|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ  Руководитель Межрегионального управления Росприроднадзора по Саратовской и Пензенской областям  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В. Медведев «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

главного специалиста-эксперта

отдела государственного экологического надзора по Саратовской области

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) главный специалист-эксперт отдела государственного экологического надзора по Саратовской области Межрегионального управления Росприроднадзора по Саратовской и Пензенской областям (далее – Управление) относится к старшей группе 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: регулирование в области охраны окружающей среды.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного специалиста-эксперта осуществляется руководителем Управления.

5. Главный специалист-эксперт находится в прямом подчинении Руководителя Управления и непосредственно подчинен начальнику отдела государственного экологического надзора по Саратовской области и заместителю начальника отдела государственного экологического надзора по Саратовской области.

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 – бакалавриат, без предъявления требования к стажу.

6.2. Главный специалист-эксперт должен обладать следующими знаниями:

1) государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) основ [Конституции](consultantplus://offline/ref=112D2CA7463C204F8D30E10D80700CEFCBF5F149A8ABC488BF366672D6AE898DD9A715E25928F1B3FA26ABXAQ2L) Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

3) основ делопроизводства;

4) в области информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ), включая:

основ информационной безопасности и защиты информации, включая:

порядок работы со служебной информацией, служебной информацией ограниченного распространения, информацией с ограничительной пометкой "для служебного пользования" и сведениями, составляющими государственную тайну;

меры по обеспечению безопасности информации при использовании общесистемного и прикладного программного обеспечения, требования к надежности паролей;

порядок работы со служебной электронной почтой, а также правила использования личной электронной почты, служб «мгновенных» сообщений и социальных сетей, в том числе в части наличия дополнительных рисков и угроз, возникающих при использовании личных учетных записей на служебных средствах вычислительной техники (компьютерах);

основные признаки электронных сообщений, содержащих вредоносные вложения или ссылки на вредоносные сайты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая «фишинговые» письма и спам-рассылки, умение корректно и своевременно реагировать на получение таких электронных сообщений;

требования по обеспечению безопасности информации при использовании удаленного доступа к информационным ресурсам государственного органа с помощью информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (включая сеть «Интернет»), в том числе с использованием мобильных устройств;

правила и ограничения подключения внешних устройств (флеш-накопители, внешние жесткие диски), в особенности оборудованных приемо-передающей аппаратурой (мобильные телефоны, планшеты, модемы) к служебным средствам вычислительной техники (компьютерам);

5) основных положений законодательства о персональных данных, включая:

понятие персональных данных, принципы и условия их обработки;

меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах;

общих принципов функционирования системы электронного документооборота, включая перечень обязательных сведений о документах, используемых в целях учета и поиска документов в системах электронного документооборота;

6) основных положений законодательства об электронной подписи, включая:

понятие и виды электронных подписей;

условия признания электронных документов, подписанных электронной подписью, равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

6.3. Главный специалист-эксперт должен обладать следующими умениями:

1) 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);

2) управленческими:

умение мыслить системно (стратегически);

коммуникативными умениями;

планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

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 должен иметь высшее образование по следующим специальностям (направлениям подготовки): «Химия», «Водные биоресурсы и аквакультура», «Агроинженерия», «Агрохимия и агропочвоведение», «Защита окружающей среды», «Природообустройство и водопользование», «Техносферная безопасность», «Биоэкология», «Геоэкология», «Агроэкология», «Инженерная защита окружающей среды», «Зоология», «Ботаника», «Биохимия», «Гидрология», «Водные ресурсы и водопользование», «Природоохранное обустройство территорий», «Лесоинженерное дело», «Комплексное использование и охрана водных ресурсов», «Экология и природопользование», «Юриспруденция», «Подземная разработка месторождений полезных ископаемых» 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:

в сфере законодательства Российской Федерации:

Водного кодекса Российской Федерации;

Земельного кодекса Российской Федерации;

Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

Федерального закона от 23.11.1995 № 74-ФЗ «Об экологической экспертизе»;

Федерального закона от 24.04.1995 № 52-ФЗ «О животном мире»;

Федерального закона от 14.03.1995 № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях»;

Федерального закона от 04.05.1999 № 96-ФЗ «Об охране атмосферного воздуха»;

Федерального закона от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;

