Утверждено

приказом Министра экологии и

природных ресурсов

Республики Казахстан

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ года

№ \_\_

# **Положение**

**о Департаменте климатической политики**

**Министерства экологии и природных ресурсов Республики Казахстан**

**1. Общие положения**

1. Департамент климатической политики (далее – Департамент) является структурным подразделением Министерства экологии и природных ресурсов Республики Казахстан (далее – Министерство).

2. Департамент в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Казахстан, законами, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, Положением о Министерстве, приказами Министерства, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Структура и штатная численность Департамента утверждаются Руководителем аппарата Министерства в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

4. Департамент состоит из:

1) управления низкоуглеродного развития и зеленых технологий;

2) управления адаптации к изменению климата и климатических проектов;

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Департамента**

5. Задача: формирование, реализация единой государственной политики и организация программ в области охраны климата и озонового слоя земли.

Функции:

1) разработка нормативных правовых актов по реализации государственной политики по вопросам смягчения последствий изменения климата и адаптации к изменению климата, предотвращения разрушения озонового слоя и сокращения потребления озоноразрушающих веществ;

2) осуществление координации деятельности центральных и местных исполнительных органов по реализации единой государственной политики в области охраны климата и озонового слоя Земли;

3) разработка и организация выполнения программных документов, инструкций в области смягчения последствий изменения климата и предотвращения разрушения озонового слоя, адаптации к изменению климата и регулирования потребления озоноразрушающих веществ, антропогенных выбросов и поглощений парниковых газов;

4) осуществление государственного управления в области охраны климата и озонового слоя Земли;

5) осуществление в пределах своей компетенции координации деятельности физических и юридических лиц в области охраны климата, озонового слоя Земли, сохранения биоразнообразия, опустынивания и деградации земель;

6) разработка в пределах своей компетенции или согласование экологических нормативов и экологических требований по хозяйственной и иной деятельности;

7) организация заключения соглашений и меморандумов в области охраны окружающей среды;

8) разработка законодательных и других нормативных правовых актов в пределах своей компетенции;

9) проведение оценки эффективности деятельности Департамента, в том числе предоставление информации в рамках свой компетенции по всем направлениям оценки эффективности Министерства и несение ответственности за достижение эффективности по курируемым направлениям;

10) предоставление заключений о необходимости и обоснованности закупа услуг, работ, товаров по курируемым отраслям и подписание технических спецификаций и заданий;

11) обеспечение достижения стратегических целей и задач, индикаторов и показателей Стратегического плана Министерства в пределах компетенции Департамента и представление подтверждающей информации по их исполнению;

12) в пределах компетенции участие в разработке, реализации, выработке предложений к Стратегическому и Операционному планам Министерства;

13) согласование государственных общеобязательных стандартов образования и типовых учебных программ профессионального образования по специальностям в области охраны окружающей среды и природопользования;

14) обеспечение в пределах своей компетенции в защиту требований сведений, составляющих государственные секреты;

15) обеспечение режима секретности и выполнения обязательств по исполнению требований НПА в области защиты государственных секретов.

6. Задача: реализация и имплементация конечной цели и положений Рамочной конвенции Организации Объединенных Наций об изменении климата (далее - РКИК ООН) и других международных соглашений и протоколов в области изменения климата и озонового слоя Земли.

Функции:

1. ведение национальной системы оценки антропогенных выбросов из источников и абсорбции поглотителями парниковых газов;
2. осуществление организации и координации функционирования государственной системы инвентаризации выбросов и поглощений парниковых газов;
3. осуществление анализа и прогнозирования выбросов и поглощения парниковых газов, обеспечение выполнения обязательств Республики Казахстан по ежегодной отчетности в соответствии с международными договорами Республики Казахстан;
4. организация проведения ежегодной государственной инвентаризации выбросов и поглощений парниковых газов;
5. обеспечение утверждения методик по расчету выбросов и поглощения парниковых газов;
6. согласование методик расчета выбросов парниковых газов, разработанных операторами установок.
7. организация разработки, ведения, обновления, публикации и предоставления в Секретариат РКИК ООН об изменении климата национальных кадастров антропогенных выбросов из источников и абсорбции поглотителями всех парниковых газов, не регулируемых Монреальским протоколом;
8. обеспечение подготовки Национальных Сообщений и двухгодичных отчетов Республики Казахстан в рамках обязательств РКИК ООН;
9. обеспечение в установленном законодательством порядке доступа к экологической информации в пределах своей компетенции;

7. Задача: реализация государственной политики по вопросам международного сотрудничества в области изменения климата и охраны озонового слоя Земли.

