ОБЪЯВЛЕНИЕ

о приёме документов для участия в конкурсе

на замещение вакантных должностей

Южно-Сибирское межрегиональное управление Федеральной службы по надзору в сфере природопользования (далее – Управление) объявляет первый этап конкурса

на замещение вакантных должностейгосударственной гражданской службы Управления:

- **Отдел государственного геологического, земельного надзора и надзора за особо охраняемыми природными территориями и в сфере охоты по Кемеровской области:**

* начальник отдела - 1;
* главный специалист – эксперт - 1;
* ведущий специалист – эксперт - 1.

**- Отдел государственной экологической экспертизы и разрешительной деятельности:**

* главный специалист – эксперт - 1;
* ведущий специалист – эксперт - 1;
* специалист – эксперт - 1.

**- Новокузнецкий отдел государственного экологического надзора**

* начальник отдела - 1;
* главный специалист – эксперт - 3;
* ведущий специалист – эксперт – 4;
* специалист – эксперт – 4;
* старший специалист 1 разряда – 2.

**- Межрегиональный отдел информационно – аналитического обеспечения и делопроизводства:**

* ведущий специалист – эксперт – 1 ( Кемеровская область г. Кемерово);
* специалист – эксперт – 1.

 - **Межрегиональный отдел правового обеспечения**

* специалист – эксперт – 1 ( Кемеровская область г. Кемерово);

К претендентам на замещение указанных должностей предъявляются следующие **требования**:

владение государственным языком Российской Федерации, российское гражданство;

наличие образования:

для должностей начальника отдела, заместителя начальника отдела, главного специалиста-эксперта, ведущего специалиста – эксперта, специалиста-эксперта - высшее образование в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения;

для должностей старшего специалиста 1 разряда, - среднее профессиональное образование;

без предъявления требований к стажу работы.

Документы для участия в конкурсе представляются в межрегиональный отдел кадрового обеспечения, профилактики коррупционных и иных правонарушений Южно-Сибирского межрегионального управления Росприроднадзора лично, посредством направления по почте по адресу: 650000, г. Кемерово, ул. Ноградская, д.19 А, каб. 201 или в электронном виде с использованием официального сайта государственной информационной системы в области государственной службы в сети "Интернет". Справочный телефон: (3842) 36-19-28, контактное лицо Акельева Марина Владимировна.

Документы принимаются ежедневно с 08-00 до 12-00 часов и с 12-45 до 17-00 часов, кроме выходных (суббота и воскресенье) дней.

Порядок представления документов в электронном виде устанавливается Правительством Российской Федерации.

Срок представления документов:с 15 ноября по 5 декабря 2019 года (включительно).

Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Управление следующие **документы**:

личное заявление;

заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р (в действующей редакции), с фотографией;

копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), *заверенную нотариально или кадровой службой* по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

- копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, *заверенные нотариально или кадровой* службой по месту работы (службы);

документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (заключение о наличии (отсутствии) заболевания, по форме № 001-ГС/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н).

иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Гражданский служащий Управления, изъявивший желание участвовать в конкурсе подаёт заявление на имя представителя нанимателя.

Гражданский служащий иного государственного органа, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Управление заявление на имя представителя нанимателя и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утверждённой Правительством Российской Федерации, с фотографией.

Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

Условия прохождения гражданской службы: профессиональная служебная деятельность гражданского служащего осуществляется в соответствии со служебным распорядком Южно-Сибирского межрегионального управления Росприроднадзора, должностным регламентом. Гражданскому служащему проводится аттестация один раз в три года. Условия работы: пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье), ненормированный служебный день, командировки 10% служебного времени.

Конкурс проводится в соответствии с приказом Росприроднадзора от 01.10.2018 № 395 «Об утверждении Методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы Федеральной службы по надзору в сфере природопользования» и единой методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 № 397.

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы, их соответствия квалификационным требованиям для замещения этой должности.

Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе Управление организует прием документов кандидатов, проводит предварительную оценку соответствия кандидатов установленным квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы.

При проведении второго этапа конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основе выбранных конкурсных процедур: **тестирование и индивидуальное собеседование** по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

В ходе конкурсной процедуры проводится тестирование:

для оценки уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий;

для оценки знаний и умений по вопросам профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы.

Претендент может пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки своего профессионального уровня (далее - предварительный тест) на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации», доступ претендентам для его прохождения предоставляется безвозмездно. Предварительный тест включает в себя задания для оценки уровня владения претендентами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий. Результаты прохождения претендентом предварительного теста не принимаются во внимание конкурсной комиссией.

Сообщение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса направляется кандидатам в письменной форме не позднее, чем за 15 дней до его начала. Предполагаемая дата проведения второго этапа конкурса: 23 декабря 2019 года. Место проведения второго этапа конкурса: г. Кемерово, ул. Ноградская, д. 19А, каб. 202.

Сообщения о результатах конкурса направляются в письменной форме кандидатам в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальных сайтах государственного органа и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие) осуществляются кандидатом за счет собственных средств.