Федерального закона от 20.12.2004 № 166-ФЗ «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов»;

Федерального закона от 28.06.2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании Российской Федерации»;

Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 г. № 2395-1 «О недрах»;

Основ государственной политики в области экологического развития Российской Федерации на период до 2030 года, утв. Президентом Российской Федерации 30.04.2012;

Постановления Правительства Российской Федерации от 22.09.2018 № 1130 «О разработке, общественном обсуждении, утверждении, корректировке территориальных схем в области обращения с отходами производства и потребления, в том числе с твердыми коммунальными отходами, а также о требованиях к составу и содержанию таких схем» (вместе с «Правилами разработки, общественного обсуждения, утверждения, корректировки территориальных схем в области обращения с отходами производства и потребления, в том числе с твердыми коммунальными отходами, а также требованиями к составу и содержанию таких схем»);

Постановления Правительства Российской Федерации от 19.01.2005 № 30 «О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 28.07.2005 № 452 «О Типовом регламенте внутренней организации федеральных органов исполнительной власти»;

Положения о Росприроднадзоре, утв. постановлением Правительства Российской Федерации от 30.07.2004 № 400;

Положения об Управлении;

служебного распорядка Росприроднадзора и 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:

понятие миссии и стратегической карты целей Росприроднадзора;

целей, задач и путей реализации государственной политики в области природопользования и охраны окружающей среды;

технологий стратегического планирования и организационного проектирования;

методами процессного подхода и проектного управления;

понятие риск ориентированного подхода, в том числе при осуществлении контрольной (надзорной) деятельности.

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

работой с федеральными информационными ресурсами и информационными системами в сфере природопользования и охраны окружающей среды;

работой со статистическими и отчетными данными;

практическим применением нормативно-правовых актов в области охраны окружающей среды;

работой с федеральными информационными ресурсами и информационными системами в сфере охраны окружающей среды;

работой в системе электронного документооборота, используемой в Росприроднадзоре.

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

принципов, методов, технологий и механизмов осуществления контроля (надзора);

видов, назначений и технологий организации проверочных процедур;

института предварительной проверки жалоб и иной информации, поступившей в Управление;

процедуры организации проверки и мер, принимаемых по ее результатам;

оснований и особенностей проведения внеплановых проверок.

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

подготавливать аналитические, информационные и другие материалы;

проводить плановые и внеплановые выездные и документарные проверки;

осуществлять контроль исполнения предписаний, решений, распорядительных документов;

по подготовке разъяснений гражданам и организациям;

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

III. Должностные обязанности, права и ответственность

8. Главный специалист-эксперт имеет права, исполняет обязанности, соблюдает ограничения, запреты и требования к служебному поведению, а также ограничения, запреты и требования к служебному поведению, установленные статьями 14-18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

9. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел государственного экологического надзора по Саратовской области*,* главный специалист-эксперт обязан:

1. исполнять обязанности, установленные статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» ( далее - Федеральный закон о гражданской службе);

2. 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;

3 исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

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

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

6. соблюдать служебный распорядок Управления;

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

8. 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;

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

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

11. 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;

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

13. 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;

14. 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;

15. 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;

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

17. не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;

18. проявлять корректность в обращении с гражданами;

19. не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету Управления;

20. соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

21. исполнять обязанности, соблюдать 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;

22. осуществлять федеральный государственный экологический контроль (надзор);

23. осуществлять федеральный государственный геологический контроль (надзор);

24. осуществлять контроль за эффективностью и качеством осуществления органами государственной власти Саратовской области переданных полномочий Российской Федерации:

в области экологической экспертизы с правом направления предписаний об устранении выявленных нарушений и представлений о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, ответственных за неисполнение или ненадлежащее исполнение переданных полномочий;

в области водных отношений с правом направления обязательных для исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений и представлений о привлечении к дисциплинарной ответственности, в том числе об освобождении от занимаемой должности, должностных лиц, ответственных за неисполнение или ненадлежащее исполнение переданных полномочий;

в области охраны и использования объектов животного мира, не отнесенных к водным биологическим ресурсам, с правом направления предписаний об устранении выявленных нарушений и предписаний об отстранении от должности и (или) о привлечении к дисциплинарной ответственности, в том числе об освобождении от занимаемой должности, должностных лиц, ответственных за неисполнение или ненадлежащее исполнение переданных полномочий;

в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов с правом направления предписаний об устранении выявленных нарушений и представлений об отстранении от должности и (или) о привлечении к дисциплинарной ответственности, в том числе об освобождении от занимаемой должности, должностных лиц, ответственных за неисполнение или ненадлежащее исполнение переданных полномочий.

