|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
|   |  УТВЕРЖДАЮИ.о И.о. руководителя Верхне-Волжского межрегионального управления Федеральной службы по надзору в сфере природопользования\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.Н. Галицын «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. |

 |

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

специалиста-эксперта отдела государственного экологического надзора по Тверской области Верхне-Волжского межрегионального управления Федеральной службы по надзору в сфере природопользования

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) специалиста-эксперта отдела государственного экологического надзора по Тверской области (далее - специалист-эксперт) Верхне-Волжского межрегионального управления Федеральной службы по надзору в сфере природопользования (далее – Управление) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности **11-3-4-013.**

2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего: управление в сфере природных ресурсов, природопользование и экология.

3. Вид профессиональной служебной деятельности специалиста-эксперта: регулирование в области охраны окружающей среды.

4. Назначение на должность и освобождение от должности *специалиста-эксперта* осуществляются решением руководителя Управления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. *Специалист-эксперт* находится в прямом подчинении Руководителя Управления и непосредственно подчинен начальнику отдела государственного экологического надзора по Тверской области.

II. Квалификационные требования для замещения

должности *специалиста-эксперта.*

6. Для замещения должности *специалиста-эксперта* вне зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности устанавливаются следующие квалификационные требования (базовые квалификационные требования):

6.1. федеральный государственный гражданский служащий (далее – гражданский служащий), замещающий должность *специалиста-эксперта*, должен иметь: высшее профессиональное образование;

6.2. для замещения должности *специалиста-эксперта* не установлено требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки;

6.3. *Специалист-эксперт* должен обладать следующими знаниями:

государственного языка Российской Федерации (русского языка);

основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, труде и противодействии коррупции;

основ делопроизводства;

в области информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ);

основных положений законодательства о персональных данных;

общих принципов функционирования системы электронного документооборота, применяемого в Управлении.

6.4. *Специалист-эксперт* должен обладать следующими умениями:

1) общими:

мыслить системно (стратегически);

планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

2) в области ИКТ:

оперативно осуществлять поиск необходимой информации, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

работать со справочными нормативно-правовыми базами, а также государственной системой правовой информации «Официальный интернет-портал правовой информации» (pravo.gov.ru);

создавать, отправлять и получать электронные сообщения с помощью служебной электронной почты или иных ведомственных систем обмена электронными сообщениями, включая работу с вложениями;

работать с текстовыми документами, электронными таблицами и презентациями, включая их создание, редактирование и формирование, сохранение и печать;

работать с общими сетевыми ресурсами (сетевыми дисками, папками).

7. Для замещения должности *специалиста-эксперта* в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности устанавливаются следующие квалификационные требования (профессионально-функциональные квалификационные требования):

7.1. гражданский служащий, замещающий должность *специалист-эксперт*, должен иметь высшее профессиональное образование по специальностям, соответствующим должностному регламенту, а также функциям и конкретным задачам, возложенным на отдел Управления;

7.2. *Специалист-эксперт* должен обладать следующими профессиональными знаниями:

7.2.1. Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе в рамках компетенции Росприроднадзора, Регламента и иных актов Росприроднадзора, законодательства о труде и охране труда Российской Федерации, правил и норм производственной санитарии и противопожарной защиты, структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, основ организации прохождения государственной гражданской службы, служебного распорядка Росприроднадзора, порядка работы с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, запросами комитетов и комиссий Совета Федерации или Государственной Думы, депутатов (членов) палат Федерального Собрания Российской Федерации, представлениями и предписаниями контрольных органов, запросами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, судебными запросами, обращениями граждан, порядка государственного учета результатов научно-исследовательских работ, выполняемых за счет средств федерального бюджета, оснований возникновения и порядка оформления авторских, патентных прав, правил подготовки и оформления документов, в том числе законопроектов, проектов актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, ведомственных документов, докладных и служебных записок, порядка организации проведения контрольных (ревизионных) мероприятий в отношении территориальных органов и организаций, находящихся в ведении Росприроднадзора, порядка работы со служебной информацией, в том числе содержащей государственную или иную охраняемую законом тайну, законодательства о порядке заключения и исполнения договоров (государственных контрактов), а также специфики исполнения (порядок приемки, оплаты и т.д.) договоров (государственных контрактов), форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, форм и методов работы со средствами массовой информации, норм служебной, профессиональной этики и правил делового поведения, правил и норм охраны труда, технической безопасности и противопожарной защиты, основ делопроизводства и системы документооборота, используемой в Управлении;

7.2.2. знаниями нормативных правовых актов Управления:

7.2.2.1. Положения об Управлении;

7.2.2.2. Служебного распорядка Управления.

