана жайылтуу.

3. Функциялары

9. Бөлүмдүн Функциялары:

1) тармактык саясатты ишке ашыруу боюнча:

- калдыктарды түзүү, сактоо, ташуу, кайра иштетүү, рекуперациялоо, кайра иштетүү, зыянсыздандыруу, утилдештирүү процессинде калдыктар менен иштөө жаатындагы бирдиктүү мамлекеттик саясатты иштеп чыгат жана ишке ашырат;

- калдыктар менен иштөө тартибин жөнгө салуучу ченемдик-укуктук актылардын долбоорлорун, анын ичинде калдыктар менен иштөө боюнча

эрежелерди, жоболорду, нускамаларды, методикаларды, стандарттарды жана башка ченемдерди иштеп чыгат жана макулдашат;

- калдыктар менен иштөө системасын өркүндөтүү боюнча кыска жана узак мөөнөттүү программаларды, иш-чаралардын пландарын иштеп чыгат, ишке ашырат;

- калдыктарды экинчи чийки зат катары максималдуу тартууга багытталган оптималдуу моделдерди иштеп чыгууну жана киргизүүнү камсыз кылат;

- калдыктар менен иштөө боюнча мамлекеттик статистикалык байкоолордун жана отчеттордун формаларын иштеп чыгууга катышат;

- эл аралык жана башка уюмдар каржылаган программаларды жана долбоорлорду ишке ашырууга катышат;

- калдыктардын мамлекеттик кадастрын жүргүзөт;

- калдыктарды пайдалануу, кайра иштетүү, утилдештирүү, сактоо, көмүү жана зыянсыздандыруу боюнча объекттердин реестрин, туруктуу органикалык булгоочу заттар жана башка коркунучтуу химиялык заттар жөнүндө маалыматтардын бирдиктүү базасын жүргүзөт;

2) жөнгө салуу, координациялоо жана контролдоо чөйрөсүндө:

- калдыктар, анын ичинде коркунучтуу материалдар менен заттардын калдыктары менен иштөө чөйрөсүндө мамлекеттик жөнгө салууну ишке ашырат;

- калдыктардын, анын ичинде материалдардын жана заттардын коркунучтуу калдыктарынын жана алардын таңгактарынын пайда болушун, инвентаризациясын уюштурууну жана эсепке алууну жөнгө салат;

- калдыктар менен иштөө чөйрөсүндө менчигинин түрүнө карабастан жеке жана юридикалык жактарга белгиленген тартипте мамлекеттик (лицензиялык контролдоо алдында) контроль жана көзөмөл жүргүзөт;

- лицензианттар тарабынан отчеттук документтерди берүү тартибин аныктайт;

- уулуу материалдардын жана заттардын (радиоактивдүү заттардын) калдыктарын утилдештирүүгө, сактоого, көмүүгө, жок кылууга, кайра иштетүүгө, ташууга (анын ичинде трансчек аралык) лицензия берүү процессине катышат, ошондой эле лицензиялык макулдашуулардын, уруксаттардын шарттарынын аткарылышын лицензиялык контролдойт;

- импортко, экспортко, кайра иштетүү, утилдештирүү үчүн кооптуу калдыктарды трансчек аралык ташууга, ошондой эле ЕАЭБ алкагында тарифтик эмес жөнгө салуу чаралары колдонулган товарлардын бирдиктүү тизмегине эксперттик техникалык корутунду берет;

- курчап турган чөйрөдө калдыктарды жайгаштырууга, сактоого жана көмүүгө уруксат берет;

- берилген лицензиялардын жана уруксаттардын реестрин жүргүзөт;

- калдыктар менен иштөө чөйрөсүндөгү талаптарды одоно бузууларга жол берилген учурда иштин түрлөрүн ишке ашырууга, коркунучтуу калдыктарды алып келүүгө, ташып чыгууга, кайра иштетүүгө, утилдештирүүгө, көмүүгө чектөө киргизет жана тыюу салат;

- чарбакер субъекттердин калдыктарды жүгүртүү системасын өркүндөтүү боюнча жаратылышты коргоо иш-чараларынын жылдык пландарын карайт жана макулдашат;

- калдыктар жайгаштырылган жерлердин: калдык сактоочу жайлардын, кен калдыктарынын, таштанды таштоочу жайлардын жана полигондордун бирдиктүү маалымат базасын түзөт;

- чарбакер субъекттердин отчеттуулук формаларын, иш пландарын, программаларын, текшерүү пландарын түзөт жана иштин белгиленген чөйрөсүндө ведомстволук бөлүмдөрдүн отчетторун алат;

