**17.08.2022-06.09.2022 Прием документов**

Северо-Восточное межрегиональное управление Росприроднадзора объявляет **конкурс на:**

**1. включение в кадровый резерв** для замещения старшей должности федеральной государственной гражданской службы категории «специалисты» **главного специалиста-эксперта** **отдела государственной экологической экспертизы и разрешительной деятельности (2 должности);**

**2. замещение вакантных должностей** федеральной государственной гражданской службы:

**-** старшая группа должностей федеральной государственной гражданской службы категории «специалисты» - **главного специалиста-эксперта отдела государственного экологического надзора (3 вакансии);**

**-** старшая группа должностей федеральной государственной гражданской службы категории «специалисты» - **главного специалиста-эксперта отдела государственного геологического надзора;**

**-** старшая группа должностей федеральной государственной гражданской службы категории «специалисты» - **главного специалиста-эксперта отдела государственного экологического надзора по Чукотскому автономному округу (2 вакансии);**

**-** старшая группа должностей федеральной государственной гражданской службы категории «специалисты» - **главного специалиста-эксперта отдела правового, кадрового обеспечения, профилактики коррупционных и иных правонарушений (юрисконсульт);**

**-** старшая группа должностей федеральной государственной гражданской службы категории «специалисты» - **ведущего специалиста-эксперта отдела бухгалтерского и финансового обеспечения;**

**-** старшая группа должностей федеральной государственной гражданской службы категории «специалисты» - **ведущего специалиста-эксперта отдела администрирования платежей;**

**-** старшая группа должностей федеральной государственной гражданской службы категории «специалисты» - **ведущего специалиста-эксперта отдела государственного экологического надзора по Чукотскому автономному округу (2 вакансии);**

**-** старшая группа должностей федеральной государственной гражданской службы категории «специалисты» - **ведущего специалиста-эксперта отдела правового, кадрового обеспечения, профилактики коррупционных и иных правонарушений (кадровое делопроизводство).**

1. **Квалификационные требования для включения в кадровый резерв для замещения старшей должности федеральной государственной гражданской службы категории «специалисты» главного специалиста-эксперта отдела государственной экологической экспертизы и разрешительной деятельности (2 должности):**

- высшее образование не ниже уровня бакалавриата;

- гражданский служащий, замещающий должность Главного специалиста-эксперта, должен иметь высшее профессиональное образование по следующим специальностям, направлениям подготовки: «Экология», «Экология и природопользование», «Защита окружающей среды», «Теплогазоснабжение и вентиляция», «Охрана окружающей среды и рациональное использование природных ресурсов», «Инженерная защита окружающей среды», «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», «Океанология», «Водные ресурсы и водопользование», «Лесоинженерное дело», «Комплексное использование и охрана водных ресурсов», «Геоэкология», «Юриспруденция» и иным специальностям, направлениям подготовки, соответствующим должностному регламенту, а также функциям и конкретным задачам, возложенным на отдел;

- без предъявления требования к стажу государственной гражданской службы или работы по специальности.

**Должен обладать следующими знаниями:**

1) государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, труде и противодействия коррупции;

3) основ делопроизводства;

4) информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ);

**Должен обладать следующими умениями:**

1) Общими:

а) мыслить системно (стратегически);

б) планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

в) коммуникативными умениями;

г) управлять изменениями;

2) В области ИКТ:

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

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

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

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

д) работать с общими сетевыми ресурсами (сетевыми дисками, папками);

3) Управленческими:

а) эффективно планировать работу;

б) реализовывать управленческие решения;

**Должен обладать следующими профессиональными** знаниями:

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

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

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

4) Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе»;

5) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных"»;

6) Постановления Правительства Российской Федерации от 26.12.2020 № 2290 «О лицензировании деятельности по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению отходов I - IV классов опасности» (вместе с «Положением о лицензировании деятельности по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению отходов I - IV классов опасности»);

7) Приказ Минприроды России от 08.12.2020 N 1026 "Об утверждении порядка паспортизации и типовых форм паспортов отходов I - IV классов опасности";

8) Постановление Правительства РФ от 22.09.2018 N 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");

9) Постановления Правительства Российской Федерации от 30.12.2015 № 1520 «О создании единой государственной информационной системы учета отходов от использования товаров»;

10) Постановление Правительства РФ от 07.11.2020 N 1796 "Об утверждении Положения о проведении государственной экологической экспертизы";

11) Постановление Правительства РФ от 13.02.2019 N 143 "Об утверждении Правил рассмотрения заявок на получение комплексных экологических разрешений, выдачи, переоформления, пересмотра, отзыва комплексных экологических разрешений и внесения изменений в них";

12) Постановления Правительства Российской Федерации от 23.06.2016 № 572 «Об утверждении Правил создания и ведения государственного реестра объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду»;

13) Постановление Правительства РФ от 31.12.2020 N 2398 "Об утверждении критериев отнесения объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, к объектам I, II, III и IV категорий".