7.3. гражданский служащий, замещающий должность *специалист-эксперт*, должен знать иные акты законодательства Российской Федерации, акты Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты Минприроды России, нормативные и иные правовые акты Росприроднадзора и других государственных органов, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

7.4. иные профессиональные знания *специалиста-эксперта*:

7.4.1. цели, задачи и пути реализации государственной политики в области природопользования и охраны окружающей среды;

7.4.2. понятие риск - ориентированного подхода, в том числе при осуществлении контрольно-надзорной деятельности;

7.4.3. понятие, цели и порядок организации государственного экологического надзора.

 7.5. *Специалист-эксперт* должен обладать следующими профессиональными умениями:

7.5.1. работа в системе электронного документооборота, используемой в Управлении;

7.5.2. эффективного сотрудничества с коллегами;

7.5.3. сбора и систематизации информации;

7.5.4. квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов.

7.6.*Специалист-эксперт* должен обладать следующими функциональными знаниями:

7.6.1. принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);

2) виды, назначения и технологии организации проверочных процедур;

3) понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;

4) институт предварительной проверки жалоб и иной информации, поступившей в Управление;

5) процедура организации проверки и мер, принимаемых по ее результатам;

6) основания и особенности проведения внеплановых проверок.

 7.7. *Специалист-эксперт* должен обладать следующими функциональными умениями:

7.7.1. подготавливать аналитические, информационные и другие материалы;

7.7.2. проводить плановые и внеплановые выездные и документарные проверки;

7.7.3. осуществлять контроль исполнения предписаний, решений, распорядительных документов;

7.7.4. организовывать подготовку разъяснений гражданам и организациям;

7.7.5. комплектование, хранение архивных документов отдела государственного экологического надзора по Тверской области.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

8. Должностные обязанности:

8.1. *Специалист-эксперт* исполняет обязанности, установленные статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон о гражданской службе);

8.2. *Специалист-эксперт* исполняет обязанности, соблюдает ограничения и запреты, требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, установленные законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, противодействии коррупции и иным законодательством Российской Федерации;

8.3. в целях реализации функций, возложенных на отдел государственного экологического надзора по Тверской области*, специалист-эксперт* обязан:

8.3.1. соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;

8.3.2. исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

8.3.3. исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

8.3.4. предупреждать, выявлять и пресекать нарушения законодательства в области охраны окружающей среды; разъяснять нарушителям законодательства в области охраны окружающей среды их права и обязанности.

8.3.5. осуществлять федеральный государственный экологический надзор, включающий в себя:

1. федеральный государственный надзора за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр;

2. государственный земельный надзор;

3. государственный надзор в области обращения с отходами;

4. государственный надзор в области охраны атмосферного воздуха;

5. государственный надзор в области использования и охраны водных объектов;

6. федеральный государственный лесной надзор (лесную охрану) на землях особо охраняемых природных территорий федерального значения;

7. федеральный государственный надзор в области охраны воспроизводства и использования объектов животного мира и среды их обитания на особо охраняемых природных территориях федерального значения;

8. государственный надзор в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий федерального значения;

9. федеральный государственный охотничий надзор на особо охраняемых природных территориях федерального значения;

10. федеральный государственный контроль (надзор) в области рыболовства и сохранения водных биологических ресурсов на особо охраняемых природных территориях федерального значения;

11. государственный надзор за соблюдением требований к обращению с веществами, разрушающими озоновый слой.