Информация о вакансиях размещена также на сайте: <https://gossluzhba.gov.ru/>

**Информация о вакантной должности**

**Начальника отдела государственного геологического, земельного надзора и надзора за особо охраняемыми природными территориями и в сфере охоты по Кемеровской области**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Тип вакансии**
 | Вакансия для замещения вакантной должности |
| 1. **Категория и группа вакантной должности**
 | категория: Специалисты, группа: ведущая |
| 1. **Расположение рабочего места**
 | Кемеровская область, г. Кемерово |
| 1. **Примерный размер денежного содержания**
 | от 34 800 руб. до 39600 руб. |
| 1. **Тип служебного контракта**
 | Бессрочный |
| 1. **Гарантии / социальный пакет**
 | согласно ст. 52 Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ"О государственной гражданской службе Российской Федерации" |
| 1. **Дополнительная информация о вакантной должности**
 | Методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов: тестирование и индивидуальное собеседование |
| 1. **Краткое описание должностных обязанностей**
 | Начальник отдела 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, организовывает и осуществляет государственный геологический надзор в пределах компетенции Управления; осуществлять производство (возбуждение, рассмотрение, расследование, сбор и закрепление доказательств и др.) по делам об административных правонарушениях, подведомственных Управлению; готовит отчеты, справки, аналитическую информацию по вопросам деятельности отдела в пределах компетенции; ведет служебную переписку, направляет запросы и ответы на запросы о предоставлении информации по вопросам деятельности Отдела; представляет интересы Управления в судебных заседаниях по вопросам, связанным с деятельностью Отдела; организовывает работу и обеспечивает контроль деятельности сотрудников отдела.  |
| 1. **Знания и умения**
 | Знания и умения в области осуществления контрольно – надзорной деятельности, знания и умение в области осуществления предоставления государственных услуг. |
| 1. **Дополнительные требования к кандидатам**
 | высшее образование по специальностям: «Геология», «Геология, разведка и разработка полезных ископаемых», «Химия», «Защита окружающей среды», «Природообустройство и водопользование», «Геоэкология», «Инженерная защита окружающей среды», «Гидрология», «Водные ресурсы и водопользование», «Государственное и муниципальное управление», «Охрана окружающей среды и рациональное использование природных ресурсов», «Экология и природопользование», «Горное дело», «Юриспруденция» «Комплексное использование и охрана водных ресурсов» и иным специальностям, направлениям подготовки, соответствующим функциям и конкретным задачам, возложенным на отдел. |

**Главного специалиста-эксперта отдела государственного геологического, земельного надзора и надзора за особо охраняемыми природными территориями и в сфере охоты по Кемеровской области**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Тип вакансии**
 | Вакансия для замещения вакантной должности |
| 1. **Категория и группа вакантной должности**
 | категория: Специалисты, группа: Старшая |
| 1. **Расположение рабочего места**
 | Кемеровская область, г. Кемерово |
| 1. **Примерный размер денежного содержания**
 | От 24800 руб. до 27000 руб.   |
| 1. **Тип служебного контракта**
 | Бессрочный |
| 1. **Гарантии / социальный пакет**
 | согласно ст. 52 Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ"О государственной гражданской службе Российской Федерации" |
| 1. **Дополнительная информация о вакантной должности**
 | Методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов: тестирование и индивидуальное собеседование |
| 1. **Краткое описание должностных обязанностей**
 | Главный специалист – осуществляет производство (возбуждение, рассмотрение, расследование, сбор и закрепление доказательств и др.) по делам об административных правонарушениях, подведомственных Управлению; готовит отчеты, справки, аналитическую информацию по вопросам деятельности отдела в пределах компетенции; ведет служебную переписку, направляет запросы и ответы на запросы о предоставлении информации по вопросам деятельности Отдела; представляет интересы Управления в судебных заседаниях по вопросам, связанным с деятельностью Отдела; согласовывает нормативы потерь твердых полезных ископаемых (за исключением общераспространенных) и подземных вод (минеральных, промышленных, термальных), превышающих по величине нормативы, согласованные в проектной документации; направляет в центральный аппарат Росприроднадзора предложения о досрочном прекращении, приостановлении и ограничении права пользования участками недр; представляет уполномоченным органам, осуществляющим установление границ участков недр, предложение при подготовке в установленном порядке проектов решений о предоставлении права пользования участками недр – в отношении участков недр федерального значения; принимает участие в работе комиссий, создаваемых Федеральным Агентством по недропользованию и его территориальными органами для рассмотрения материалов по изменению границ участков недр и согласованию технических проектов разработки месторождений полезных ископаемых и иной проектной документации на выполнение работ, связанных с пользованием участками недр; в установленном порядке по результатам проведенных проверок осуществляет сбор информации в области недропользования, обеспечивать в установленном порядке информацией по профилю своей деятельности вышестоящие органы и органы государственной власти Кемеровской области |
| 1. **Знания и умения**
 | Знания и умения в области осуществления контрольно – надзорной деятельности, знания и умение в области осуществления предоставления государственных услуг. |
| 1. **Дополнительные требования к кандидатам**
 | высшее образование по специальностям: «Геология», «Геология, разведка и разработка полезных ископаемых», «Химия», «Защита окружающей среды», «Природообустройство и водопользование», «Геоэкология», «Инженерная защита окружающей среды», «Гидрология», «Водные ресурсы и водопользование», «Государственное и муниципальное управление», «Охрана окружающей среды и рациональное использование природных ресурсов», «Экология и природопользование», «Горное дело», «Юриспруденция» «Комплексное использование и охрана водных ресурсов» и иным специальностям, направлениям подготовки, соответствующим функциям и конкретным задачам, возложенным на отдел. |