25. осуществлять контроль за расходованием средств, предоставляемых на осуществление органами исполнительной власти Саратовской области переданных полномочий Российской Федерации в области охраны и использования объектов животного мира, не отнесенных к водным биологическим ресурсам, в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов;

26. по поручению центрального аппарата Росприроднадзора подготавливать и представлять в центральный аппарат Росприроднадзора предложения о возможности согласования:

решений о выдаче либо об отказе в выдаче разрешений на строительство, реконструкцию, проведение изыскательских работ для проектирования и ликвидацию сухопутных линий связи в случаях, когда линии связи пересекают Государственную границу Российской Федерации, размещаются на приграничной территории;

проектов округов санитарной охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов федерального значения, а также заданий заказчика на разработку таких проектов;

27. принимать участие в согласовании:

нормативов потерь твердых полезных ископаемых (за исключением общераспространенных) и подземных вод (минеральных, промышленных, термальных), превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации;

перечня мероприятий по предупреждению или снижению возможного ущерба окружающей среде, включая морскую среду, минеральные и живые ресурсы, а также по компенсации возможного ущерба, представляемого для получения разрешения на строительство, реконструкцию, проведение изыскательских работ для проектирования и ликвидации линий связи, в случаях, когда линии связи пересекают Государственную границу Российской Федерации, размещаются на приграничной территории;

28. рассматривать материалы и представлять в центральный аппарат Росприроднадзора мотивированные заключения о согласовании вывоза с таможенной территории Евразийского экономического союза информации о недрах по районам и месторождениям топливно-энергетического и минерального сырья, коллекций и предметов коллекционирования по минералогии и палеонтологии, костей ископаемых животных, минерального сырья;

29. подготавливать предложения для направления в центральный аппарат Росприроднадзора о досрочном прекращении, приостановлении или ограничении права пользования участками недр;

30. подготавливать и представлять уполномоченным органам, осуществляющим установление границ участков недр, предложения при подготовке в установленном порядке проектов решений о предоставлении права пользования участками недр в отношении участков недр федерального значения;

31. по поручению начальника отдела либо заместителя начальника отдела принимать участие в работе комиссий, создаваемых Федеральным агентством по недропользованию или его территориальными органами для рассмотрения материалов по изменению границ участков недр;

32. по поручению начальника отдела или заместителя начальника отдела принимать участие в работе комиссий, создаваемых Федеральным агентством по недропользованию или его территориальными органами, по согласованию технических проектов разработки месторождений полезных ископаемых и иной проектной документации на выполнение работ, связанных с пользованием участками недр;

33. обеспечивать взаимодействие с федеральными государственными бюджетными учреждениями, подведомственными Росприроднадзору, при осуществлении согласованных действий по реализации государственных функций, выполнению государственных работ, оказанию государственных услуг;

34. осуществлять в пределах своей компетенции производство по делам об административных правонарушениях;

35. направлять в судебные инстанции, органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации и иные государственные органы материалы о выявленных в результате мероприятий по контролю нарушениях для рассмотрения по подведомственности;

36. обеспечивать своевременное и полное рассмотрение обращений граждан, принимает по ним решения и направляет заявителям ответы в установленный законодательством Российской Федерации срок;

37. предупреждать, выявлять и пресекать нарушения законодательства в области охраны окружающей среды;

38. формировать и осуществлять ведение единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий в соответствии с Правилами формирования и ведения единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий и о внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415, утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2021 № 604;

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

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

41. 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;

42. принимать участие в выполнении работ по формированию официальной статистической информации;

43. осуществлять подготовку проекта ежегодного плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год в установленные сроки;

44. обобщать и анализировать результаты проведенных контрольных (надзорных) мероприятий, изучать причины нарушений действующего законодательства Российской Федерации с целью выработки путей по их предупреждению и устранению;