8.3.6. осуществлять государственный надзор в области безопасного обращения с пестицидами и агрохимикатами при осуществлении федерального государственного экологического надзора;

8.3.7. осуществлять федеральный государственный пожарный надзор в лесах и государственный надзор в области семеноводства при осуществлении федерального государственного лесного надзора (лесной охраны) на землях особо охраняемых природных территорий федерального значения;

8.3.8. осуществлять контроль за выполнением уполномоченными органами исполнительной власти Тверской области переданных им полномочий Российской Федерации в области водных отношений, охраны и использования объектов животного мира, не отнесенных к водным биологическим ресурсам, в том числе в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов, проведения государственной экологической экспертизы с правом направления предписаний об устранении выявленных нарушений, а также о привлечении к ответственности должностных лиц, исполняющих обязанности по осуществлению переданных полномочий, а также за расходованием средств, предоставляемых на осуществление органами исполнительной власти Тверской области переданных им указанных полномочий Российской Федерации, осуществляемых за счет субвенций из федерального бюджета, в пределах своей компетенции;

8.3.9. осуществлять государственный контроль (надзор) за соблюдением требований технического регламента о безопасности объектов внутреннего водного транспорта, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2010 г. № 623, в пределах компетенции Росприроднадзора;

8.3.10. осуществлять государственный контроль (надзор) за соблюдением требований технического регламента Таможенного союза «О безопасности маломерных судов», принятого Решением Совета Евразийской экономической комиссии от 15 июня 2012 г. № 33 в рамках осуществления федерального государственного экологического надзора;

8.3.11. обеспечивать текущий контроль за исполнением ранее выданных предписаний и устранением нарушений действующего законодательства Российской Федерации.

8.3.12. готовить проекты приказов и распоряжений по вопросам деятельности отдела государственного экологического надзора по Тверской области;

8.3.13. соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

8.3.14. участвовать в подготовке предложений по разработке проектов нормативных правовых актов, а также методических и инструктивно-технических документов в рамках компетенции отдела государственного экологического надзора по Тверской области;

8.3.15. соблюдать служебный распорядок Управления;

8.3.16. поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

8.3.17. не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

8.3.18. беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

8.3.19. представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи о доходах, расходах и обязательствах имущественного характера;

8.3.20. сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

8.3.21. сообщать начальнику отдела о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

8.3.22. гражданский служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению гражданского служащего, неправомерным, гражданский служащий должен представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения, и получить от руководителя подтверждения этого поручения в письменной форме. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме гражданский служащий обязан отказаться от его исполнения;

8.3.23. уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. Невыполнение данной должностной обязанности является правонарушением, влекущим увольнение с государственной службы либо привлечение к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

8.3.24. в случае исполнения гражданским служащим неправомерного поручения гражданский служащий и давший это поручение руководитель несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами;

8.3.25. проходить обязательную государственную дактилоскопическую регистрацию в случаях и порядке, установленных федеральным законом;

8.3.26. участвовать в разработке технического, экономического, организационного и правового механизмов реализации государственной политики в установленной отделу сфере деятельности;

8.3.27. готовить начальнику отдела предложения по установлению оптимальных путей и методов реализации поставленных служебных задач;

8.3.28. анализировать и давать заключения по проектам решений, представленных начальнику отдела для их принятия;

8.3.29. по поручению начальника отдела отстаивать позиции, защищать права и законные интересы Управления в отношениях с другими органами государственной власти, в том числе в судебных инстанциях, правоохранительных и контрольных органах, а также в коллегиальных органах, к работе которых привлечено Управление;

8.3.30. рассматривать устные или письменные обращения граждан и юридических лиц в части компетенции отдела;

 8.3.31. осуществлять в пределах своей компетенции другие полномочия, необходимые для выполнения Отделом возложенных на него задач и функций.

9. Права:

9.1. *специалист-эксперт* имеет права, установленные статьей 14 Федерального закона о гражданской службе;

9.2. в целях исполнения своих должностных обязанностей *специалист-эксперт* имеет право на:

9.2.1. в соответствии с законодательством Российской Федерации посещатьв целях проверки организации, объекты хозяйственной и иной деятельности независимо от форм собственности, в том числе объекты, подлежащие государственной охране, оборонные объекты, объекты гражданской обороны, знакомиться с документами и иными необходимыми для осуществления контрольных мероприятий материалами, составлять по результатам проверок акты, протоколы, давать обязательные для исполнения предписания по устранению выявленных в ходе проверок нарушений законодательства Российской Федерации, контролировать их исполнение в установленные сроки;

9.2.2. предъявлять природопользователям требования по проведению соответствующих мероприятий по улучшению состояния, использования и охраны соответствующих объектов;