- калдыктардын пайда болуу ченемдеринин долбоорлорун, чарбакер субъекттердин коркунучтуу калдыктарга паспортторун карайт жана макулдашат;

- мамлекеттик органдар, илимий мекемелер, өкмөттүк эмес уюмдар жана эксперттер менен бирдикте калдыктар боюнча маалыматтарды баалоону, талдоону, эсепке алууну жана алмашууну ишке ашырат;

- калдыктарды башкаруу боюнча аз / калдыксыз технологияларды киргизүүгө көмөктөшөт;

- калдыктарга сереп салуу жана инвентаризациялоо боюнча ишти уюштурат, чараларды көрүү үчүн ЖӨАБУга жана башка органдарга маалымдайт;

- химиялык, радиоактивдүү, медициналык калдыктар жана заттар (алардын таңгактары), анын ичинде пестициддер, туруктуу органикалык булгоочу заттар менен иштөөдө ишти координациялайт;

- аймактык жана ведомстволук бөлүмдөрдүн экологиялык коопсуздукту мамлекеттик жөнгө салуу, контролдоо жана көзөмөлдөө, калдыктар менен иштөө жаатындагы экологиялык экспертизаны берүү жана мониторинг жүргүзүү бөлүгүндөгү ишин координациялайт;

- катуу тиричилик калдыктары үчүн санкцияланбаган таштанды жайларын тартипке келтирүү жана жакшыртуу боюнча жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары менен биргелешкен иштерди жүргүзөт;

- калдыктарды иштетүү системасын өркүндөтүү, калдыктарды кайра иштетүү, утилдештирүү жана сорттоо боюнча алдыңкы технологияларды орнотуу үчүн эл аралык донорлорду, инвестициялык долбоорлорду ишке тартат;

- бөлүмдүн компетенциясына кирген маселелерди кароо үчүн комиссияларды, координациялык кеңештерди жана башка жумушчу топторду түзөт жана уюштурат.

3) колдоо чөйрөсүндө:

-ЖРЭТКМ белгиленген иш чөйрөсүндөгү иш пландарынын долбоорлорун иштеп чыгууга жана аларды ишке ашырууга катышат;

-ЖРЭТКМ аймактык жана ведомстволук бөлүнүштөрүнө калдыктар менен иштөө жаатында консультациялык-методикалык, укуктук колдоо көрсөтүү;

- кызматкерлердин квалификациясын жогорулатуу, кесиптик кайра даярдоо жана стажировкадан өтүү боюнча иш-чараларды жүзөгө ашырат;

- калдыктарды өзүнчө чогултуу, кайра иштетүү системасын киргизүү, калктын маданиятын жана эстетикалык аң-сезимин жогорулатуу, калдыксыз/аз

технологияны колдонуу боюнча билимдерди пропагандалоону жана жайылтууну уюштурат;

- белгиленген иш чөйрөсүндө бардык кызыкдар тараптар менен өз ара аракеттенет;

- мыйзамдар, Кыргыз Республикасынын Президентинин жарлыктары жана буйруктары, Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин токтомдору жана буйруктары жана башка ченемдик укуктук актылар менен жүктөлгөн башка функцияларды ишке ашырат.

4. Укуктары

10. Функцияларды жана милдеттерди ишке ашыруу максатында бөлүм төмөнкүлөргө укуктуу:

- белгиленген иш чөйрөсүндө коюлган милдеттерди чечүү үчүн илимий-техникалык, эксперттик жана башка кеңештерди, топторду жана комиссияларды, тегерек столдорду уюштурсун;

- бөлүмдүн компетенциясына кирген маселелер боюнча эл аралык институттардын, комиссиялардын, эксперттик жана жумушчу топтордун ишине катышууга;

- коюлган милдеттерди ишке ашыруу үчүн эл аралык уюмдардын жана мекемелердин каражаттарын, техникалык жана гранттык жардамдарды, инвестицияларды тартууга;

- менчигинин түрүнө карабастан ишканалардын жана уюмдардын өндүрүштүк-чарбалык иши жөнүндө маалыматты белгиленген тартипте суроого жана алууга;

- Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык менчигинин түрүнө карабастан жеке жана юридикалык жактарды текшерүүнү жүзөгө ашырууга;