Функции:

1) предоставление необходимой информации в органы РКИК ООН об изменении климата, Монреальского протокола по веществам, разрушающим озоновый слой;

2) осуществление обзора международной и научной деятельности в пределах своей компетенции в области оценки климатических рисков, изменения климата, защиты озонового слоя, сокращения потребления озоноразрушающих веществ, и низкоуглеродного развития и озонобезопасных технологий;

3) определение рабочего органа по реализации международных договоров в области изменения климата;

4) осуществление реализации международных договоров Республики Казахстан в области изменения климата и охраны озонового слоя Земли;

5) осуществление отчетности по результатам адаптации к изменению климата в соответствии с международными договорами по вопросам изменения климата;

6) оказание информационного и методического содействия по оценке уязвимости к изменению климата в соответствии с правилами организации и реализации процесса адаптации к изменению климата

1. утверждение правил организации и реализации процесса адаптации к изменению климата;
2. выработка позиций по вопросам повестки переговорного процесса по вопросам изменения климата в рамках РКИК ООН, Парижского соглашения;
3. проведение анализа решений переговоров по вопросам изменения климата в рамках РКИК ООН, Парижского соглашения;
4. рассмотрение и одобрение проектов по вопросам изменения климата, а также наращиванию адаптационного потенциала, реализуемых на территории Республики Казахстан;
5. координация деятельности по работе с Зеленым климатическим фондом, Глобальным экологическим фондом, Адаптационным фондом, Межправительственной группой экспертов по изменению климата;
6. повышение осведомленности о гендерных проблемах и проблемах изменения климата;
7. изучение климатических инициатив и рассматривать вопросы присоединения Казахстана к ним.

8. Задача: государственное регулирование в сфере выбросов и поглощений парниковых газов и озоноразрушающих веществ.

Функции:

1. разработка Правил государственного регулирования в сфере выбросов и поглощений парниковых газов;
2. разработка и утверждение формы отчета об инвентаризации парниковых газов;
3. разработка и утверждение формы плана мониторинга выбросов парниковых газов;
4. разработка и утверждение национального плана углеродных квот;
5. разработка и утверждение Углеродного бюджета;
6. организация ведения Государственного реестра углеродных единиц и разработка порядка его ведения;
7. организация ведения Государственного кадастра потребления озоноразрушающих веществ;
8. организация ведения Государственного углеродного кадастра и разработка порядка его ведения;
9. осуществление координации деятельности подведомственных организаций (АО «Жасыл Даму») , в пределах компетенции Департамента;
10. определение по согласованию с уполномоченным органом в области статистики Перечня организаций, осуществляющих в установленном порядке статистические наблюдения в области охраны климата и озонового слоя на соответствующих территориях;
11. разработка и утверждение лимитов (квот) потребления озоноразрушающих веществ в соответствии с международными договорами Республики Казахстан по веществам, разрушающим озоновый слой;
12. разработка и утверждение правил проведедния валидации и верификации;
13. разработка и утверждение порядка торговли углеродными единицами;
14. разработка и утверждение порядка осуществления контроля полноты, прозрачности и достоверности государственной инвентаризации выбросов и поглощений парниковых газов;
15. разработка и утверждение порядка одобрения углеродного офсета и предоставления офсетных единиц;
16. рассмотрение и одобрение офсетных проектов по сокращению выбросов и поглощению парниковых газов, реализуемых на территории Республики Казахстан;
17. рассмотрение отчетов о реализации офсетных проектов по сокращению выбросов парниковых газов;
18. координация управления резервом объема квот;
19. разработка и утверждение бенчмарков в регулируемых секторах экономики;
20. разработка и утверждение порядка выдачи разрешений на производство работ с использованием озоноразрушающих веществ, ремонт, монтаж, обслуживание оборудования, содержащего озоноразрушающие вещества, транспортировку, хранение, рекуперацию, восстановление, утилизацию озоноразрушающих веществ;
21. разработка и утверждение порядка инвентаризации озоноразрушающих веществ;
22. разработка и утверждение порядка по обращению с озоноразрушающими веществами;
23. разработка и утверждение порядка выдачи разрешений на ввоз на территорию Республики Казахстан из государств – членов Евразийского экономического союза и вывоз с территории Республики Казахстан в эти государства озоноразрушающих веществ и содержащей их продукции.