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.

**Иные профессиональные знания:**

1) вид, формы разрешительной и иной документации в области охраны атмосферного воздуха, в области обращения с отходами.

**Должен обладать следующими профессиональными умениями:**

1) работы с федеральными информационными ресурсами и информационными системами в сфере природопользования и охраны окружающей среды;

2) практического применения нормативно-правовых актов в области охраны окружающей среды;

3) работы со справочными правовыми системами «Консультант Плюс», «Гарант» на профессиональном уровне;

4) работы со статистическими и отчетными данными;

5) работы в системе электронного документооборота, используемой в Росприроднадзоре.

**Должен обладать следующими функциональными знаниями:**

1) порядок осуществления лицензионного (предлицензионного) контроля;

2) порядок проведения государственной экологической экспертизы;

3) порядок выдачи комплексного экологического разрешения;

4) порядок выдачи разрешительной и иной документации в области охраны атмосферного воздуха, в области обращения с отходами;

5) порядок лицензирования деятельности по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению отходов I - IV классов опасности;

6) порядок постановки на государственный учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду и подлежащих федеральному государственному экологическому надзору;

7) принципов предоставления государственных услуг;

8) требований к предоставлению государственных услуг;

9) порядка, требований, этапов и принципов разработки и применения административного регламента;

10) порядка предоставления государственных услуг в электронной форме;

11) понятий и принципов функционирования, назначения портала государственных услуг;

12) прав заявителей при получении государственных услуг;

13) обязанностей государственных органов, предоставляющих государственные услуги;

14) стандартов предоставления государственной услуги: требований и порядка разработки.

**Должен обладать следующими функциональными умениями:**

1) формирования и ведения реестров, кадастров, перечней, каталогов для обеспечения разрешительной деятельности;

2) предоставления информации из реестров, баз данных, выдачи справок, выписок, документов, разъяснений и сведений;

3) рассмотрения запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;

4) навыки делового письма;

5) выдачи разрешений, заключений, лицензий, свидетельств по результатам предоставления государственной услуги.

***Положения должностного регламента:***

**Должностные обязанности:**

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

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

8.3. В целях реализации функций, возложенных на отдел государственной экологической экспертизы и разрешительной деятельности, Главный специалист-эксперт обязан:

8.3.1. Исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом.

8.3.2.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.

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

8.3.4. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций.

8.3.5. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

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

8.3.7. Беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей.

8.3.8. Представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи, в том числе, сведения о своих доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своего супруга и несовершеннолетних детей; сведения о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

* + 1. 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.
		2. Сообщать непосредственному начальнику и руководителю Управления в письменной форме о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.
		3. Отказаться от исполнения данного, по мнению Главного специалиста-эксперта, неправомерного поручения, и представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения.
		4. Письменно уведомлять руководителя Управления, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.
		5. Соблюдать служебный распорядок Управления.
		6. Принимать участие в работе по контролю за выполнением уполномоченными органами исполнительной власти Магаданской области, Чукотского автономного округа переданных им полномочий Российской Федерации в части проведения государственной экологической экспертизы с правом направления предписаний об устранении выявленных нарушений, а также о привлечении к ответственности должностных лиц, исполняющих обязанности по осуществлению переданных полномочий, в пределах своей компетенции.
		7. По поручению центрального аппарата Росприроднадзора проводить в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, государственную экологическую экспертизу федерального уровня.
		8. Принимать участие в выдаче заключения в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
		9. Осуществлять прием заявок на получение комплексного экологического разрешения.
		10. Осуществлять размещение заявок на получение комплексного экологического разрешения на официальном сайте Росприроднадзора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечивать возможность свободного доступа к ним заинтересованных лиц.
		11. Осуществлять выдачу комплексных экологических разрешений.
		12. Осуществлять прием от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей:

8.3.20.1. отчетов о выполнении плана мероприятий по охране окружающей среды, а также отчетов о выполнении программы повышения экологической эффективности;

8.3.20.2. деклараций о воздействии на окружающую среду объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду и подлежащих федеральному государственному экологическому надзору.

8.3.21. Принимать участие в размещении проекта программы повышения экологической эффективности на официальном сайте Росприроднадзора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для обеспечения возможности свободного доступа к нему заинтересованных лиц.

