

## Должностная инструкция начальника отдела лесного хозяйства

### Общие положения

1.1. Начальник отдела лесного хозяйства относится к категории руководителей, принимается на работу и увольняется с нее приказом руководителя.

1.2. На должность начальника отдела лесного хозяйства назначается лицо с высшим профессиональным образованием по специальности лесное и садово-парковое хозяйство и стаж работы по специальности - не менее трех лет.

1.3. Начальник отдела лесного хозяйства подотчетен [наименование должности руководителя].

1.4. Во время отсутствия начальника отдела лесного хозяйства его должностные обязанности выполняет заместитель, назначаемый в установленном порядке, который несет полную ответственность за качественное, эффективное и своевременное их выполнение.

1.5. В своей деятельности начальник отдела лесного хозяйства руководствуется:

- законодательными и нормативными документами в области использования, охраны и защиты лесного фонда и воспроизводства лесов;
- методическими материалами, касающимися деятельности лесного хозяйства;
- учредительными документами лесного хозяйства;
- правилами трудового распорядка;
- настоящей должностной инструкцией.

1.6. Директор охотничьего хозяйства должен знать:

- нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность лесного хозяйства и определяющие направления развития соответствующей отрасли;
- методические материалы, касающиеся деятельности лесного хозяйства;
- организационно-экономические аспекты ведения и развития лесохозяйственной деятельности;
- профиль, специализацию и особенности структуры лесного хозяйства;
- порядок составления и согласования бизнес-планов;
- рыночные методы управления лесным хозяйством;
- порядок заключения и исполнения хозяйственных договоров;
- конъюнктуру рынка;
- научно-технические достижения и передовой производственный опыт в соответствующей отрасли;
- порядок управления экономикой и финансами лесного хозяйства;
- налоговое, трудовое и экологическое законодательство.

### Должностные обязанности

Начальник отдела лесного хозяйства:

2.1. Обеспечивает осуществление государственной социально-экономической политики в подведомственной сфере использования, охраны и защиты лесного фонда и воспроизводства лесов.

2.2. Участвует в разработке и реализации единой государственной политики в сфере лесного хозяйства, совершенствовании механизмов и форм управления лесами в целях обеспечения сохранения их биологического разнообразия и повышения их потенциала.

2.3. Обеспечивает соблюдение лесного законодательства, пресечение и предотвращение его нарушения на землях лесного фонда на подведомственной территории.

2.4. Разрабатывает и осуществляет в установленном законодательством порядке меры по сохранению средообразующих, водоохраных, санитарно-гигиенических, оздоровительных и иных полезных функций лесов.

- 2.5. Осуществляет лесной надзор (лесную охрану) и пожарный надзор в лесах на землях лесного фонда на подведомственной территории.
- 2.6. Организует сбор и предоставление гражданам и юридическим лицам в установленном порядке информации о лесах.
- 2.7. Осуществляет в установленном порядке согласование технологических, санитарных и других мероприятий, проводимых гражданами и юридическими лицами при осуществлении ими деятельности, которая может оказать или оказывает негативное воздействие на состояние лесов.
- 2.8. Обеспечивает проведение лесного надзора (лесной охраны) и пожарного надзора в лесах на землях лесного фонда на подведомственной территории по соблюдению гражданами и юридическими лицами лесного законодательства Российской Федерации.
- 2.9. Обеспечивает рациональное, непрерывное и неистощительное лесопользование, охрану, защиту лесного фонда и воспроизводство лесов на землях лесного фонда на подведомственной территории.
- 2.10. [Другие должностные обязанности].

### Права

Начальник отдела лесного хозяйства имеет право:

- 3.1. На все предусмотренные законодательством социальные гарантии.
- 3.2. Представлять интересы [организации/предприятия/учреждения].
- 3.3. Знакомиться с проектами решений руководителя [организации/предприятия/учреждения], касающихся деятельности отдела лесного хозяйства.
- 3.4. Вносить предложения по улучшению деятельности отдела лесного хозяйства.
- 3.5. Вносить представления о назначении, перемещении, увольнении, предложения о поощрении отличившихся работников отдела лесного хозяйства, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины.
- 3.6. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.
- 3.7. Осуществлять взаимодействие с руководителями всех (отдельных) структурных подразделений.
- 3.8. Получать от руководителей (специалистов) структурных подразделений [организации/предприятия/учреждение] информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
- 3.9. Требовать от руководителя [организации/предприятия/учреждения] оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.
- 3.10. Принимать решения в рамках своей компетенции.
- 3.11. Докладывать руководителю [организации/предприятия/учреждения] обо всех выявленных нарушениях и недостатках, связанных с выполняемой работой.
- 3.12. Повышать свою квалификацию.
- 3.13. [Иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации].

### Ответственность

Начальник отдела лесного хозяйства несет ответственность:

- 4.1. За неисполнение, ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, - в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.
- 4.2. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 4.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.