9. Задача: обеспечение «зеленого» роста в регионе посредством передачи технологий, обмена знаниями и финансовой поддержки международных институтов развития.

Функции:

1) вырабатывает предложения по формированию, реализации и осуществлению контроля за государственной политикой в области развития «зеленых» технологий;

2) осуществляет международное сотрудничество в области развития «зеленых» технологий и устойчивого развития в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, включая реализацию международных договоров;

3) осуществляет межведомственную координацию по вопросам внедрения и трансферта «зеленых» технологий;

4) участвует в международных мероприятиях по вопросам поддержки внедрения и трансферта «зеленых» технологий;

5) проводит мониторинг и координацию исполнения плана мероприятий по дальнейшему продвижению Программы партнерства «Зеленый Мост» (далее – ППЗМ);

6) разрабатывает перечни наилучших доступных технологий;

7) участвует в развитии системы распространения информации и просвещения в области «зеленых» технологий;

8) проводит анализ и мониторинг внедрения и трансферта «зеленых» технологий в рамках ППЗМ;

9) участвует в выработке мер по стимулированию бизнеса в части инвестирования в «зеленые» технологии;

10) координирует работу по взаимодействию с международными финансовыми организациями по осуществлению экологических, низкоуглеродных зеленых проектов.

11) в пределах компетенции участие в разработке, реализации, выработке предложений к работе Коллегии Министерства;

12) осуществление координации деятельности подведомственных организаций (НАО «Международный центр зеленых технологий и инвестиционных проектов»), в пределах компетенции Департамента;

13) разработка законодательных и других нормативных правовых актов в пределах своей компетенции;

14) проведение оценки эффективности деятельности Департамента, в том числе предоставление информации в рамках свой компетенции по всем направлениям оценки эффективности Министерства и несение ответственности за достижение эффективности по курируемым направлениям.

10. Права и обязанности

Права:

1) вносить руководству Министерства предложения по разработке и реализации планов Министерства, нормативных правовых актов и правовых документов, устранению выявленных недостатков в работе территориальных органов Министерства в пределах своей компетенции;

2) запрашивать от структурных подразделений Министерства, в том числе ведомств и их территориальных подразделений, информацию, документы и сведения, необходимые для выполнения возложенных на Департамент функций;

3) согласовывать письма по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

4) вносить предложения о создании рабочих и иных совещательно-коллегиальных групп для разработки и осуществления мероприятий, проводимых Департаментом, в соответствии с возложенными на него функциями;

5) вносить предложения по определению потребности в кадрах в пределах компетенции Департамента;

6) в установленном порядке осуществлять иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Республики Казахстан.

Обязанности:

1) организовывать и осуществлять выполнение возложенных на него задач и полномочий;

2) обеспечивать сокращение документооборота и информационных потоков по курируемым вопросам;

3) обеспечивать разработку проектов документов, правовых и нормативных-правовых актов на государственном и русском языках;

4) проведить анализы оценки и контроля за исполнением обращений физических и юридических лиц;

5) качественно и своевременно подготовить проекты актов и ответов на поручения Президента Республики Казахстан, Государственного секретаря, руководства Администрации Президента Республики Казахстан и Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан, а также исполнение контрольных поручений вышестоящих органов по курируемым вопросам;

6) до первого числа последнего месяца полугодия (до 1 июня и 1 декабря) представлять в пределах своей компетенции Департаменту юридической службы информацию о проводимом мониторинге и, в случае необходимости, вносить предложения по совершенствованию норм действующего законодательства;

7) не позднее одного рабочего дня представлять информацию в Департамент бюджета и финансовых процедур о поставщиках, не исполнивших либо ненадлежащим образом исполнивших свои обязательства по заключенным с ними договорам о государственных закупках;

8) качественно и своевременно выполнять возложенные на него задачи и функции, определенные настоящим Положением;

9) осуществлять в пределах своей компетенции рассмотрения обращений физических и юридических лиц и государственное регулирование в сфере защиты прав потребителей при оказании государственных услуг;

10) в пределах своей компетенции обеспечивать соблюдение законов и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан в области национальной безопасности, защиты государственных секретов, гражданской защиты, мобилизационной подготовки и мобилизации, по противодействию коррупции.