8.3.22. Участвовать в ведении федерального государственного реестра объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду и подлежащих федеральному государственному экологическому надзору.

8.3.23. Принимать участие в выдаче в установленной сфере деятельности заключения о возможности уничтожения, способе и месте уничтожения товаров для помещения таких товаров под таможенную процедуру уничтожения.

8.3.24. Принимать участие в выдаче заключения о соответствии экологическим нормам и требованиям производственных и складских помещений организаций, осуществляющих деятельность, связанную с производством и оборотом этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, в случаях, предусмотренных статьей 19 Федерального закона от 22.11.1995 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции».

8.3.25. Устанавливать лимиты на сбросы веществ (за исключением радиоактивных веществ) и микроорганизмов в водные объекты для водопользователей.

8.3.26. Выдавать разрешения на сбросы веществ (за исключением радиоактивных веществ) и микроорганизмов в водные объекты.

8.3.27. Принимать участие в согласовании:

8.3.27.1. планов снижения сбросов;

8.3.27.2. нормативов допустимых сбросов веществ (за исключением радиоактивных веществ) и микроорганизмов в водные объекты для водопользователей;

8.3.27.3. программ контроля состава и свойств сточных вод, утверждаемых организациями, осуществляющими водоотведение.

8.3.28. Устанавливать предельно допустимые выбросы и временно согласованные выбросы (временно разрешенные выбросы).

8.3.29. Выдавать разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (за исключением радиоактивных веществ) стационарными источниками, находящимися на объектах хозяйственной и иной деятельности, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору.

8.3.30. Принимать участие в оказании методической и консультативной помощи органам государственной власти при введении ими дополнительных экологических требований по охране атмосферного воздуха.

8.3.31.Осуществлять лицензирование деятельности по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению отходов I - IV классов опасности на территории Магаданской области, Чукотского автономного округа.

8.3.32. По поручению центрального аппарата Росприроднадзора принимать участие в работе по лицензированию деятельности по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению отходов I - IV классов опасности, осуществляемой на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, входящих в разные федеральные округа.

8.3.33. Утверждать нормативы образования отходов и лимиты на их размещение применительно к хозяйственной и (или) иной деятельности индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, осуществляющих хозяйственную и (или) иную деятельность на объектах 1 категории.

8.3.34. Осуществлять прием отчетности о результатах проведения мониторинга, содержащего данные, подтверждающие исключение негативного воздействия на окружающую среду объектов размещения отходов, который является основанием для принятия решения о подтверждении исключения негативного воздействия на окружающую среду объектов размещения отходов (в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.05.2016 № 467 «Об утверждении Положения о подтверждении исключения негативного воздействия на окружающую среду объектов размещения отходов»).

8.3.35. Принимать участие в ведении государственного кадастра отходов, который включает в себя:

8.3.35.1. федеральный классификационный каталог отходов;

8.3.35.2. государственный реестр объектов размещения отходов;

8.3.35.3. банк данных об отходах и о технологиях утилизации и обезвреживания отходов различных видов.

8.3.36. Проводить работу по паспортизации отходов I - IV классов опасности.

8.3.37. Принимать участие в подготовке мотивированных заключений о возможности выдачи разрешений на трансграничное перемещение отходов (по поручению центрального аппарата Росприроднадзора).

8.3.38. Осуществлять подтверждение отнесения отходов I - V классов опасности к конкретному классу опасности.

8.3.39. Принимать участие в подготовке предложений о возможности согласования (по поручению центрального аппарата Росприроднадзора):

8.3.39.1. 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;

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

8.3.40. Осуществлять обработку заявок о постановке на государственный учёт, осуществляет постановку на государственный учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду и подлежащих федеральному государственному экологическому надзору, актуализацию учетных сведений об объекте, оказывающем негативное воздействие на окружающую среду, и снятие с государственного учета объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду.

8.3.41. Осуществлять лицензионный контроль при выдаче и переоформлении лицензий в отношении соискателей лицензий и лицензиатов, осуществляющих деятельность по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению отходов I - IV классов опасности на территории Магаданской области, Чукотского автономного округа в соответствии с действующим законодательством.

8.3.42. Административные процедуры осуществляются Главным специалистом-экспертом в соответствии с Административным [регламент](#Par33)ом Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по предоставлению государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы федерального уровня, утвержденным приказом Федеральной службы по надзору в сфере природопользования от 31.07.2020 № 923, Административным регламентом Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по предоставлению государственной услуги по установлению нормативов допустимых выбросов, временно разрешенных выбросов и выдаче разрешения на выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух (за исключением радиоактивных), утвержденным приказом Федеральной службы по надзору в сфере природопользования от 06.07.2020 № 776,Административным регламентом Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на сбросы загрязняющих веществ (за исключением радиоактивных веществ) и микроорганизмов в водные объекты, утвержденным приказом Федеральной службы по надзору в сфере природопользования от 17.08.2020 № 1022, Административным регламентом Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по предоставлению государственной услуги по лицензированию деятельности по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению отходов I - IV классов опасности, утвержденным приказом Федеральной службы по надзору в сфере природопользования от 29.05.2020 № 585.

