ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства захисту довкілля та природних

ресурсів України

28 січня 2022 року № 69

**Положення**

**про Науково-технічну раду**

**природного заповідника «Горгани»**

**І. Загальні положення**

1. Науково-технічна рада (далі – Рада) природного заповідника «Горгани» (далі – Заповідник) створена відповідно до Закону України «Про природно-заповідний фонд України» та Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність», Положення про наукову та науково-технічну діяльність природних і біосферних заповідників та національних природних парків, затвердженого наказом Міністерства екології та природних ресурсів України від 29.10.2015 № 414, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 18.11.2015 за № 1444/27889, Положення про природний заповідник «Горгани», затвердженого наказом Міністерства захисту довкілля та природних ресурсів України від 31.08.2020 № 115 (у редакції наказу Міндовкілля від 15.06.2021 № 397).

2. Рада створюється для вирішення наукових проблем Заповідника.

3. Рада є колегіальним дорадчим органом.

**ІІ. Порядок формування Науково-технічної ради**

1. До складу Ради можуть включатися керівники та працівники підрозділів Заповідника, а також представники наукових та освітніх установ, органів державної влади і органів місцевого самоврядування, громадськості за їх згодою.

2. Головою Ради є керівник Заповідника або його заступник. Голова Ради призначає двох заступників та секретаря Ради. Перший заступник представляє Заповідник, другий – наукового куратора, Державний природознавчий музей Національної академії наук України (Угода про наукове кураторство між природним заповідником «Горгани» та Державним природознавчим музеєм (м. Львів) на 2021-2026 рр. від 23.12.2021 № 11).

3. Обов’язки голови Ради в разі його відсутності виконує один із його заступників.

4. Для попереднього розгляду та підготовки проєктів рішень при Раді можуть створюватися постійні або тимчасові комісії, персональний склад яких затверджується Радою.

5. Для оперативного реагування Рада може створювати бюро Ради із співробітників Заповідника, які є членами Ради. Склад бюро Ради схвалюється на засіданні Ради та затверджується наказом Заповідника. Рішення бюро Ради оформляється протоколом, який підписує голова або заступник голови Ради та секретар Ради, а підписи скріплюються печаткою Заповідника.

**ІІІ. Основні напрямки роботи**

1. Рада має право розглядати:

науковий профіль, стан та перспективні напрями наукової діяльності Заповідника;

програми, теми, плани і звіти з наукової діяльності Заповідника, плани та звіти наукових співробітників;

програми та плани заходів із здійснення відновлювальних робіт на територіях з порушеними природними комплексами, особливо з відновлення гідрологічного режиму, збереження та відновлення рідкісних та зникаючих оселищ і рослинних угруповань, видів рослин та тварин, історико-культурних цінностей, боротьби із шкідливими чужорідними видами рослин і тварин тощо;

ефективність методів охорони території Заповідника, пропозиції про вдосконалення засобів її охорони;

наукові доповіді та практичні рекомендації з питань заповідної справи;

науково-дослідні роботи, які виконуються на території Заповідника;

ефективність методик і методів здійснення наукових досліджень та практичних заходів;

обґрунтувальні матеріали щодо проєктів організації територій Заповідника, їх лісовпорядкування та землеустрою, проєктів лімітів на використання природних ресурсів у межах Заповідника;

питання співробітництва з питань заповідної справи, у тому числі міжнародного;

проєкти планів матеріально-технічного та фінансового забезпечення наукових досліджень;

питання видання наукових праць, матеріалів семінарів, круглих столів, конференцій тощо;

питання підготовки і підвищення кваліфікації наукових кадрів, направлення в аспірантуру, підготовки дисертацій;

питання обрання чи зміни наукового куратора Заповідника;

результати атестації наукових працівників;

клопотання про присвоєння працівникам почесних звань та нагород.

2. Рада або бюро Ради в разі нагальної потреби приймає рішення щодо проведення на території Заповідника заходів, спрямованих на охорону природних комплексів, ліквідацію наслідків аварій, стихійних лих, що не передбачені Проектом організації території Заповідника та охорони його природних комплексів.

3. Про всі прийняті рішення бюро Ради в обов’язковому порядку повідомляється на черговому засіданні Ради.

**IV. Порядок проведення засідань**

1. Щороку Рада готує план засідань Ради, який затверджується головою Ради. Рекомендується засідання Ради проводити щокварталу, але не рідше ніж два рази на рік.

2. Порядок денний засідання Ради формується головою Ради з урахуванням пропозицій структурних підрозділів Заповідника та членів Ради.

3. Члени Ради запрошуються не пізніше, ніж за тиждень до дати проведення засідання.

4. Рада має право приймати рішення, якщо на засіданні присутні не менш як 1/2 її складу.

5. Рішення Ради приймається відкритим голосуванням, якщо Рада не прийняла рішення про таємне голосування. При прийнятті рішення розглядаються письмові пропозиції членів Ради, які відсутні на засіданні.

6. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини присутніх членів Ради.

7. Рішення Ради оформляється протоколом, який підписують голова або заступник голови Ради та секретар Ради, а підписи скріплюються печаткою Заповідника.

8. Витяг із протоколу завіряється секретарем Ради і скріплюється печаткою Заповідника.

9. Рішення Ради вводяться в дію наказами Заповідника.

10. Копії рішень Ради надаються Міндовкілля у місячний строк після проведення засідання.

**V. Заключні положення**

1. Зміни та доповнення до цього Положення можуть вноситися на розгляд Ради адміністрацією Заповідника та набувають чинності після їх затвердження Міндовкілля.

2. Контроль за виконанням рішень Ради покладається на керівника Заповідника.

3. Протоколи засідання Ради зберігаються в Заповіднику.

**Директор Департаменту**

**природно-заповідного фонду**

**та земельних ресурсів Едуард АРУСТАМЯН**