**Информация о вакантной должности**

**Ведущего специалиста-эксперта отдела государственного геологического, земельного надзора и надзора за особо охраняемыми природными территориями и в сфере охоты по Кемеровской области**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Тип вакансии**
 | Вакансия для замещения вакантной должности |
| 1. **Категория и группа вакантной должности**
 | категория: Специалисты, группа: Старшая |
| 1. **Расположение рабочего места**
 | Кемеровская область, г. Кемерово |
| 1. **Примерный размер денежного содержания**
 | от 22600 руб. до 24900 руб. |
| 1. **Тип служебного контракта**
 | Бессрочный |
| 1. **Гарантии / социальный пакет**
 | согласно ст. 52 Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ"О государственной гражданской службе Российской Федерации" |
| 1. **Дополнительная информация о вакантной должности**
 | Методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов: тестирование и индивидуальное собеседование |
| 1. **Краткое описание должностных обязанностей**
 | осуществляет государственный геологический надзор в пределах компетенции Управления; осуществляет производство (возбуждение, рассмотрение, расследование, сбор и закрепление доказательств и др.) по делам об административных правонарушениях, подведомственных Управлению; готовит отчеты, справки, аналитическую информацию по вопросам деятельности отдела в пределах компетенции; представляет интересы Управления в судебных заседаниях по вопросам, связанным с деятельностью Отдела; по поручению центрального аппарата Росприроднадзора готовит и предоставляет в центральный аппарат Росприроднадзора предложения о возможности согласования проектов округов горной санитарной охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов федерального значения, а также заданий заказчика на разработку таких проектов; согласовывает нормативы потерь твердых полезных ископаемых (за исключением общераспространенных) и подземных вод (минеральных, промышленных, термальных), превышающих по величине нормативы, согласованные в проектной документации; направляет в центральный аппарат Росприроднадзора предложения о досрочном прекращении, приостановлении и ограничении права пользования участками недр; представляет уполномоченным органам, осуществляющим установление границ участков недр, предложение при подготовке в установленном порядке проектов решений о предоставлении права пользования участками недр – в отношении участков недр федерального значения; в установленном порядке по результатам проведенных проверок осуществляет сбор информации в области недропользования, обеспечивает в установленном порядке информацией по профилю своей деятельности вышестоящие органы и органы государственной власти Кемеровской области; по поручению центрального аппарата Росприроднадзора представлять в центральный аппарат Росприроднадзора предложения о выдаче разрешений на вывоз с таможенной территории Евразийского экономического союза:- коллекций и предметов коллекционирования по минералогии и палеонтологии, костей ископаемых животных;- минерального сырья (природных необработанных камней);-информации о недрах по районам и месторождениям топливно- энергетического и минерального сырья; |
| 1. **Знания и умения**
 | Знания и умения в области осуществления контрольно – надзорной деятельности, знания и умение в области осуществления предоставления государственных услуг. |
| 1. **Дополнительные требования к кандидатам**
 | высшее образование по специальностям: «Геология», «Геология, разведка и разработка полезных ископаемых», «Химия», «Защита окружающей среды», «Геоэкология», «Инженерная защита окружающей среды», «Гидрология», «Водные ресурсы и водопользование», «Государственное и муниципальное управление», «Охрана окружающей среды и рациональное использование природных ресурсов», «Экология и природопользование», «Горное дело», «Юриспруденция» иным специальностям, направлениям подготовки, соответствующим функциям и конкретным задачам, возложенным на отдел. |

**Информация о вакантной должности**

**Начальника Новокузнецкого отдела государственного**

**экологического надзора**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Тип вакансии**
 | Вакансия для замещения вакантной должности |
| 1. **Категория и группа вакантной должности**
 | категория: Специалисты, группа: ведущая |
| 1. **Расположение рабочего места**
 | Кемеровская область  |
| 1. **Примерный размер денежного содержания**
 | от 34800 руб. до 39600 руб. |
| 1. **Тип служебного контракта**
 | Бессрочный |
| 1. **Гарантии / социальный пакет**
 | согласно ст. 52 Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ"О государственной гражданской службе Российской Федерации" |
| 1. **Дополнительная информация о вакантной должности**
 | Методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов: тестирование и индивидуальное собеседование |
| 1. **Краткое описание должностных обязанностей**
 | осуществляет контроль за соблюдением установленного порядка проведения мероприятий по надзору в компетенции Управления по направлениям деятельности Отдела; руководит деятельностью по перспективному и текущему планированию работы Отдела; обеспечивает связь и взаимодействие при реализации функций Отдела с другими отделами Управления; осуществлять контроль за своевременностью и качеством выполнения производственных заданий сотрудниками Отдела; организовывает и проводит работу по рассмотрению обращений граждан и юридических лиц в компетенции Отдела, осуществляет личный прием граждан; проводит оценку полноты и качества выполненных работ в сфере компетенции Отдела; осуществляет организацию работ по анализу деятельности Отдела и разработке предложений по ее совершенствованию; представляет руководству Управления предложения о назначении на должность и освобождении от должности сотрудников Отдела. В качестве старшего государственного инспектора РФ в области охраны окружающей среды по Кемеровской области, начальник Отдела обязан: осуществлять плановые и внеплановые мероприятия по государственному экологическому надзору (по направлениям деятельности Отдела), лицензионному контролю в компетенции Управления по направлениям деятельности Отдела; по информации других государственных органов, органов местного самоуправления, в иных случаях, предусмотренных ч.1 ст. 28.1 КоАП РФ, возбуждать дела об административных правонарушениях (по направлениям деятельности Отдела), проводить административные расследования, принимать предусмотренные действующим законодательством РФ меры по пресечению и предотвращению правонарушений, разъяснять нарушителям законодательства требования законодательства РФ, их права и обязанности;

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

 |
| 1. **Знания и умения**
 | Знания и умения в области осуществления контрольно – надзорной деятельности, знания и умение в области осуществления предоставления государственных услуг. |
| 1. **Дополнительные требования к кандидатам**
 | высшее образование по специальностям: «Охрана окружающей среды и рациональное использование природных ресурсов», «Инженерная защита окружающей среды», «Экология и природопользование», «Природообустройство и водоотведение», «Химия», «Защита окружающей среды», «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление» и иным специальностям, направлениям подготовки, соответствующим функциям и конкретным задачам, возложенным на Отдел. |