8.3.43. Осуществлять сбор от индивидуальных предпринимателей и юридических лиц статистических данных по форме 2-ТП (отходы), 2-ТП (воздух).

8.3.44. Принимать участие в проведении мероприятий по повышению уровня знаний работников отдела в области государственной экологической экспертизы, нормирования природопользования и разрешительной деятельности.

8.3.45. Принимать участие в работе по предоставлению сведений о результатах проведения государственной экологической экспертизы и разрешительной деятельности органам государственной власти, органам местного самоуправления, общественным объединениям и организациям, средствам массовой информации по их запросам.

8.3.46. Осуществлять обработку персональных данных, доступ к персональным данным в связи с исполнением установленных положением об отделе полномочий.

8.3.47. Осуществляет полномочия общего характера:

- сбор, обобщение и анализ информации о результатах государственной экологической экспертизы и разрешительной деятельности на территории Магаданской области, Чукотского автономного округа с представлением ее Управлению в составе, объеме и в сроки, устанавливаемые Росприроднадзором, Управлением;

- ведение реестров Управления;

- ведение журналов, отнесенных к компетенции Отдела

- пополнение ПТК «Госконтроль»;

- принимает участие в ведении табеля учета служебного времени гражданских служащих Отдела;

- своевременное и полное рассмотрение обращений граждан, принятие по ним решения и направление заявителям ответа в установленный законодательством Российской Федерации срок;

- подготовка материалов и письменного мнения (при необходимости) по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела, для направления в арбитражные суды, суды общей юрисдикции исков, заявлений, отзывов, возражений на заявления;

- подготовка проектов приказов, распоряжений и иных документов Управления по вопросам, входящим в его компетенцию;

- ведение архива дел, документов, а также уничтожение документов Отдела, с истекшим сроком хранения.

8.3.48. Осуществлять иные обязанности, необходимые для реализации возложенных на Отдел задач, в рамках своей компетенции, исполнять поручения руководителя Управления, Заместителя руководителя Управления, начальника Отдела.

**Права:**

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

9.2. В целях исполнения своих должностных обязанностей Главный специалист-эксперт имеет право:

1) давать пользователям недр, должностным лицам, ответственным за проведение работ по геологическому изучению, рациональному использованию и охране недр, обязательные для исполнения предписания по устранению нарушений требований федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, связанных с геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр;

подготавливать представления о приостановлении всех видов работ по геологическому изучению недр, если они проводятся с нарушением требований федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, связанных с геологическим изучением недр, направлять указанные представления в Росприроднадзор для рассмотрения и направления в Федеральное агентство по недропользованию для принятия соответствующих решений;

3) уведомлять в письменной форме пользователя недр и орган, предоставивший ему лицензию на пользование участком недр, о результатах проверки, выявленных нарушениях требований федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, связанных с геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр, а при необходимости вносить предложения о приостановлении, ограничении или прекращении права пользования недрами;

4) прекращать в установленном порядке самовольное пользование недрами и застройку площадей залегания полезных ископаемых;

5) составлять протоколы, возбуждать в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством, дела об административных правонарушениях в сфере недропользования, рассматривать дела об административных правонарушениях в области недропользования, применять штрафные санкции в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

передавать в случае необходимости материалы о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении установленного законодательством Российской Федерации порядка ведения работ по геологическому изучению, рациональному использованию и охране недр, в компетентные органы для рассмотрения вопроса о привлечении таких лиц к уголовной ответственности;

привлекать с согласия руководителей организаций специалистов для участия в работе органов государственного геологического надзора.

9.3. С целью реализации полномочий в установленной сфере деятельности имеет право:

1) вносить на рассмотрение руководству Управления вопросы, относящиеся к деятельности Отдела, а также участвовать в совещаниях, созываемых руководством Управления для рассмотрения таких вопросов;

2) участвовать, по поручениям руководства Управления, в совещаниях, конференциях, форумах и иных мероприятиях по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

3) давать разъяснения государственным органам, органам местного самоуправления, юридическим и физическим лицам по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

4) запрашивать и получать в установленном порядке от других подразделений Управления, от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов государственной власти и органов местного самоуправления Магаданской области, организаций информацию по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

5) вести переписку по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

6) представлять интересы Управления в органах государственной власти и органах местного самоуправления Магаданской области по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

7) направлять через Управление в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы Федеральной налоговой службы и иные государственные органы материалы о выявленных в результате проверок нарушениях.

