ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства захисту довкілля та природних ресурсів України

12 червня 2023р. № 408

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про науково-технічну раду Міністерства захисту довкілля та природних ресурсів України**

**І. Загальні положення**

1. Науково-технічна рада Міністерства захисту довкілля та природних ресурсів України (далі – НТР) утворена відповідно до Положення про Міністерство захисту довкілля та природних ресурсів України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.06.2020 № 614 «Деякі питання Міністерства захисту довкілля та природних ресурсів».
2. НТР є консультативно-дорадчим органом Міндовкілля з питань реалізації науково-технічної політики, формування перспективних напрямів науково-технічного розвитку, впроваджень досягнень науки, техніки і технологій у сфері охорони навколишнього природного середовища (далі – зазначена сфера).
3. НТР у своїй діяльності керується [Конституцією](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80) та законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства, а також цим Положенням.

**ІІ. Завдання та функції НТР**

1. Одним із головних завдань НТР є визначення пріоритетних напрямів науково-технічної політики, спрямованої на реалізацію державних програм у зазначеній сфері.
2. НТР відповідно до покладених на неї завдань:

розглядає:

концептуальні питання розвитку у зазначеній сфері;

науково-технічні проблеми та визначає пріоритетні напрями досліджень у зазначеній сфері;

питання організаційно-структурних перетворень наукових, науково-дослідних установ і організацій, що належать до сфери управління Міндовкілля і формує пропозиції щодо вдосконалення структури їх управління;

науково-технічні проблеми експлуатації обладнання в установах та організаціях, що відносяться до сфери управління Міндовкілля і формує відповідні рекомендації;

питання міжнародного науково-технічного співробітництва і розробляє рекомендації щодо подальших напрямів його розвитку;

заслуховує інформацію про стан виконання та результати прикладних наукових досліджень і науково-технічних (експериментальних) розробок у зазначеній сфері;

за дорученням Міністра розробляє рекомендації щодо головних напрямів діяльності Міндовкілля і готує відповідні пропозиції;

порушує клопотання щодо присвоєння працівникам Міндовкілля почесних звань.

**ІІІ. Завдання та функції секцій НТР**

Основними завданнями секцій НТР є сприяння здійсненню єдиної науково-технічної політики у зазначеній сфері, створенню та впровадженню новітніх технологій та обладнання для забезпечення ефективної і сталої роботи установ та організацій, що відносяться до сфери управління Міндовкілля.

1. Секції НТР відповідно до покладених на них завдань:

розглядають:

довгострокові прогнози і програми перспективного розвитку у зазначеній сфері;

звіти наукових та науково-дослідних установ і організацій за завершенням прикладних наукових досліджень і науково-технічних (експериментальних) розробок, що виконуються на замовлення Міндовкілля;

проекти нормативно-правових актів, пов’язаних із розвитком зазначеної сфери;

шляхи розвитку зазначеної сфери та погоджують відповідні технічні рішення;

визначають шляхи найбільш ефективного використання наукових і технічних досягнень;

розглядають і погоджують проекти планів прикладних наукових досліджень і науково-технічних (експериментальних) розробок, у відповідних напрямах діяльності Міндовкілля;

заслуховують інформацію щодо ефективності використання нових технологій, обладнання та результатів впровадження науково-технічних досягнень у зазначеній сфері, дають рекомендації щодо усунення недоліків;

надають рекомендації та пропозиції керівництву Міндовкілля з інших питань, що відносяться до компетенції Секцій НТР.

**IV. Склад НТР**

1. НТР утворюється у складі: голови НТР, заступника голови, секретаря НТР, членів НТР, голів секцій, секретарів секцій, членів секцій НТР.
2. Склад НТР затверджується Міністром захисту довкілля та природних ресурсів України.

До складу НТР можуть входити, зокрема, посадові особи Міндовкілля, представники центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, Національної академії наук України, інших наукових і науково-дослідних установ і організацій, провідні фахівці, науковці та експерти у відповідних сферах.

1. Голови НТР та секцій, заступники голів НТР та секцій, секретарі НТР та секцій, члени секцій, обираються з числа членів НТР на першому засіданні НТР.

Рекомендована кількість членів секцій НТР – від 5 осіб.

1. Згідно з основними напрямами науково-технічної діяльності у зазначеній сфері у складі НТР створюються такі секції:

«Лісове та мисливське господарство»;

«Поводження з радіоактивними відходами, відходами видобувної промисловості та раціональне надрокористування»;

«Запобігання промисловому забрудненню та кліматичної політики, управління відходами, цифрова трансформація»;

«Управління водними ресурсами, моніторинг довкілля, поводження з пестидами та агрохімікатами»;

«Стратегічне планування та європейська інтеграція у сфері захисту довкілля»;

«Збереження біорізноманіття, заповідна справа та охорона земельних ресурсів»;

«Екологічний контроль та оцінка впливу на довкілля та стратегічно-екологічна оцінка»;

«Екологічна та хімічна безпека».

1. Секції НТР у своїй діяльності керуються цим Положенням.
2. За необхідності НТР може залучати до розгляду питань представників заінтересованих представники центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, установ і організацій (за погодженням з їх керівниками), що належать до її компетенції. На засідання НТР можуть запрошуватися керівники галузевих профспілок, громадських організацій та засобів масової інформації.

