|  |  |
| --- | --- |
| [организационно-правовая форма, наименование организации, предприятия] | Утверждаю  [должность, подпись, Ф. И. О. руководителя или иного должностного лица, уполномоченного утверждать должностную инструкцию]  [число, месяц, год]  М. П. |

# Должностная инструкция инженера по воспроизводству лесов

[наименование организации]

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения.

# 1. Общие положения

1.1. Инженер по воспроизводству лесов относится к категории специалистов и непосредственно подчиняется [наименование должности руководителя].

1.2. Инженер по воспроизводству лесов назначается на должность и освобождается от нее приказом [наименование должности].

1.3. На должность инженера по воспроизводству лесов принимается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по направлению профессиональной деятельности и стаж работы по специальности не менее [значение] лет.

1.4. Инженер по воспроизводству лесов должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие лесные отношения;

- нормативные правовые акты Российской Федерации по порядку осуществления государственного лесного контроля и надзора, исчисления размера вреда, причиненного лесам, привлечения к ответственности за нарушения лесного законодательства;

- технологию и механизацию лесовосстановительных работ, агротехнику, средства механизации лесокультурных работ, работ в питомниках, школах, плантациях, по заготовке и переработке лесных семян, биологию древесно-кустарниковых пород, противопожарную профилактику в лесах; действующее положение по оплате труда, правила по охране труда и пожарной безопасности.

- основы трудового законодательства;

- правила внутреннего трудового распорядка.

# 2. Должностные обязанности

Инженер по воспроизводству лесов:

2.1. Организует мероприятия по повышению продуктивности лесов в соответствии с лесохозяйственными регламентами.

2.2. Проводит техническое обследование лесных участков, оформление в связи с этим необходимого пакета документов: акта технического обследования лесных участков, чертежей и других необходимых документов.

2.3. Осуществляет мероприятия и формирует документы по подготовке участков лесного фонда для предоставления их в аренду, в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование, а также для федеральных нужд.

2.4. Подготавливает и оформляет материалы для ведения государственного лесного реестра.

2.5. Подготавливает документацию по размещению заказов на осуществление мероприятий по охране, защите, воспроизводству лесов, лесоразведению.

2.6. Осуществляет контроль за выполнением лицами, использующими леса, условий заключенных договоров аренды лесных участков, постоянного (бессрочного) пользования лесными участками, безвозмездного срочного пользования, купли-продажи лесных насаждений.

2.7. Участвует в осуществлении мероприятий по приемке в установленном порядке лесных участков после завершения на них работ лицами, осуществляющими использование лесов, а также приемку лесных участков по окончании срока договора аренды лесных участков, безвозмездного срочного пользования лесными участками и прекращении постоянного (бессрочного) пользования.

2.8. Участвует в осуществлении мероприятий по приемке работ (товаров, услуг), выполненных (предоставленных) в соответствии с государственными контрактами на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд.

2.9. Осуществляет проверку проектов производства лесных культур и защитных лесонасаждений и подготовку их для утверждения.

2.10. Контролирует агротехнические сроки и качество выполнения лесокультурных работ, работ в лесных питомниках, школах и плантациях, работ по заготовке, переработке и хранению лесных семян и созданию постоянной лесосеменной базы, а также соблюдение правил пожарной безопасности в лесах при выполнении этих работ.

2.11. Участвует в составлении оперативно-календарных планов лесовосстановительных работ, в разработке и выполнении мероприятий по противопожарной профилактике в лесах, технической приемке, инвентаризации и обследовании лесных культур.

2.12. Ведет книги учета лесных культур, лесных питомников, лесных семян, площадей, пройденных сплошными рубками, а также учет и установленную отчетность по лесным культурам.

2.13. Осуществляет прием отчетов об использовании, охране, защите, воспроизводстве лесов, лесоразведении от граждан и юридических лиц, использующих леса, а также осуществляющих мероприятия по охране, защите, воспроизводству лесов и лесоразведению.

2.14. Участвует в подготовке к утверждению лесохозяйственных регламентов лесничеств и лесопарков.

2.15. Анализирует эффективность проводимых мероприятий по охране, защите и воспроизводству лесов.

2.16. Изучает передовой отечественный и зарубежный опыт организации лесокультурного производства и обеспечивает его распространение.

2.17. Может наделяться правами и должностными обязанностями государственного лесного инспектора, предусмотренными частью 3 статьи 96 главы 12 Лесного кодекса Российской Федерации.

# 3. Права

Инженер по воспроизводству лесов имеет право:

3.1. На все предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии.

3.2. Получать необходимую для выполнения функциональных обязанностей информацию по вопросам воспроизводства леса от всех подразделений напрямую или через непосредственного начальника.

3.3. Представлять руководству предложения по совершенствованию своей работы.

3.4. Знакомиться с проектами приказов руководства, касающимися его деятельности.

3.5. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

3.6. Принимать участие в совещаниях, на которых рассматриваются вопросы, связанные с его работой.

3.7. Требовать от руководства создания нормальных условий для выполнения служебных обязанностей.

3.8. Повышать свою профессиональную квалификацию.

3.9. [Иные права, предусмотренные **трудовым законодательством** Российской Федерации].

# 4. Ответственность

Инженер по воспроизводству лесов 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 работодателю - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Должностная инструкция разработана в соответствии с [наименование, номер и дата документа].

Руководитель структурного подразделения

[инициалы, фамилия]

[подпись]

[число, месяц, год]

Согласовано:

Начальник юридического отдела

[инициалы, фамилия]

[подпись]

[число, месяц, год]

С инструкцией ознакомлен:

[инициалы, фамилия]

[подпись]

[число, месяц, год]