**Информация о вакантной должности**

**Главного специалиста-эксперта Новокузнецкого отдела государственного**

**экологического надзора**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **экологического надзора Тип вакансии**
 | Вакансия для замещения вакантной должности |
| 1. **Категория и группа вакантной должности**
 | категория: Специалисты, группа: ведущая |
| 1. **Расположение рабочего места**
 | Кемеровская область, г. Кемерово |
| 1. **Примерный размер денежного содержания**
 | от 24800 руб. до 27000 руб. |
| 1. **Тип служебного контракта**
 | Бессрочный |
| 1. **Гарантии / социальный пакет**
 | согласно ст. 52 Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ"О государственной гражданской службе Российской Федерации" |
| 1. **Дополнительная информация о вакантной должности**
 | Методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов: тестирование и индивидуальное собеседование |
| 1. **Краткое описание должностных обязанностей**
 | осуществляет производство (возбуждение, рассмотрение, расследование, сбор и закрепление доказательств и др.) по делам об административных правонарушениях, подведомственных Управлению; готовит отчеты, справки, аналитическую информацию по вопросам деятельности отдела в пределах компетенции; ведет служебную переписку, направляет запросы и ответы на запросы о предоставлении информации по вопросам деятельности Отдела; представляет интересы Управления в судебных заседаниях по вопросам, связанным с деятельностью Отдела; согласовывает нормативы потерь твердых полезных ископаемых (за исключением общераспространенных) и подземных вод (минеральных, промышленных, термальных), превышающих по величине нормативы, согласованные в проектной документации; направляет в центральный аппарат Росприроднадзора предложения о досрочном прекращении, приостановлении и ограничении права пользования участками недр; представляет уполномоченным органам, осуществляющим установление границ участков недр, предложение при подготовке в установленном порядке проектов решений о предоставлении права пользования участками недр – в отношении участков недр федерального значения; принимает участие в работе комиссий, создаваемых Федеральным Агентством по недропользованию и его территориальными органами для рассмотрения материалов по изменению границ участков недр и согласованию технических проектов разработки месторождений полезных ископаемых и иной проектной документации на выполнение работ, связанных с пользованием участками недр; в установленном порядке по результатам проведенных проверок осуществляет сбор информации в области недропользования, обеспечивать в установленном порядке информацией по профилю своей деятельности вышестоящие органы и органы государственной власти Кемеровской области |
| 1. **Знания и умения**
 | Знания и умения в области осуществления контрольно – надзорной деятельности, знания и умение в области осуществления предоставления государственных услуг. |
| 1. **Дополнительные требования к кандидатам**
 | высшее образование по специальностям: «Охрана окружающей среды и рациональное использование природных ресурсов», «Инженерная защита окружающей среды», «Экология и природопользование», «Природообустройство и водоотведение», «Химия», «Защита окружающей среды», «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление» и иным специальностям, направлениям подготовки, соответствующим функциям и конкретным задачам, возложенным на Отдел. |

**Информация о вакантной должности ведущего специалиста-эксперта Новокузнецкого отдела государственного экологического надзора**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Тип вакансии**
 | Вакансия для замещения вакантной должности |
| 1. **Категория и группа вакантной должности**
 | категория: Специалисты, группа: Старшая |
| 1. **Расположение рабочего места**
 | Кемеровская область, г. Кемерово |
| 1. **Примерный размер денежного содержания**
 | от 22600 руб. до 24900 руб.  |
| 1. **Тип служебного контракта**
 | Бессрочный |
| 1. **Гарантии / социальный пакет**
 | согласно ст. 52 Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ"О государственной гражданской службе Российской Федерации" |
| 1. **Дополнительная информация о вакантной должности**
 | Методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов: тестирование и индивидуальное собеседование |
| 1. **Краткое описание должностных обязанностей**
 | осуществляет плановые и внеплановые мероприятия по государственному экологическому надзору, лицензионному контролю в компетенции Управления по направлениям деятельности Отдела; по информации других государственных органов, органов местного самоуправления, в иных случаях, предусмотренных ч.1 ст. 28.1 КоАП РФ, возбуждает дела об административных правонарушениях (по направлениям деятельности Отдела), проводит административные расследования, принимает предусмотренные действующим законодательством РФ меры по пресечению и предотвращению правонарушений, разъясняет нарушителям законодательства требования законодательства РФ, их права и обязанности;обеспечивает своевременное и полное рассмотрение поступивших обращений в соответствии с действующим законодательством РФ (в компетенции Отдела); не допускает неправомерного и (или) неэффективного использования бюджетных средств, в том числе – средств на командировочные расходы, на расходы связи. |
| 1. **Знания и умения**
 | Знания и умения в области осуществления контрольно – надзорной деятельности, знания и умение в области осуществления предоставления государственных услуг. |
| 1. **Дополнительные требования к кандидатам**
 | высшее образование по специальностям: «Геология», «Геология, разведка и разработка полезных ископаемых», «Химия», «Защита окружающей среды», «Геоэкология», «Инженерная защита окружающей среды», «Гидрология», «Водные ресурсы и водопользование», «Государственное и муниципальное управление», «Охрана окружающей среды и рациональное использование природных ресурсов», «Экология и природопользование», «Горное дело», «Юриспруденция» иным специальностям, направлениям подготовки, соответствующим функциям и конкретным задачам, возложенным на отдел. |

**Информация о вакантной должности**

**Специалиста-эксперта Новокузнецкого отдела государственного экологического надзора**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Тип вакансии**
 | Вакансия для замещения вакантной должности |
| 1. **Категория и группа вакантной должности**
 | категория: Специалисты, группа: Старшая |
| 1. **Расположение рабочего места**
 | Кемеровская область, г. Кемерово |
| 1. **Примерный размер денежного содержания**
 | От 17500 руб. до 21500 руб.  |
| 1. **Тип служебного контракта**
 | Бессрочный |
| 1. **Гарантии / социальный пакет**
 | согласно ст. 52 Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ"О государственной гражданской службе Российской Федерации" |
| 1. **Дополнительная информация о вакантной должности**
 | Методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов: тестирование и индивидуальное собеседование |
| 1. **Краткое описание должностных обязанностей**
 | в качестве государственного инспектора РФ в области охраны окружающей среды по Кемеровской области, специалист- эксперт Отдела обязан: осуществлять плановые и внеплановые мероприятия по государственному надзору в области охраны окружающей среды (по направлениям деятельности Отдела), лицензионному контролю в компетенции Управления; осуществляет плановые и внеплановые мероприятия по государственному экологическому надзору, лицензионному контролю в компетенции Управления по направлениям деятельности Отдела; по информации других государственных органов, органов местного самоуправления, в иных случаях, предусмотренных ч.1 ст. 28.1 КоАП РФ, возбуждает дела об административных правонарушениях (по направлениям деятельности Отдела), проводит административные расследования, принимает предусмотренные действующим законодательством РФ меры по пресечению и предотвращению правонарушений, разъясняет нарушителям законодательства требования законодательства РФ, их права и обязанности; |
| 1. **Знания и умения**
 | Знания и умения в области осуществления контрольно – надзорной деятельности, знания и умение в области осуществления предоставления государственных услуг. |
| 1. **Дополнительные требования к кандидатам**
 | высшее образование по специальностям: «Геология», «Геология, разведка и разработка полезных ископаемых», «Защита окружающей среды», «Природообустройство и водопользование», «Геоэкология», «Инженерная защита окружающей среды», «Гидрология», «Водные ресурсы и водопользование», «Государственное и муниципальное управление», «Охрана окружающей среды и рациональное использование природных ресурсов», «Экология и природопользование», «Горное дело», «Юриспруденция» и иным специальностям, направлениям подготовки, соответствующим функциям и конкретным задачам, возложенным на отдел. |