- адамдардын өмүрүн жана ден соолугун камсыз кылуу менен байланышкан шашылыш учурларда, Экологиялык жана техногендик мүнөздөгү авария коркунучу же пайда болушу) сутканын убактысына, аларды жоюу боюнча чараларды көрүүсүнө карабастан жазуу жүзүндөгү жолдомону албастан токтоосуз текшерүү жүргүзүүгө;

- иштин белгиленген чөйрөсүндө мыйзам бузууларды четтетүү жөнүндө милдеттүү түрдө аткарылууга тийиш болгон талаптарды (жазма буйруктарды) берүүгө;

- калдыктар менен иштөө чөйрөсүндө белгиленген ченемдерди жана талаптарды бузгандыгы үчүн менчигинин түрүнө карабастан жеке жана юридикалык жактарга санкция салууга;

- экологиялык (утилдештирүү) жыйымдарды, айыптарды жана калдыктар менен иштөө чөйрөсүндөгү бузуулар боюнча доолорду төлөө жөнүндө талап коюуга;

- улуттук жана эл аралык нормаларды жана эрежелерди бузуу менен жүзөгө ашырылуучу чийки зат ресурстарын ташып келүү/транзиттөө, одоно бузууларга жол берилген учурда айрым өндүрүштүк подразделениелердин жана жабдуулардын объекттерин (иштерин) мыйзамда белгиленген тартипте токтото турууга же тыюу салууга;

- калдыктар менен иштөө чөйрөсүндө экологиялык (утилдештирүү) жыйымдарды, айыптарды жана доолорду эсептөөнүн тууралыгын, толуктугун жана өз убагында эсептөөнү текшерүү;

- өз компетенциясынын чегинде таштандылар менен иштөө чөйрөсүндө ЖРЭТКМ аймактык жана ведомстволук бөлүмдөрүнө тапшырмаларды берүүгө;

- аймактык жана ведомствого караштуу бөлүмдөрдүн жетекчилерине жана кызматкерлерине иштеги үлгүлүү көрсөткүчтөрү үчүн сыйлоо, ошондой эле калдыктар менен иштөө чөйрөсүндөгү функционалдык милдеттерин талаптагыдай аткарбагандыгы үчүн өзүнүн компетенциясынын чегинде тартиптик жоопкерчиликке тартуу жөнүндө сунуштарды киргизүүгө;

- мамлекеттик органдардан, уюмдардан жана жеке жактардан кооптуу булгоочу заттарды жана калдыктарды авариялык жайгаштырууда, агып чыгууда, агызууда зарыл болгон учурда токтоосуз маалыматты (анын ичинде статистикалык отчеттуулукту) алууга;;

- ЖРЭТКМ башка түзүмдүк бөлүмдөрү, аймактык жана ведомстволук бөлүмдөрү, мамлекеттик жана башка органдар, жергиликтүү мамлекеттик администрациялар жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары, ошондой эле коомдук жалпыга маалымдоо каражаттары менен өз ара аракеттенүүгө.

- ЖРЭТКМ аймактык жана ведомстволук бөлүмдөрүнүн жана калдыктар менен иштөө жаатындагы иштерин координациялоого;

- министрликтердин, администрациялык ведомстволордун, жергиликтүү мамлекеттик администрациялардын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын Кыргыз Республикасынын жаратылышты коргоо мыйзамдарына каршы келген чечимдерин жана ченемдик актыларын жокко чыгаруу жөнүндө сунуштарды ЖРЭТКМ жетекчилигине киргизүүгө;

- ЖРЭТКМ министри тарабынан чакырылган тиешелүү кеңештерге, коллегиянын жыйындарына, кеңешмелерге катышууга;

- укук бузууларга жол берген адамдарды жоопкерчиликке тартуу жөнүндө маселени кароо үчүн материалдарды Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык көзөмөлдөө, укук коргоо жана сот органдарына берүүгө;;

- өз компетенциясынын чегинде калдыктар менен иштөө чөйрөсүндө башка ыйгарым укуктарды ишке ашырууга.

5. Ишти уюштуруу

11. Бөлүм өз ишин өз компетенциясынын чегинде жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына, ошондой эле ушул Жобого ылайык жүргүзөт.

12. Бөлүмгө түздөн-түз жетекчиликти Айыл чарба министрлигинин министри тарабынан кызматка дайындалуучу жана кызматтан бошотулуучу башчы ишке ашырат.

13. Бөлүм башчы түздөн-түз ЖРЭТКМ министрине жана министрдин тейлөөчү орун басарына баш ийет жана ага жүктөлгөн милдеттердин жана ыйгарым укуктардын чегинде бөлүмдүн ишин уюштурат. Бөлүм башчы жок

болгон учурда анын функцияларын убактылуу алмаштыруу жөнүндө буйрукка ылайык Башкы адис аткарат.

