ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства захисту довкілля

та природних ресурсів України

10 квітня 2024 року № 376

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про науково-технічну раду**

**природного заповідника «Древлянський»**

**І. Загальні положення**

1. Науково-технічна рада (далі – Рада) природного заповідника «Древлянський» (далі – Заповідник) створена відповідно до законів України «Про природно-заповідний фонд 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 «Древлянський», затвердженого наказом Міністерства захисту довкілля та природних ресурсів України від 31.08.2020 № 91).
2. Рада є колегіальним дорадчим органом, який створюється для вирішення наукових проблем Заповідника.

**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, земле- та природокористувачів, 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 – Поліський національний університет (Договір про наукове кураторство між Поліським національним університетом та природним заповідником «Древлянський»
№ 01 від 15.03.2024).
3. Обов’язки голови Ради в разі його відсутності виконує один із його заступників.
4. Для попереднього розгляду та підготовки проектів рішень при Раді можуть створюватися постійні або тимчасові комісії, персональний склад яких затверджується Радою.
5. Для оперативного реагування на нагальні поточні проблеми Рада може створювати бюро із співробітників Заповідника, які є членами Ради. Склад бюро схвалюється на засіданні Ради та затверджується наказом Заповідника. Засідання бюро Ради проводиться за необхідністю. На бюро Ради виносяться питання, розгляд яких належить до компетенції Ради. Бюро Ради має право приймати рішення, якщо на засіданні присутні більше половини складу членів бюро Ради. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало понад 50% присутніх членів бюро Ради. Рішення бюро Ради оформлюється протоколом, який підписує голова або заступник голови Ради та секретар Ради, а підписи скріплюються печаткою Заповідника. Про всі прийняті рішення бюро Ради в обов’язковому порядку повідомляється на черговому засіданні Ради.

# 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 і тварин, історико-культурних цінностей, боротьби із шкідливими чужорідними видами рослин та 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 та методів здійснення наукових досліджень та практичних заходів;

обґрунтувальні матеріали щодо проєкту організації території Заповідника, його лісовпорядкування та землеустрою, проєктів лімітів на використання природних ресурсів у межах Заповідника;

питання співробітництва Заповідника 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 Заповідника;

клопотання про присвоєння 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, стихійного лиха, що не передбачені Проєктом організації території Заповідника, охорони, відтворення та рекреаційного використання його природних комплексів і об’єктів.

# 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 (за наявності).
8. Витяг із протоколу завіряється секретарем Ради і скріплюється печаткою Заповідника (за наявності).
9. Рішення Ради носять дорадчий характер і за необхідності вводяться в дію наказом керівника Заповідника.
10. Копії рішень Ради надаються Міндовкілля у місячний строк після проведення засідання.

# Заключні положення

1. Положення та склад Ради за поданням керівника Заповідника затверджується наказом Міндовкілля.
2. Зміни та доповнення до цього Положення можуть вноситися на розгляд Ради адміністрацією Заповідника та набувають чинності після їх затвердження Міндовкілля в установленому порядку.
3. Контроль за виконанням рішень Ради покладається на керівника Заповідника.
4. Протоколи засідань Ради зберігаються в Заповіднику.

**Заступник директора департаменту –**

**начальник відділу координації**

**діяльності об’єктів та установ**

**природно-заповідного фонду**

**та рекреаційної діяльності**

**Департаменту природно-заповідного**

**фонду та біорізноманіття Сергій МАТВЄЄВ**