**Информация о вакантной должности**

**Старшего специалиста 1 разряда Новокузнецкого отдела государственного экологического надзора**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Тип вакансии**
 | Вакансия для замещения вакантной должности |
| 1. **Категория и группа вакантной должности**
 | категория: Обеспечивающие специалисты, группа: Старшая |
| 1. **Расположение рабочего места**
 | Кемеровская область, г. Кемерово |
| 1. **Примерный размер денежного содержания**
 | от 16900 руб. до 21300 руб. |
| 1. **Командировки**
 | нет |
| 1. **Тип служебного контракта**
 | Бессрочный |
| 1. **Гарантии / социальный пакет**
 | согласно ст. 52 Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ"О государственной гражданской службе Российской Федерации" |
| 1. **Дополнительная информация о вакантной должности**
 | Методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов: тестирование и индивидуальное собеседование |
| 1. **Краткое описание должностных обязанностей**
 | осуществляет документационное обеспечение деятельности Отдела; запрашивает и обрабатывает оперативную информацию от организаций; принимает и передает телефонограммы, факсовые сообщения, необходимые для целей обеспечения деятельности Отдела; обеспечивает сохранность проходящих служебных документов; ведет делопроизводство Отдела, формирование дела в соответствии с утвержденной номенклатурой дел, обеспечивает их сохранность и сдачу в архив; обеспечивает сохранность материалов проверок, проведенных сотрудниками – государственными инспекторами Отдела; ведет регистрацию поступающих жалоб и обращений от граждан и организаций, осуществляет контроль за прохождением, исполнением и отправкой ответов; осуществляет контроль за сроками исполнения документов, их правильным оформлением; обеспечивает оперативное прохождение в Отделе документов и служебной корреспонденции; ведет журналы учета материалов проверок, выданных предписаний и дел об административных правонарушениях; организовывает хранение материалов проверок в соответствии с распорядительным актом по Управлению; |
| 1. **Знания и умения**
 | Знать: Конституцию РФ, законодательство о гражданской службе и противодействии коррупции, Федеральные законы: от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан»; постановления Правительства РФ от 15.06.2009 № 477 «Об утверждении Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти»; приказ Минкультуры России от 25.08.2010 № 558. Организацию системы электронного документооборота, порядок обработки, учета, хранения и поиска документов, организацию межведомственного электронного документооборота, правила формирования номенклатурных дел и порядка их передачи на архивное хранение.Уметь: Работать с компьютером и оргтехникой. Работать в операционной системе, с текстовыми, табличными и графическими редакторами, электронными таблицами и презентациями, включая их создание, редактирование и форматирование, сохранение и печать.Создавать, отправлять и получать электронные сообщения, пользоваться информационно - телекоммуникационными сетями. Систематизировать информацию; составлять деловые письма. Работать со справочными нормативно-правовыми базами. |
| 1. **Дополнительные требования к кандидатам**
 | Среднее профессиональное образование по специальностям «Документоведение», «Государственное и муниципальное управление», «Геология», «Геология, разведка и разработка полезных ископаемых», «Защита окружающей среды», «Природообустройство и водопользование», «Геоэкология», «Инженерная защита окружающей среды», «Гидрология», «Водные ресурсы и водопользование», «Охрана окружающей среды и рациональное использование природных ресурсов», «Экология и природопользование», «Горное дело», «Юриспруденция», и иным специальностям, направлениям подготовки, соответствующим функциям и конкретным задачам, возложенным на отдел. |

**Информация о вакантной должности**

**специалиста-эксперта межрегионального отдела**

**правового обеспечения**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Тип вакансии**
 | Вакансия для замещения вакантной должности |
| 1. **Категория и группа вакантной должности**
 | категория: Специалисты, группа: Старшая |
| 1. **Расположение рабочего места**
 | Кемеровская область, г. Кемерово |
| 1. **Примерный размер денежного содержания**
 | От 17500 руб. до 21500 руб.  |
| 1. **Тип служебного контракта**
 | Бессрочный |
| 1. **Гарантии / социальный пакет**
 | согласно ст. 52 Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ"О государственной гражданской службе Российской Федерации" |
| 1. **Дополнительная информация о вакантной должности**
 | Методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов: тестирование и индивидуальное собеседование |
| 1. **Краткое описание должностных обязанностей**
 | Осуществляет правовое сопровождение деятельности: контроль за соответствием требованиям законодательства документов, приказов, распоряжений, инструкций, договоров, процессуальных документов и других документов правового характера, готовит проекты указанных документов; обеспечивает юридическое сопровождение структурных подразделений; готовит материалы для передачи в суд и представляет интересы Управления в судах. |
| 1. **Знания и умения**
 | Знать: Конституцию РФ, законодательство о гражданской службе, о противодействии коррупции; Земельный кодекс, Водный кодекс, Лесной кодекс, Гражданский кодекс, Кодекс РФ об административных правонарушениях, Арбитражный процессуальный кодекс, Гражданский процессуальный кодекс, Кодекс административного судопроизводства, Трудовой кодекс; федеральные законы: от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», от 24.04.1995 № 52-ФЗ «О животном мире», от 04.05.1999 № 96-ФЗ «Об охране атмосферного воздуха», от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», от 20.12.2004 № 166-ФЗ «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов», от 02.05.2006 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», от 24.07.2009 № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 02.11.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», от 27.07.2010 № 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Закон РФ от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах»; постановления Правительства РФ, относящиеся к сфере деятельности Росприроднадзора. Порядок ведения дел в судах; правила юридической техники, принципы, методы, и механизмы осуществления контроля (надзора); основания и особенности проведения плановых и внеплановых проверок; принципы и требования к предоставлению государственных услуг.Уметь: применять нормативные правовые акты; работать с федеральными информационными ресурсами и информационными системами в сфере охраны окружающей среды; работать в системе электронного документооборота; работать со справочными правовыми системами на профессиональном уровне; разрабатывать, рассматривать и согласовывать проекты нормативных правовых актов и других документов; готовить аналитические и информационные материалы, готовить отзывы на исковые заявления и жалобы, вести исковую и претензионную работу. |
| 1. **Дополнительные требования к кандидатам**
 | высшее образование по специальности «Юриспруденция» и иным направлениям подготовки, соответствующим функциям и конкретным задачам, возложенным на отдел |

