

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

главного специалиста-эксперта межрегионального отдела бухгалтерского, финансового, административно-хозяйственного обеспечения и администрирования платежей
Забайкальского межрегионального управления
Федеральной службы по надзору в сфере природопользования

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) главного специалиста-эксперта межрегионального отдела бухгалтерского, финансового, административно-хозяйственного обеспечения и администрирования платежей Забайкальского межрегионального управления Федеральной службы по надзору в сфере природопользования (далее – главный специалист-эксперт) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности 11-3-4-011

2. Область профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта – Управление в сфере природных ресурсов, природопользование и экология.

3. Вид профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта – администрирование и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью платы за негативное воздействие на окружающую среду, уплаты экологического сбора, платы, взимаемой при исполнении государственной функции по организации и проведению государственной экологической экспертизы федерального уровня, государственной пошлины.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного специалиста-эксперта осуществляется руководителем Забайкальского межрегионального Управления Федеральной службы по надзору в сфере природопользования (далее – руководитель Управления).

5. Главный специалист-эксперт находится в прямом подчинении руководителя Управления и непосредственно подчинен начальнику межрегионального отдела бухгалтерского, финансового, административно-хозяйственного обеспечения и администрирования платежей – главному бухгалтеру.

II. Квалификационные требования для замещения должности главного специалиста-эксперта

6. Для замещения должности главного 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 главного специалиста-эксперта, должен иметь высшее образование.

Для замещения должности главного специалиста-эксперта не установлено требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.

6.2. Главный специалист-эксперт должен обладать следующими знаниями:

1) государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) основ:

а) Конституции Российской Федерации;

б) Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

в) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- г) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
 3) в области информационно-коммуникационных технологий.

6.3. Главный специалист-эксперт должен обладать следующими умениями, свидетельствующими о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств (компетенций):

6.3.1. Общие умения:

- 1) соблюдать этику делового общения;
- 2) умение мыслить стратегически (системно);
- 3) умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- 4) коммуникативные умения;
- 5) умение совершенствовать свой профессиональный уровень;
- 6) умения в области информационно-коммуникационных технологий;
- 7) умение управлять изменениями.

7. Для замещения должности главного 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 главного специалиста-эксперта, должен иметь высшее образование по следующим специальностям (направлениям подготовки):

«Экология», «Экология и природопользование», «Экономика», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Менеджмент» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

7.2. Главный специалист-эксперт должен обладать следующими профессиональными знаниями:

1) Знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

1.1) Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ в части администрирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации от платы за негативное воздействие на окружающую среду;

1.2) Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

1.3) Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

1.4) Федеральный закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

1.5) Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

1.6) Постановление Правительства Российской Федерации от 26.05.2016 № 467 «Об утверждении Положения о подтверждении исключения негативного воздействия на окружающую среду объектов размещения отходов»;

1.7) Постановление Правительства Российской Федерации от 13.09.2016 № 913 «О ставках платы за негативное воздействие на окружающую среду и дополнительных коэффициентах»;

1.8) Постановление Правительства Российской Федерации от 03.03.2017 № 255 «Об исчислении и взимании платы за негативное воздействие на окружающую среду» (вместе с «Правилами исчисления и взимания платы за негативное воздействие на окружающую среду»);

1.9) Постановление Правительства Российской Федерации от 29.06.2018 г. № 758 «О ставках платы за негативное воздействие на окружающую среду при размещении твердых коммунальных отходов IV класса опасности (малоопасные) и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»;

1.10) Распоряжение Правительства Российской Федерации от 08.07.2015 № 1316-р «Об утверждении перечня загрязняющих веществ, в отношении которых применяются меры государственного регулирования в области охраны окружающей среды»;

1.11) Приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 09.01.2017 № 3 «Об утверждении порядка представления декларации о плате за негативное воздействие на окружающую среду»;

1.12) Приказ Росприроднадзора от 20.06.2019г. №334 «Об утверждении порядка возврата и зачета сумм излишне уплаченной (взысканной) платы за негативное воздействие на окружающую среду».

2. Знаниями нормативных правовых и иных актов Росприроднадзора и Управления:

2.1) Положение о Федеральной службе по надзору в сфере природопользования;

2.2) Положение об Управлении;

2.3) Служебный распорядок Управления.

7.3. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, 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 главного специалиста-эксперта:

1) порядок администрирования и контроля за правильностью исчисления платы за негативное воздействие на окружающую среду, полнотой и своевременностью ее внесения;

2) порядок проведения мероприятий по контролю за исчислением платы за негативное воздействие на окружающую среду;

3) понятие и порядок досудебного урегулирования споров об исчислении и внесении платежей за негативное воздействие на окружающую среду;

4) понятие и меры принудительного взыскания задолженности;

5) перечни документов со сроками их хранения;

6) правила и нормы охраны труда и противопожарной защиты;

7) структура и полномочия органов государственной власти и местного самоуправления;

8) порядок работы с представлениями и предписаниями контрольных органов, запросами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, судебными запросами, обращениями граждан;

9) правила подготовки и оформления документов, докладных и служебных записок;

10) нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

11) положение о межрегиональном отделе бухгалтерского, финансового, административно-хозяйственного обеспечения и администрирования платежей.