11) ведение правового мониторинга в отношении нормативных правовых актов, разработанных и (или) принятых Департаментом (в том числе по ранее принятым актам, реализацию которых осуществляет Департамент);

12) взаимодействие с Администрацией Президента Республики Казахстан и Канцелярией Премьер-Министра Республики Казахстан согласно функциям, указанным в Указе Президента Республики Казахстан от 27 апреля 2010 года   
№ 976.;

13) в пределах компетенции участие в разработке форм государственной статистической отчетности и согласование с уполномоченным органом в области статистики;

14) предоставление заключений о необходимости и обоснованности закупа услуг, работ, товаров по курируемым отраслям и подписание технических спецификаций и заданий;

15) осуществление внутреннего контроля по направлениям деятельности Департамента с целью повышения качества и производительности его работы;

16) разработка в пределах своей компетенции или согласование экологических нормативов и экологических требований по хозяйственной и иной деятельности;

17) обеспечение участия в формировании и развитии научных основ в рамках компетенции Департамента;

18) обеспечение достижения стратегических целей и задач, индикаторов и показателей Стратегического плана Министерства в пределах компетенции Департамента и представление подтверждающей информации по их исполнению;

19) в пределах компетенции участие в разработке, реализации, выработке предложений к Стратегическому и Операционному планам Министерства;

20) согласование государственных общеобязательных стандартов образования и типовых учебных программ профессионального образования по специальностям в области охраны окружающей среды и природопользования.

**3. Организация деятельности Департамента**

11. Департамент обладает полномочиями, необходимыми для реализации его основных задач и функций, в соответствии с законодательными актами, актами Президента Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

12. Департамент возглавляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

13. Директор Департамента в соответствии со штатной численностью Министерства имеет одного заместителя, назначаемых на должность и освобождаемых от должности в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

14. Директор Департамента осуществляет общее руководство деятельностью Департамента и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих функций.

15. Управления Департамента возглавляются руководителями управлений, назначаемых на должность и освобождаемых от должности в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

16. Директор Департамента организует работу управлений. Устанавливает круг вопросов, относящихся к компетенции его заместителя, руководителей управлений, организует их взаимодействие, осуществляет контроль за их деятельностью.

17. Директор Департамента:

1) представляет Департамент по вопросам, отнесенным к его ведению, во взаимоотношениях с руководством и другими структурными подразделениями Министерства и его подведомственными организациями, с соответствующими подразделениями Парламента, Администрации Президента, Канцелярии Премьер-Министра, центральными и местными исполнительными органами, общественными объединениями и другими организациями;

2) подготавливает и представляет руководству Министерства предложения о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности, в случае нарушения требований, установленных законодательством и должностных обязанностей;

3) представляет руководству Министерства предложения по структуре и штатному расписанию Департамента;

4) принимает в установленном порядке участие в работе Коллегии Министерства, а также в совещаниях, проводимых по вопросам, относящимся к компетенции Департамента;

5) дает работникам Департамента обязательные для них указания и поручения по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента, в пределах их должностных обязанностей и имеет право требовать отчета об исполнении этих указаний и поручений;

6) проводит оперативные совещания с работниками Департамента;

7) распределяет функции, отнесенные к компетенции Департамента, между своими заместителями, управлениями.

18. В период временного отсутствия директора Департамента (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность) его служебные обязанности в порядке взаимозаменяемости исполняет заместитель директора департамента.

19. Заместитель директора Департамента:

1) координируют работу управлений Департамента, а также деятельность подведомственных организаций в пределах своих полномочий;

2) обеспечивают своевременную подготовку соответствующих материалов в пределах своих полномочий;

3) в пределах своих полномочий проводят контроль и проверку выполненных работ\оказанных услуг на предмет соответствия требованиям, указанным в Технической спецификации в рамках бюджетных программ, администратором которых является Департамент;

4) осуществляют иные функции, возложенные директором Департамента.

20. Документы, направляемые от имени Департамента в другие структурные подразделения по вопросам, входящим в компетенцию Департамента, подписываются Директором, а в случае отсутствия – лицом, его замещающим.