**Информация о вакантной должности**

**ведущего специалиста-эксперта межрегионального отдела**

**информационно-аналитического обеспечения и делопроизводства**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Тип вакансии**
 | Вакансия для замещения вакантной должности |
| 1. **Категория и группа вакантной должности**
 | категория: Специалисты, группа: Старшая |
| 1. **Расположение рабочего места**
 | Кемеровская область, г. Кемерово |
| 1. **Примерный размер денежного содержания**
 | От 22 600 руб. до 24900 руб. |
| 1. **Тип служебного контракта**
 | Бессрочный |
| 1. **Гарантии / социальный пакет**
 | согласно ст. 52 Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ"О государственной гражданской службе Российской Федерации" |
| 1. **Дополнительная информация о вакантной должности**
 | Методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов: тестирование и индивидуальное собеседование |
| 1. **Краткое описание должностных обязанностей**
 | Осуществляет документационное обеспечение деятельности: запрашивает и обрабатывать оперативную информацию; формирует номенклатурные дела; ведет работу по регистрации, учету, хранению и передаче документов текущего делопроизводства, приказов и распоряжений руководства; ведет регистрацию поступающих жалоб и обращений от граждан и организаций, осуществляет контроль прохождения, исполнения и отправки ответов; ведет учет гербовых бланков; осуществляет архивное делопроизводство. |
| 1. **Знания и умения**
 | Знать: Конституцию РФ, законодательство о гражданской службе, о противодействии коррупции; Федеральные законы: от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»; от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; Указ Президента РФ от 17.04.2017 г. № 171 «О мониторинге и анализе результатов рассмотрения обращений и организаций»; постановления Правительства РФ: от 15.06.2009 г. № 477 «Об утверждении Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти», от 01.11.2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»; приказы Минкультуры России: от 25.08.2010 г. № 558, от 31.03.2015 г. № 526, от 31.07.2007 г. № 1182. Основы документационного обеспечения, порядок составления планово-отчетной документации, централизованную и смешанную формы ведения делопроизводства, систему взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота, понятие и процедуру рассмотрения обращений граждан.Уметь: работать в системе электронного документооборота, принимать, учитывать, обрабатывать и регистрировать корреспонденцию, разрабатывать проекты нормативных правовых актов и других документов, подготавливать аналитические, информационные и другие материалы, комплектовать, хранить, учитывать и использовать архивные документы, выдавать архивные справки, составлять номенклатуры дел. |
| 1. **Дополнительные требования к кандидатам**
 | высшее образование по специальностям, направлениям подготовки: «Документоведение», «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», «Менеджмент», «Экономика», «Охрана окружающей среды и рациональное использование природных ресурсов», «Экология и природопользование» и иным специальностям, направлениям подготовки, соответствующим функциям и конкретным задачам, возложенным на отдел |

**Информация о вакантной должности**

**специалиста-эксперта межрегионального отдела**

**информационно-аналитического обеспечения и делопроизводства**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Тип вакансии**
 | Вакансия для замещения вакантной должности |
| 1. **Категория и группа вакантной должности**
 | категория: Специалисты, группа: Старшая |
| 1. **Расположение рабочего места**
 | Кемеровская область, г. Кемерово |
| 1. **Примерный размер денежного содержания**
 | От 22 600 руб. до 24900 руб. |
| 1. **Тип служебного контракта**
 | Бессрочный |
| 1. **Гарантии / социальный пакет**
 | согласно ст. 52 Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ"О государственной гражданской службе Российской Федерации" |
| 1. **Дополнительная информация о вакантной должности**
 | Методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов: тестирование и индивидуальное собеседование |
| 1. **Краткое описание должностных обязанностей**
 | осуществляет документационное обеспечение деятельности Управления: получает и отправляет корреспонденцию в отделениях почтовой связи, иных организациях и учреждениях, вести реестр почтовых отправлений, обеспечивает их учет и сохранность; обрабатывает поступающую (входящую) в Управление и исходящую документацию, корреспонденцию, письма, материалы с использованием современных технических средств обработки документов; ведет работу по регистрации, учету, хранению и передаче в соответствующие подразделения документов текущего делопроизводства, в том числе приказов и распоряжений руководства; вносит информацию в систему электронного документооборота; осуществляет оперативное ознакомление сотрудников Управления с документами и служебной корреспонденцией в соответствии с резолюцией руководителя Управления; осуществляет архивное делопроизводство: |
| 1. **Знания и умения**
 | Знать: Конституцию РФ, законодательство о гражданской службе, о противодействии коррупции; Федеральные законы: от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»; от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; Указ Президента РФ от 17.04.2017 г. № 171 «О мониторинге и анализе результатов рассмотрения обращений и организаций»; постановления Правительства РФ: от 15.06.2009 г. № 477 «Об утверждении Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти», от 01.11.2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»; приказы Минкультуры России: от 25.08.2010 г. № 558, от 31.03.2015 г. № 526, от 31.07.2007 г. № 1182. Основы документационного обеспечения, порядок составления планово-отчетной документации, централизованную и смешанную формы ведения делопроизводства, систему взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота, понятие и процедуру рассмотрения обращений граждан.Уметь: работать в системе электронного документооборота, принимать, учитывать, обрабатывать и регистрировать корреспонденцию, разрабатывать проекты нормативных правовых актов и других документов, подготавливать аналитические, информационные и другие материалы, комплектовать, хранить, учитывать и использовать архивные документы, выдавать архивные справки, составлять номенклатуры дел. |
| 1. **Дополнительные требования к кандидатам**
 | высшее образование по специальностям, направлениям подготовки: «Документоведение», «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», «Менеджмент», «Экономика», «Охрана окружающей среды и рациональное использование природных ресурсов», «Экология и природопользование» и иным специальностям, направлениям подготовки, соответствующим функциям и конкретным задачам, возложенным на отдел |

