

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

ведущего специалиста-эксперта межрегионального отдела правового, кадрового обеспечения, профилактики коррупционных и иных правонарушений
Забайкальского межрегионального управления
Федеральной службы по надзору в сфере природопользования

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) ведущего специалиста-эксперта межрегионального отдела правового, кадрового обеспечения, профилактики коррупционных и иных правонарушений Забайкальского межрегионального управления Федеральной службы по надзору в сфере природопользования (далее – ведущий специалист-эксперт) относится к старшей группе должностей федеральной государственной гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности 11-3-4-012.

2. Область профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста-эксперта – правовое обеспечение деятельности Забайкальского межрегионального управления Федеральной службы по надзору в сфере природопользования (далее – Управление).

3. Вид профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста-эксперта – деятельность в сфере природоохранного, гражданского, административного и процессуального законодательства.

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

5. Ведущий специалист-эксперт находится в прямом подчинении руководителя Управления и непосредственно подчинен начальнику межрегионального отдела правового, кадрового обеспечения, профилактики коррупционных и иных правонарушений.

II. Квалификационные требования для замещения должности ведущего специалиста-эксперта

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

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

6.2. Ведущий специалист-эксперт должен обладать следующими знаниями:

1) государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) основ:

а) Конституции Российской Федерации;

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

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

г) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

3) в области информационно-коммуникационных технологий.

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

6.3.1. Общие умения:

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

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

«Юриспруденция» 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. Ведущий специалист-эксперт должен обладать следующими профессиональными знаниями:

1) Знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

1.1) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 г. № 195-ФЗ;

1.2) Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ;

1.3) Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 г. № 136-ФЗ;

1.4) Водный кодекс Российской Федерации от 03.06.2006 г. № 74-ФЗ;

1.5) Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 г. № 95-ФЗ;

1.6) Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 г. № 21-ФЗ;

1.7) Лесной кодекс Российской Федерации от 04.12.2006 г. № 200-ФЗ;

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

1.9) Федеральный закон от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции";

1.10) Федеральный закон от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

1.11) Федеральный закон от 04.05.1999 г. № 96-ФЗ «Об охране атмосферного воздуха»;

1.12) Федеральный закон от 24.06.1998 г. № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;

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

1.14) Федеральный закон от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

1.15) Федеральный закон от 23.11.1995 г. № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе»;

1.16) Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

1.17) Федеральный закон от 24.04.1995 г. № 52-ФЗ «О животном мире»;

1.18) Федеральный закон от 14.03.1995 г. № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях»;

1.19) Федеральный закон от 01.05.1999 г. № 94-ФЗ «Об охране озера Байкал»;

1.20) Федеральный закон от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

1.21) Закон РФ от 21.02.1992 г. № 2395-1 «О недрах»;

1.22) Постановление Правительства Российской Федерации от 12.05.2005 г. № 293 «Об утверждении Положения о государственном надзоре за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр»;

1.23) Постановление Правительства Российской Федерации от 02.01.2015 г. № 1 «Об утверждении Положения о государственном земельном надзоре»;

1.24) Постановление Правительства Российской Федерации от 05.06.2013 г. № 476 «О вопросах государственного контроля (надзора) и признании утратившими силу некоторых актов правительства Российской Федерации».

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

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

2.2) Положение об Управлении;

2.3) Служебный распорядок Управления.

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

1) знание судебной практики в сфере применения законодательства Российской Федерации в соответствии с областью и видом его профессиональной служебной деятельности;

2) понятие и меры принудительного взыскания задолженности;

3) понятие риск-ориентированного подхода, в том числе при осуществлении контрольно-надзорной деятельности;

4) правила и нормы охраны труда и противопожарной защиты;

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

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

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

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

9) положение о межрегиональном отделе правового, кадрового обеспечения, профилактики коррупционных и иных правонарушений.

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

1) подготовка делового письма;

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

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

4) коммуникативность и умение строить межличностные отношения;

5) умение выявлять конфликт интересов, разрешать конфликтные ситуации;

6) владение официально-деловым стилем современного русского языка;

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

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

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

- 1) понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;
- 2) понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;
- 3) порядок ведения дел в судах различных инстанций;
- 4) процедура организации проверки: этапы, инструменты проверок;
- 5) ограничения при проведении проверочных процедур;
- 6) меры, принимаемые по результатам проверки;
- 7) плановые (рейдовые осмотры);
- 8) основания проведения и особенности внеплановых проверок;
- 9) принципы и требования к предоставлению государственных услуг;
- 10) понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;
- 11) порядок работы со служебной информацией;
- 12) правила и порядок формирования дел межрегионального отдела правового, кадрового обеспечения, профилактики коррупционных и иных правонарушений (далее – отдел) по направлению – правовое обеспечение для передачи их в архив Управления на хранение;
- 13) основы делопроизводства и системы документооборота, в т.ч. электронного, используемых в Управлении.