9.2.3. направлять представления об аннулировании лицензий (разрешений), выданных другими органами исполнительной власти, в случае нарушения указанных требований, норм и правил;

9.2.4. направлять в судебные инстанции, органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы Федеральной налоговой службы, иные государственные органы материалы о выявленных в результате проверок нарушениях, подготавливать материалы и документы для направления в установленном законом порядке исков о возмещении ущерба (вреда), причиненного окружающей среде;

9.2.5. направлять в судебные и правоохранительные органы материалы о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении обязательных требований в области природопользования;

9.2.6. применять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры ограничительного, предупредительного и профилактического характера, направленные на недопущение и (или) ликвидацию последствий, вызванных нарушением юридическими лицами и гражданами обязательных требований в установленной сфере деятельности, с целью пресечения фактов нарушения законодательства Российской Федерации в области природопользования и охраны окружающей среды;

9.3. *Специалист-эксперт* осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минприроды России, нормативными и иными правовыми актами Росприроднадзора.

9.4. *Специалист-эксперт* за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

10. При исполнении служебных обязанностей *специалист-эксперт* вправе самостоятельно принимать решения по всем вопросам в пределах своей компетенции с целью качественного, своевременного, на высоком профессиональном уровне исполнения возложенных должностным регламентом задач и функций.

11. При исполнении служебных обязанностей *специалист-эксперт* обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

11.1. подготовки проектов документации, относящейся к компетенции отдела государственного экологического надзора по Тверской области;

11.2. сбора информации от начальников структурных подразделений Управления, предложений и заключений по вопросам, относящимся к компетенции отдела государственного экологического надзора по Тверской области ;

11.3. иным вопросам, предусмотренным положением об Управлении, об отделе государственного экологического надзора по Тверской области, должностным регламентом и иными нормативными актами.

V. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий

вправе или обязан участвовать при подготовке проектов

нормативных правовых актов и (или) проектов

управленческих и иных решений

12. *Специалист-эксперт* в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- нормативно-правовых документов по вопросам в рамках сферы деятельности, установленной Росприроднадзору;

- распорядительных документов Управления по вопросам соответствующей компетенции.

13. *Специалист-эксперт* в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении):

- Положения об отделе государственного экологического надзора по Тверской области Управления;

- Плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

- реестра объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду;

- номенклатуры дел отдела государственного экологического надзора по Тверской области;

- графика отпусков гражданских служащих отдела государственного экологического надзора по Тверской области;

- иных актов по поручению Руководителя Управления либо лица его замещающего, начальника отдела, заместителя начальника отдела.

VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения

проектов управленческих и иных решений, порядок согласования

и принятия данных решений

14. В соответствии со своими должностными обязанностями *специалист*-эксперт принимает решения в сроки, установленные законодательством Российской Федерации, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минприроды России, нормативными и иными правовыми актами Росприроднадзора и Управления.

VII. Порядок служебного взаимодействия гражданского

служащего в связи с исполнением им должностных

обязанностей с гражданскими служащими того же государственного

органа, гражданскими служащими иных государственных органов,

другими гражданами, а также с организациями

15. Взаимодействие *специалиста-эксперта* с государственными служащими Управления, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений в соответствии с общими принципами служебного поведения государственных служащих и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона о гражданской службе, а также в соответствии с актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минприроды России, нормативными и иными правовыми актами Росприроднадзора.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам

и организациям в соответствии с административными регламентами

16. Гражданский служащий, замещающий должность *специалиста-эксперта* не оказывает государственные услуги.

IX. Показатели эффективности и результативности

профессиональной служебной деятельности

17. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности *специалиста-эксперта* оцениваются по следующим показателям:

выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в сложных условиях, соблюдению служебной дисциплины;

своевременности и оперативности выполнения поручений; качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

Лист ознакомления с должностным регламентом[[1]](#footnote-2)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество гражданского служащего | Дата и подпись гражданского служащего после ознакомления с должностным регламентом и получения его копии | Дата и номер приказа о назначении на должность гражданской службы | Дата и номер приказа об освобождении от занимаемой должности гражданской службы |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. Лист ознакомления с должностным регламентом является его неотъемлемой частью, оформляется на отдельном листе, имеющем общую нумерацию с должностным регламентом. [↑](#footnote-ref-2)