**Информация о вакантной должности**

**главного специалиста-эксперта отдела экологической экспертизы и разрешительной деятельности**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **экологического надзора Тип вакансии**
 | Вакансия для замещения вакантной должности |
| 1. **Категория и группа вакантной должности**
 | категория: Специалисты, группа: ведущая |
| 1. **Расположение рабочего места**
 | Кемеровская область, г. Кемерово |
| 1. **Примерный размер денежного содержания**
 | от 24800 руб. до 27000 руб. |
| 1. **Тип служебного контракта**
 | Бессрочный |
| 1. **Гарантии / социальный пакет**
 | согласно ст. 52 Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ"О государственной гражданской службе Российской Федерации" |
| 1. **Дополнительная информация о вакантной должности**
 | Методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов: тестирование и индивидуальное собеседование |
| 1. **Краткое описание должностных обязанностей**
 | главный специалист – эксперт отдела в целях реализации функций, возложенных на отдел государственной экологической экспертизы и разрешительной деятельности, главный специалист-эксперт отдела обязан:организовывать и координировать работу по осуществлению следующих полномочий:- принятию заявок на получение и выдачу комплексных экологических разрешений; - принятию и рассмотрению деклараций о воздействии на окружающую среду объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду и подлежащих федеральному государственному экологическому надзору; - принятию и рассмотрению отчетов о выполнении плана мероприятий по охране окружающей среды, а также отчетов о выполнении программы повышения экологической эффективности;- подготовке заключений о возможности уничтожения, способе и месте уничтожения товаров для помещения таких товаров под таможенную процедуру уничтожения;- подготовке заключений о соответствии экологическим нормам и требованиям производственных и складских помещений организаций, осуществляющих деятельность, связанную с производством и оборотом этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции; - установлению лимитов на сбросы веществ (за исключением радиоактивных веществ) и микроорганизмов в водные объекты; - подготовке проектов приказов и оформлению разрешения на сбросы веществ (за исключением радиоактивных веществ) и микроорганизмов в водные объекты;- рассмотрению нормативов допустимых сбросов веществ (за исключением радиоактивных веществ) и микроорганизмов в водные объекты;- рассмотрению планов снижения сбросов;- рассмотрению программ контроля состава и свойств сточных вод, утверждаемые организациями, осуществляющими водоотведение;- установлению предельно допустимых и временно согласованных выбросов;- подготовке проектов приказов и оформлению разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (за исключением радиоактивных веществ); - рассмотрению нормативов образования отходов и лимитов на их размещение; - принятию отчетности об образовании, использовании, обезвреживании и размещении отходов представляемой юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими хозяйственную и (или) иную деятельность на объектах III категории, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору;- ведению работы по паспортизации отходов I-IV класса опасности; - ведению работы по подтверждению отнесения отходов I-IV классов опасности к конкретному классу опасности; - ведению государственного кадастра отходов; - ведению государственного реестра объектов размещения отходов; - ведению банка данных об отходах и о технологиях утилизации и обезвреживания отходов различных видов; |
| 1. **Знания и умения**
 | Знания и умения в области осуществления контрольно – надзорной деятельности, знания и умение в области осуществления предоставления государственных услуг. |
| 1. **Дополнительные требования к кандидатам**
 | высшее образование по специальностям: «Охрана окружающей среды и рациональное использование природных ресурсов», «Инженерная защита окружающей среды», «Экология и природопользование», «Природообустройство и водоотведение», «Химия», «Защита окружающей среды», «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление» и иным специальностям, направлениям подготовки, соответствующим функциям и конкретным задачам, возложенным на Отдел. |