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

- 1) ведение исковой и претензионной деятельности;
- 2) подготовка отзывов на заявления по обжалованию ненормативных правовых актов Управления, действий (бездействий) должностных лиц Управления;
- 3) подготовка аналитических, информационных и других материалов;
- 4) подготовка текстов докладов, справок, отчетов и иных сообщений в соответствии с областью и видом его профессиональной служебной деятельности;
- 5) служебное взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления;
- 6) владение и пользование современной оргтехникой, средствами коммуникации и программными продуктами;
- 7) владение современными средствами, методами и технологиями работы с информацией и документами;
- 8) работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера;
- 9) работа с информационно-коммуникационными сетями, в том числе сетью «Интернет», работа в операционной системе, работа с электронной почтой, работа в текстовом редакторе, работа с электронными таблицами, работа с базами данных;
- 10) работа с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных;
- 11) осуществление сбора и учета статистических данных;
- 12) подготовка разъяснений, в том числе гражданам, по вопросам применения законодательства Российской Федерации в пределах своей компетенции;
- 13) комплектование, оформление и использование архивных документов, составление номенклатуры дел отдела по направлению – правовое обеспечение;
- 14) иные умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей в соответствии с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

8. Должностные обязанности:

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

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

8.3. в целях реализации функций, возложенных на отдел, ведущий специалист-эксперт обязан:

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

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

3) по поручению руководства Управления отстаивать позиции, защищать права и законные интересы Управления в отношениях с другими органами государственной власти, в том числе в судебных инстанциях, правоохранительных и контрольных органах, а также в коллегиальных органах, к работе которых привлекается Управление;

4) рассматривать устные или письменные обращения граждан и юридических лиц в части компетенции отдела;

5) проводить правовую экспертизу, согласование и визирование: проектов гражданско-правовых договоров, государственных контрактов, соглашений и т.п., вытекающих из деятельности Управления;

6) оформлять совместно с другими отделами Управления соглашения о взаимодействии Управления с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, краевыми и республиканскими структурами по основным направлениям деятельности;

7) проверять правильность составления подготовленных госинспекторами Управления проектов процессуальных документов (определений, протоколов, постановлений, актов и др.);

8) готовить совместно с другими отделами Управления материалы о возмещении ущерба причиненного окружающей среде и ее компонентам вследствие нарушений обязательных требований, взыскании платы за негативное воздействие на окружающую среду, административных и иных правонарушений для передачи их в судебные и правоохранительные органы;

9) давать справки и консультации работникам Управления о текущем законодательстве;

10) проводить занятия с сотрудниками Управления по изучению нормативных правовых актов, в том числе с инспекторским составом Управления по изучению анализа судебной практики;

11) вести работу по администрированию штрафов с госинспекторами и со Службой судебных приставов;

12) проводить систематизацию нормативной базы и анализ правоприменительной практики в сфере природоохранного законодательства, в том числе по Управлению;

13) осуществлять учет и хранение находящихся в производстве и законченных исполнением судебных дел;

14) составлять и направлять в вышестоящие органы все предусмотренные отчеты и аналитические справки по направлению деятельности отдела;

15) вести делопроизводство отдела по направлению – правовое обеспечение;

16) заполнять ПТК «Госконтроль» по судебным делам.

9. Права:

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

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

- 1) принятие решения в соответствии с должностными обязанностями;
- 2) представление Управления в органах государственной власти, органах местного самоуправления, судебных инстанциях, правоохранительных и контрольных органах по поручению начальника межрегионального отдела правового, кадрового обеспечения, профилактики коррупционных и иных правонарушений и руководителя Управления;
- 3) доступ к информационным ресурсам Управления;
- 4) участие в совещаниях, конференциях;

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

11. Ведущий специалист-эксперт за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

- 1) взаимодействия между отделами Управления, в т. ч. получения информации, необходимой для исполнения служебных обязанностей;
- 2) консультирования граждан и юридических лиц по вопросам природоохранного законодательства;
- 3) проведения техучебы с гражданскими служащими Управления, а также разъяснительной работы по вопросам применения действующего законодательства.

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

- 1) информирования вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения;
- 2) необходимости направления материалов о нарушениях природоохранного законодательства в судебные или правоохранительные органы;
- 3) доведения необходимой информации до заинтересованных лиц;
- 4) подготовки необходимых справочно-информационных и других материалов;
- 5) организации учета и хранения переданных ему на исполнение документов и материалов.

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

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

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

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

- 1) приказов, распоряжений Управления;
- 2) отчетов о деятельности Управления;
- 3) иных актов и официальных документов Управления по поручению начальника межрегионального отдела правового, кадрового обеспечения, профилактики коррупционных и иных правонарушений и руководителя Управления.

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

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

VII. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими того же государственного органа, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями

17. Взаимодействие ведущего специалиста-эксперта с государственными служащими Росприроднадзора, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений в соответствии с общими принципами служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона о гражданской службе, а также в соответствии с актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минприроды России, нормативными и иными правовыми актами Росприроднадзора.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административными регламентами

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

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности ведущего 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

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