7.5. Главный специалист-эксперт должен обладать следующими профессиональными умениями:

1) работа с федеральными информационными ресурсами и информационными системами в сфере охраны окружающей среды, в том числе в системе удаленного финансового документооборота (СУФД);

2) работа со статистическими и отчетными данными;

3) практическое применение нормативно-правовых актов в соответствии с областью и видом его профессиональной служебной деятельности;

4) подготовка делового письма;

5) ведение служебного документооборота, исполнение служебных документов, подготовка проектов ответов на обращения организаций и граждан;

6) систематизация и подготовка информационного материала в соответствии с областью и видом профессиональной служебной деятельности;

7) коммуникативность и умение строить межличностные отношения;

8) умение выявлять конфликт интересов, разрешать конфликтные ситуации;

9) работа в информационно-правовых системах («КонсультантПлюс», «Гарант» и т.п.);

10) владение официально-деловым стилем современного русского языка.

7.6. Главный специалист-эксперт должен обладать следующими функциональными знаниями:

- 1) понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;
- 2) понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;
- 3) правила исчисления и взимания платы за негативное воздействие на окружающую среду;
- 4) процедура организации проверки деклараций о плате за негативное воздействие на окружающую среду;
- 5) меры, принимаемые по результатам мероприятий по контролю за правильностью исчисления платы за негативное воздействие на окружающую среду, полнотой и своевременностью ее внесения;
- 6) порядок работы со служебной информацией;
- 7) понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;
- 8) основы делопроизводства и системы документооборота, в т.ч. электронного, используемых в Управлении.

7.7. Главный специалист-эксперт должен обладать следующими функциональными умениями:

- 1) прием и учет деклараций о плате за негативное воздействие на окружающую среду;
- 2) прием и согласование документации, заявок, заявлений;
- 3) формирование и ведение реестров, баз данных для обеспечения работы с декларациями о плате за негативное воздействие на окружающую среду;
- 4) осуществление контроля исполнения решений, принятых по итогам мероприятий по контролю за правильностью исчисления платы за негативное воздействие на окружающую среду, полнотой и своевременностью ее внесения, оценки достоверности сведений, отражаемых в декларациях о плате за негативное воздействие на окружающую среду;
- 5) подготовка аналитических, информационных и других материалов, текстов докладов, справок, отчетов и иных сообщений в соответствии с областью и видом служебной деятельности;
- 6) служебное взаимодействие с органами государственной власти, в том числе с территориальными органами Федерального казначейства, и органами местного самоуправления;
- 7) владение и пользование современной оргтехникой, средствами коммуникации и программными продуктами;
- 8) владение современными средствами, методами и технологиями работы с информацией и документами;
- 9) работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера;
- 10) работа с информационно-коммуникационными сетями, в том числе сетью «Интернет», работа в операционной системе, работа с электронной почтой, работа в текстовом редакторе, работа с электронными таблицами, работа с базами данных;
- 11) работа с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных;
- 12) осуществление сбора и учета статистических данных;
- 13) подготовка разъяснений, в том числе гражданам, по вопросам применения законодательства Российской Федерации в пределах своей компетенции;
- 14) иные умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей в соответствии с областью и видом профессиональной служебной деятельности.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

8. Должностные обязанности:

8.1. Главный специалист-эксперт исполняет обязанности, установленные статьей 15

Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон о гражданской службе);

8.2. Главный 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, главный специалист-эксперт обязан

1) Участвовать в разработке технического, экономического, организационного и правового механизмов реализации государственной политики в установленной Управлению сфере деятельности;

2) Готовить руководству Управления предложения по установлению оптимальных путей и методов реализации поставленных служебных задач;

3) По поручению руководства Управления 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 привлекается Управление;

4) Рассматривать обращения граждан и юридических лиц в части компетенции отдела экономики, финансов, бухгалтерского учета и администрирования платежей;

5) Выполнять функции администратора доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в установленной сфере деятельности по соответствующим кодам классификации доходов (в соответствии с приказами Росприроднадзора), в том числе платы за негативное воздействие на окружающую среду, экологического сбора;

6) Осуществлять контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью внесения платы за негативное воздействие на окружающую среду и экологического сбора;

7) Вести переписку по вопросам начисления и перечисления платы по запросам контролирующих органов, судов, прокуратуры, природопользователей;

8) Проводить проверку и согласование актов сверки расчетов плательщика по плате за негативное воздействие на окружающую среду;