**Информация о вакантной должности**

**ведущего специалиста-эксперта отдела экологической экспертизы и разрешительной деятельности**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **экологического надзора Тип вакансии**
 | Вакансия для замещения вакантной должности |
| 1. **Категория и группа вакантной должности**
 | категория: Специалисты, группа: ведущая |
| 1. **Расположение рабочего места**
 | Кемеровская область, г. Кемерово |
| 1. **Примерный размер денежного содержания**
 | от 22600 руб. до 24900 руб. |
| 1. **Тип служебного контракта**
 | Бессрочный |
| 1. **Гарантии / социальный пакет**
 | согласно ст. 52 Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ"О государственной гражданской службе Российской Федерации" |
| 1. **Дополнительная информация о вакантной должности**
 | Методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов: тестирование и индивидуальное собеседование |
| 1. **Краткое описание должностных обязанностей**
 | принимает заявки на получение и выдачу комплексных экологических разрешений; принимает к рассмотрению декларации о воздействии на окружающую среду объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду и подлежащих федеральному государственному экологическому надзору; принимает к рассмотрению отчеты о выполнении плана мероприятий по охране окружающей среды, а также отчеты о выполнении программы повышения экологической эффективности; рассматривает нормативы выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух, вредных физических воздействий на атмосферный воздух и временно согласованных выбросов, готовить проекты приказов об утверждении нормативов ПДВ (ВСВ) и оформлять нормативы ПДВ (ВСВ) для утверждения; ведет учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду и вредное воздействие на атмосферный воздух; готовит проекты приказов и оформляет разрешения на выбросы; ведет информационный ресурс о выдаче разрешений и согласовании нормативов ПДВ; принимает к рассмотрению документы, необходимые для установления ПДВ; по поручению центрального аппарата Росприроднадзора организовывает и проводит государственную экологическую экспертизу федерального уровня; рассматривает нормативы образования отходов и лимиты на их размещение, готовит проекты приказов об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение и оформляет документы об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение; принимает отчетности об образовании, использовании, обезвреживании и размещении отходов представляемой юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими хозяйственную и (или) иную деятельность на объектах III категории, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору; ведет государственный кадастр отходов; осуществляет государственный учет в области обращения с отходами; ведет информационный ресурс об установленных нормативах, о принятой отчетности, внесении сведений в государственные реестры в сфере обращения с отходами; рассматривает материалы по установлению нормативов допустимых и временно согласованных сбросов веществ и микроорганизмов (за исключением радиоактивных веществ) в водные объекты для водопользователей и абонентов централизованных сетей;  готовит проекты приказов и оформляет разрешения на сбросы веществ и микроорганизмов (за исключением радиоактивных веществ) в водные объекты; ведет информационный ресурс о выдаче разрешений и согласовании нормативов допустимых сбросов веществ и микроорганизмов (за исключением радиоактивных веществ) в водные объекты для водопользователей и абонентов централизованных сетей; осуществляет прием статистической отчетности по форме 2-ТП; ведет информационный ресурс о выдаче разрешений на выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух; ведет работу по паспортизации отходов I-IV класса опасности; вносит данные в государственную информационную систему ПТК «Госконтроль» в пределах своей компетенции; |
| 1. **Знания и умения**
 | Знания и умения в области осуществления контрольно – надзорной деятельности, знания и умение в области осуществления предоставления государственных услуг. |
| 1. **Дополнительные требования к кандидатам**
 | высшее образование по специальностям: «Охрана окружающей среды и рациональное использование природных ресурсов», «Инженерная защита окружающей среды», «Экология и природопользование», «Природообустройство и водоотведение», «Химия», «Защита окружающей среды», «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление» и иным специальностям, направлениям подготовки, соответствующим функциям и конкретным задачам, возложенным на Отдел. |

**Информация о вакантной должности**

**специалиста-эксперта отдела экологической экспертизы и разрешительной деятельности**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **экологического надзора Тип вакансии**
 | Вакансия для замещения вакантной должности |
| 1. **Категория и группа вакантной должности**
 | категория: Специалисты, группа: ведущая |
| 1. **Расположение рабочего места**
 | Кемеровская область, г. Кемерово |
| 1. **Примерный размер денежного содержания**
 | от 17500 руб. до 21500 руб. |
| 1. **Тип служебного контракта**
 | Бессрочный |
| 1. **Гарантии / социальный пакет**
 | согласно ст. 52 Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ"О государственной гражданской службе Российской Федерации" |
| 1. **Дополнительная информация о вакантной должности**
 | Методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов: тестирование и индивидуальное собеседование |
| 1. **Краткое описание должностных обязанностей**
 | принимает заявки на получение и выдачу комплексных экологических разрешений; принимает к рассмотрению декларации о воздействии на окружающую среду объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду и подлежащих федеральному государственному экологическому надзору; принимает к рассмотрению отчеты о выполнении плана мероприятий по охране окружающей среды, а также отчеты о выполнении программы повышения экологической эффективности; рассматривает нормативы выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух, вредных физических воздействий на атмосферный воздух и временно согласованных выбросов, готовит проекты приказов об утверждении нормативов ПДВ (ВСВ) и оформляет нормативы ПДВ (ВСВ) для утверждения; ведет учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду и вредное воздействие на атмосферный воздух; принимает к рассмотрению документы, необходимые для установления ПДВ; рассматривает нормативы образования отходов и лимиты на их размещение, оформляет документы об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение; принимает отчетности об образовании, использовании, обезвреживании и размещении отходов представляемой юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими хозяйственную и (или) иную деятельность на объектах III категории, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору; ведет государственный кадастр отходов; осуществляет государственный учет в области обращения с отходами; ведет информационный ресурс об установленных нормативах, о принятой отчетности, внесении сведений в государственные реестры в сфере обращения с отходами; рассматривает материалы по установлению нормативов допустимых и временно согласованных сбросов веществ и микроорганизмов (за исключением радиоактивных веществ) в водные объекты для водопользователей и абонентов централизованных сетей;   ведет информационный ресурс о выдаче разрешений и согласовании нормативов допустимых сбросов веществ и микроорганизмов (за исключением радиоактивных веществ) в водные объекты для водопользователей и абонентов централизованных сетей; осуществляет прием статистической отчетности по форме 2-ТП; ведет информационный ресурс о выдаче разрешений на выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух; ведет работу по паспортизации отходов I-IV класса опасности; вносить данные в государственную информационную систему ПТК «Госконтроль» в пределах своей компетенции; |
| 1. **Знания и умения**
 | Знания и умения в области осуществления контрольно – надзорной деятельности, знания и умение в области осуществления предоставления государственных услуг. |
| 1. **Дополнительные требования к кандидатам**
 | высшее образование по специальностям: «Охрана окружающей среды и рациональное использование природных ресурсов», «Инженерная защита окружающей среды», «Экология и природопользование», «Природообустройство и водоотведение», «Химия», «Защита окружающей среды», «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление» и иным специальностям, направлениям подготовки, соответствующим функциям и конкретным задачам, возложенным на Отдел. |