**V. Організація роботи НТР**

1. Формою роботи НТР є засідання, що можуть проводитися у форматі онлайн або офлайн.
2. За поданням секретаря, рішення про проведення засідання НТР, його порядок денний і час проведення визначає голова НТР, а в разі його відсутності – заступник голови НТР. Засідання НТР проводяться за необхідності, але не рідше одного разу на рік.

Засідання НТР вважаються правоможними, якщо на засіданні присутні не менше 50 % її членів. Рішення приймаються простою більшістю голосів членів НТР, присутніх на засіданні, відкритим голосуванням. У разі рівного розподілу голосів голос головуючого НТР є вирішальним.

У разі відсутності члена НТР він має право у письмовій формі подати на засідання свою пропозицію з питання, що розглядається на ньому (цей документ додається до протоколу засідання).

Рішення, прийняті на засіданнях НТР, оформлюються протоколом і доводяться до відома членів НТР.

Протоколи засідань НТР підписуються головою та секретарем НТР.

Член НТР, який не підтримує прийняте рішення, може викласти у письмовій формі свою окрему думку, що додається до протоколу засідання.

1. Голова НТР:

керує роботою НТР, затверджує плани її роботи, дає доручення заступникам, секретарю, членам НТР щодо виконання окремих завдань;

за необхідності вносить на розгляд НТР оперативні питання, скликає засідання НТР;

контролює стан і результати виконання рішень НТР;

підписує протоколи засідань НТР.

1. Заступник голови НТР виконує повноваження голови у разі його відсутності.
2. Секретар НТР:

надає голові НТР пропозиції щодо проведення засідань НТР;

організовує проведення засідань;

одержує протоколи засідання секцій від секретарів секцій, примірники документів, що виносяться на розгляд НТР, довідки, тези доповідей, узагальнює питання, розглянуті на засіданнях секцій;

разом із членами НТР готує проєкти планів роботи НТР і рекомендацій з питань, що розглядаються;

одержує від членів секцій, структурних підрозділів Міндовкілля, організацій та установ, що відносяться до сфери управління Міндовкілля, довідки, пропозиції, проєкти документів та іншу інформацію, необхідну для розгляду питань і прийняття відповідних рішень, а також інформацію про виконання рішень НТР;

за 5 робочих днів до проведення засідання НТР розсилає членам НТР порядок денний та інші необхідні матеріали;

готує, підписує та надає на підпис голові НТР протоколи засідань;

здійснює поточний контроль за станом виконання прийнятих рішень і доповідає про це голові НТР;

веде та зберігає документацію НТР.

1. Члени НТР:

надають пропозиції щодо розгляду відповідних питань на засіданнях НТР;

розглядають і погоджують плани роботи НТР;

розглядають питання, що стосуються головних напрямів діяльності НТР і потребують їх оперативного вирішення;

беруть участь у засіданнях НТР та мають право брати участь у засіданнях секцій.

1. Голови секцій НТР:

здійснюють планування і керують роботою секції;

проводять засідання секції;

організовують роботу з підготовки матеріалів до засідання НТР за напрямками роботи секції;

підписують протоколи засідань секцій НТР;

1. Заступники голів секцій НТР виконують повноваження голів секцій у разі їх відсутності.
2. Члени секції НТР:

можуть бути членами кількох секцій;

беруть участь у формуванні тематики і планів роботи секції, вносять пропозиції щодо розгляду окремих питань;

беруть участь у розгляді та обговоренні питань на засіданнях секцій;

за запрошенням беруть участь у розгляді та обговоренні питань на засіданнях НТР;

мають право брати участь у засіданні інших секцій.

1. Секретарі секцій НТР:

забезпечують у 3-денний строк після засідання секції надсилання копій протоколу засідання секції секретарю НТР та інформують письмово про стан виконання попередніх рішень НТР та секції;

надають головам секцій НТР пропозиції щодо проведення засідань секцій НТР;

організовують проведення засідань секцій НТР;

разом з членами НТР готують проєкти планів роботи НТР і рекомендацій з питань, що розглядаються;

за 5 робочих днів до проведення засідання секцій НТР розсилають членам секцій НТР порядок денний та інші необхідні матеріали;

готують, підписують та надають головам секцій НТР на підпис протоколи засідань секцій;

здійснюють контроль за виконанням рішень, прийнятих НТР та секцією;

ведуть та зберігають документацію секцій НТР.

**VI. Порядок підготовки і розгляду матеріалів на засіданні НТР**

1. Документи, що виносяться на розгляд засідання НТР, довідки, тези доповідей, список запрошених та іншу інформацію, необхідну для розгляду визначених питань (в кількості, достатній для ознайомлення членів НТР), готують відповідно до компетенції члени НТР, секцій НТР, структурні підрозділи Міндовкілля, інші посадові особи. Не пізніше ніж за 10 робочих днів до проведення засідання НТР ці матеріали подаються секретарю НТР для доведення до відома членів НТР. Забезпечення матеріалами запрошених на засідання НТР здійснюється секретарем НТР.
2. Структурний підрозділ Міндовкілля, до компетенції якого належать питання, що розглядаються на засіданні НТР, надає необхідну допомогу в організації та проведенні засідання НТР, на якому воно розглядатиметься.

**Директор Департаменту**

**природно-заповідного фонду**

**та біорізноманіття Едуард АРУСТАМЯН**