45. вести перечень объектов федерального государственного контроля (надзора) в соответствии с требованиями с требованиями Положения о государственном геологическом надзоре, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2021 № 1095, и постановления Правительства РФ от 31.12.2020 № 2398 «Об утверждении критериев отнесения объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, к объектам I, II, III и IV категорий» с последующим направлением в установленные сроки в центральный аппарат Росприроднадзора;

46. осуществлять работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности Отдела;

47. осуществлять иные функции в установленной сфере деятельности, если такие функции предусмотрены федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

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

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

10. Права:

1. Главный специалист-эксперт имеет права, установленные [статьей 14](consultantplus://offline/ref=F417EA5C2134B3F3A500002A6C99B6F0015DDAA7F886AA2B33B047D711B4FBE08B6DF7E48AAA13A3C846A2B517CD92A1D9F91F7CB22F4F16T2B4G) Федерального закона о гражданской службе;

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

беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и в соответствии с полномочиями, установленными решением контрольного (надзорного) органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, посещать (осматривать) производственные объекты, если иное не предусмотрено федеральными законами;

знакомиться со всеми документами, касающимися соблюдения обязательных требований, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;

требовать от контролируемых лиц, в том числе руководителей и других работников контролируемых организаций, представления письменных объяснений по фактам нарушений обязательных требований, выявленных при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, а также представления документов для копирования, фото- и видеосъемки;

знакомиться с технической документацией, электронными базами данных, информационными системами контролируемых лиц в части, относящейся к предмету и объему контрольного (надзорного) мероприятия;

составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления контролируемым лицом документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, невозможности провести опрос должностных лиц и (или) работников контролируемого лица, ограничения доступа в помещения, воспрепятствования иным мерам по осуществлению контрольного (надзорного) мероприятия;

выдавать контролируемым лицам рекомендации по обеспечению безопасности и предотвращению нарушений обязательных требований, принимать решения об устранении контролируемыми лицами выявленных нарушений обязательных требований и о восстановлении нарушенного положения;

обращаться в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=08F778AC0E2990148230D34A829080783E3CE9ACC941014D430445D7654C9F08162BAAB6F413A795B8CA86ADCD4EJ4H) от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции» за содействием к органам полиции в случаях, если инспектору оказывается противодействие или угрожает опасность;

совершать иные действия, предусмотренные федеральными законами о видах контроля, положением о виде контроля.

11. Главный 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.

12. 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

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

1) подготовки служебных записок, предложений, заключений в рамках компетенции;

2) запроса недостающих документов для исполнения поручения.

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

1) возврата документов, оформленных ненадлежащим образом;

2) запроса недостающих документов к проступившим на исполнение поручениям;

3) подготовки документов, информации, ответов на запросы и их оформление;

4) исполнения документов в рамках компетенции отдела.

V. Перечень вопросов, по которым гражданский

служащий вправе или обязан участвовать при подготовке

проектов нормативных правовых актов и (или) проектов

управленческих и иных решении

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

1) законов Российской Федерации, Указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации по вопросам, входящим в сферу деятельности отдела;

2) проектов нормативных правовых актов Росприроднадзора по вопросам соответствующей компетенции;

3) проектов приказов Управления по вопросам соответствующей компетенции;

4) проектов решений, принимаемых при проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

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

1) Положения об отделе государственного экологического надзора по Саратовской области;

2) иных актов, решений в рамках компетенции Отдела.

VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения

проектов управленческих и иных решений, порядок

согласования и принятия данных решений

17. 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

18. 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](consultantplus://offline/ref=F417EA5C2134B3F3A500002A6C99B6F00654DCA5F181AA2B33B047D711B4FBE08B6DF7E48AAA12A0C346A2B517CD92A1D9F91F7CB22F4F16T2B4G) служебного поведения государственных служащих и требований к служебному поведению, установленных [статьей 18](consultantplus://offline/ref=F417EA5C2134B3F3A500002A6C99B6F0015DDAA7F886AA2B33B047D711B4FBE08B6DF7E48AAA13A4C346A2B517CD92A1D9F91F7CB22F4F16T2B4G) 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

19. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, государственные услуги не оказывает.

IX. Показатели эффективности и результативности

профессиональной служебной деятельности

20. 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.

Лист ознакомления с должностным регламентом

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N 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 |
|  |  |  |  |  |