9) Вести работу с казначейством по источникам доходов бюджетов: платы за негативное воздействие на окружающую среду, экологического сбора, платы взимаемой при исполнении государственной функции по организации и проведению государственной экологической экспертизы федерального уровня, государственной пошлины, по которым Управление является администратором;

10) Готовить предложения по возврату излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, принимать решения о зачете (уточнении) платежей в бюджеты и представлять уведомление в орган Федерального казначейства;

11) Формировать документы для принудительного взыскания неуплаченных сумм по плате за негативное воздействие на окружающую среду;

12) Доводить до плательщиков реквизиты счетов, открытых территориальными органами Федерального казначейства для учета соответствующих платежей;

13) Заполнять информационные базы данных в структуре программного комплекса ПТК Госконтроль по перечисленным платежам по всем плательщикам;

14) Составлять и направлять в вышестоящие органы, в установленные сроки предусмотренные отчеты и аналитические справки по направлению деятельности отдела экономики, финансов, бухгалтерского учета и администрирования платежей;

15) Соблюдать исполнительскую дисциплину в отношении установленных сроков исполнения распоряжений вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, подготовки служебных документов, реагирования на жалобы и обращения граждан и юридических лиц;

16) Взаимодействовать с другими отделами Управления и иными контролирующими органами по вопросам организации и осуществления мероприятий по надзору (контролю) в пределах полномочий межрегионального отдела бухгалтерского, финансового, административно-хозяйственного обеспечения и администрирования платежей.

17) Выполнять иные функции в установленной сфере деятельности, если такие функции предусмотрены федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, правовыми актами Росприроднадзора.

9. Права:

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

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

- 1) принятие решения в соответствии с должностными обязанностями;
- 2) представление Управления в органах государственной власти, органах местного самоуправления, судебных инстанциях, правоохранительных и контрольных органах по поручению руководителя Управления;
- 3) доступ к информационным ресурсам Управления;
- 4) участие в совещаниях, конференциях.

10. Главный специалист-эксперт имеет иные права и осуществляет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минприроды России, нормативными и иными правовыми актами Росприроднадзора.

11. Главный 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

12. При исполнении служебных обязанностей главный специалист-эксперт вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

- 1) разработки предложений по улучшению работы, связанной с платой за негативное воздействие на окружающую среду, в том числе по реструктуризации задолженности по запросам природопользователей;
- 2) взаимодействия между отделами Управления, в т.ч. получения информации, необходимой для исполнения служебных обязанностей;
- 3) консультирования граждан и юридических лиц по вопросам законодательства в области охраны окружающей среды в части платы за негативное воздействие на окружающую среду;
- 4) проведения техучебы с гражданскими служащими Управления, а также разъяснительной работы по вопросам применения действующего законодательства;
- 5) осуществления проверки документов, при необходимости возвращения их на доработку;
- 6) направления запросов по вопросам начисления и перечисления платы по запросам контролирующих органов, судов, прокуратуры, природопользователей;
- 7) подготовки на согласование руководителю Управления материалов по возврату излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, о зачете (уточнении) платежей в бюджеты и представлении уведомлений в территориальный орган Федерального казначейства.

13. При исполнении служебных обязанностей главный специалист-эксперт обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

- 1) информирования вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения;
- 2) подготовки на согласование руководителю Управления актов сверки расчетов плательщика по плате за негативное воздействие на окружающую среду;
- 3) ведения работы с территориальным органом Федерального казначейства по источникам доходов бюджетов, по которым Управление является администратором;
- 4) необходимости направления материалов о нарушениях законодательства в области охраны окружающей среды и бюджетного законодательства в судебные или правоохранительные органы; документов для принудительного взыскания неуплаченных сумм;
- 5) доведения необходимой информации до заинтересованных лиц, в том числе реквизитов счетов, открытых территориальными органами Федерального казначейства, для учета соответствующих платежей;
- 6) подготовки необходимых справочно-информационных и других материалов;
- 7) организации учета и хранения переданных ему на исполнение документов и материалов.

V. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

14. Главный специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке следующих проектов:

- 1) локальных нормативных актов Управления;
- 2) официальных документов Управления (Инструкция, Протокол, Справка, Доклад, Заключение и т.д.).

15. Главный специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке следующих проектов:

- 1) приказов, распоряжений Управления;
- 2) отчетов о деятельности Управления;
- 3) иных актов и официальных документов Управления по поручению начальника отдела – главного бухгалтера и руководителя Управления.

VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

16. В соответствии со своими должностными обязанностями главный 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.

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

17. Взаимодействие главного специалиста-эксперта с государственными служащими Росприроднадзора, 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, утвержденных Указом

Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов 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

18. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, не оказывает государственных услуг гражданам и организациям.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного 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.