14. Бөлүм башчы ага жүктөлгөн башкаруу милдеттерине ылайык:

- бөлүмдүн ишин уюштурат жана функциялар менен милдеттердин өз убагында жана сапаттуу аткарылышы үчүн жеке жоопкерчилик тартат;

- белгиленген тартипте мамлекеттик бийлик органдарында, башка органдарда, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарында жана башка уюмдарда, анын ичинде эл аралык уюмдарда бөлүмдүн атынан чыгат;

- кызматкерлердин ортосунда милдеттерди бөлүштүрөт;

- Бөлүмдүн кызматкерлеринин квалификациясын жогорулатуу боюнча ишти тренингдерди жана окутуунун башка формаларын, анын ичинде чет өлкөлөрдө уюштуруу аркылуу уюштурат;

- белгиленген тартипте кызматкерлерди сыйлоо же тартиптик жаза берүү жөнүндө сунуштарды киргизет;

- Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык бөлүмдүн функцияларын аткаруу үчүн зарыл болгон башка ыйгарым укуктарды аткарат.

15. Бөлүмдө бөлүм башчынын, 2-башкы адистин, жетектөөчү адистин жана адистин кызмат орду каралат.

- бөлүмдүн кызматкерлери Министрликке министрдин буйругу менен белгиленген тартипте кызматка дайындалат жана кызматтан бошотулат.

- бөлүмдүн кызматкерлери белгиленген иш чөйрөсүндө мамлекеттик инспекторлор болуп саналышат;

- бөлүмдүн түзүмү жана штаттык күн тартиби министр тарабынан бекитилген штаттык сандын жана эмгек акы төлөө фондунун чегинде бекитилет.

- Бөлүмдүн кызматкерлерине эмгек акы төлөөнүн формасы жана өлчөмү Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына жана министрдин буйруктарына ылайык белгиленет.

16. Бөлүмдүн кызматкерлеринин ыйгарым укуктары жана жоопкерчилиги ЖРЭТКМ министри тарабынан бекитилүүчү функционалдык милдеттер менен регламенттелет.

6. Жоопкерчилик

17. Бөлүм өз ишин өз компетенциясынын чегинде Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына, ошондой эле ушул Жобого ылайык жүргүзөт.

18. Бөлүмдүн кызматкерлеринин ыйгарым укуктары жана жоопкерчилиги ЖРЭТКМ министри тарабынан бекитилүүчү функционалдык милдеттер менен регламенттелет.

19. Бөлүмдүн кызматкерлери жүктөлгөн милдеттерди аткаруу, аткаруучулук, эмгек тартибин жана мамлекеттик кызматчылардын этикасынын эрежелерин сактоо үчүн мыйзамда белгиленген жоопкерчиликти тартышат.

20. Бөлүмдүн башчысы жок болгон учурда милдетин аткаруучу бөлүмдүн башкы адисине өтөт.

7. Корутунду жоболор

20. Бөлүмдүн жетекчисине жана кызматкерлерине мыйзамсыз таасир этүүгө же ушул Жободо каралган өз милдеттерин аткаргандыгы үчүн куугунтуктоого жол берилбейт.

21. Бөлүмдүн кызматкерлеринин ыйгарым укуктары жана жоопкерчилиги министрликтин Жетекчиси тарабынан бекитилүүчү функционалдык милдеттер менен жөнгө салынат.

22. Жаратылыш министрлигинде бөлүмдүн натыйжалуу жана сапаттуу иши үчүн тийиштүү шарттар түзүлөт, анын ичинде:

- өзүнчө жай, ченемдик-маалымдама материалдар, укуктук маселелер боюнча мезгилдүү басылмалар, юридикалык адабияттар, ошондой эле "Токтом" маалыматтык программасы менен ченемдик укуктук актылардын мезгил-мезгили менен жаңыланып туруучу электрондук базасы менен камсыз кылуу;

- Бөлүмдүн кызматкерлеринин кесиптик деңгээлин жогорулатуу үчүн иш-чараларды туруктуу негизде уюштуруу.

23. Бөлүмгө укуктук ишке тиешеси жок жана ушул Жободо каралбаган милдеттерди жана функцияларды жүктөөгө жол берилбейт.

**Калдыктар боюнча иш
жүргүзүү бөлүмүнүн башчысы**

А.А. Мурзабаева

Министрдин орун басары

А.К. Раимкулова