9.4. Носить форменную одежду и нагрудные знаки установленного образца.

9.5. Осуществлять другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, актами Минприроды Российской Федерации.

10. 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.

 **Ответственность:**

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

**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 инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

- осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

Примерный размер денежного содержания (оплаты труда):от 60 000 руб. до 98 000 руб.

Место расположения – г. Магадан.

1. **Квалификационные требования для замещения старших должностей федеральной государственной гражданской службы категории «специалисты»:**

**Главный специалист-эксперт отдела государственного геологического надзора:**

***Квалификационные требования для замещения должности:***

- высшее образование не ниже уровня бакалавриата;

- по следующим специальностям, направлениям подготовки: «Охрана окружающей среды и рациональное использование природных ресурсов», «Горное дело», «Нефтегазовое дело», «Геология», «Геохимия», «Геология и разведка полезных ископаемых» и иным специальностям, направлениям подготовки, соответствующим должностному регламенту, а также функциям и конкретным задачам, возложенным на отдел;

- без предъявления требования к стажу государственной гражданской службы или работы по специальности.

**Должен обладать следующими знаниями:**

1) государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, труде и противодействия коррупции;

3) основ делопроизводства;

4) информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ);

**Должен обладать следующими умениями:**

1) Общими:

а) мыслить системно (стратегически);

б) планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

в) коммуникативными умениями;

г) управлять изменениями;

2) В области ИКТ:

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

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

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

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

д) работать с общими сетевыми ресурсами (сетевыми дисками, папками);

3) Управленческими:

а) руководить подчиненными;

б) эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

**Должен обладать следующими профессиональными знаниями:**

1) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (в части компетенции Росприроднадзора);

2) Закона Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах»;

3) Закона Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне»;

4) Федерального закона от 26.03.1998 № 41-ФЗ «О драгоценных металлах и драгоценных камнях» (ст. ст. 15, 16, 1, 19);

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

6) Федерального закона от 30.12.1995 № 225-ФЗ «О соглашениях о разделе продукции»;

7) Федерального закона от 30.11.1995 № 187-ФЗ «О континентальном шельфе Российской Федерации»;

8) Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

9) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»;

10) Постановления Правительства Российской Федерации от 03.03.2010 № 118 «Об утверждении Положения о подготовке, согласовании и утверждении технических проектов разработки месторождений полезных ископаемых и иной проектной документации на выполнение работ, связанных с пользованием участками недр, по видам полезных ископаемых и видам пользования недрами»;

10) Постановления Правительства РФ от 30.11.2021 N 2127 "О порядке подготовки, согласования и утверждения технических проектов разработки месторождений полезных ископаемых, технических проектов строительства и эксплуатации подземных сооружений, технических проектов ликвидации и консервации горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с пользованием недрами, по видам полезных ископаемых и видам пользования недрами";

12) Постановления Правительства РФ от 30.06.2021 N 1095 «Об утверждении Положения о федеральном государственном геологическом контроле (надзоре)»;

13) Постановления Правительства Российской Федерации от 29.12.2001 № 921 «Об утверждении Правил утверждения нормативов потерь полезных ископаемых при добыче, технологически связанных с принятой схемой и технологией разработки месторождения»;

14) Постановления Правительства Российской Федерации от 04.07.2013 № 564 «Об утверждении Правил расчета размера вреда, причиненного недрам вследствие нарушения законодательства Российской Федерации о недрах»;

15) Приказа Минприроды России от 01.12.2020 N 996 «Об утверждении Положения о порядке осуществления добычи подземных вод для собственных производственных и технологических нужд пользователями недр, осуществляющими разведку и добычу полезных ископаемых или по совмещенной лицензии геологическое изучение, разведку и добычу полезных ископаемых, разработку технологий геологического изучения, разведки и добычи трудноизвлекаемых полезных ископаемых или по совмещенной лицензии разработку технологий геологического изучения, разведки и добычи трудноизвлекаемых полезных ископаемых, разведку и добычу таких полезных ископаемых, в границах предоставленных им участков недр на основании утвержденного технического проекта»;

16) Приказа Минприроды Российской Федерации от 25.06.2010 № 218 «Об утверждении требований к структуре и оформлению проектной документации на разработку месторождений твердых полезных ископаемых, ликвидацию и консервацию горных выработок и первичную переработку минерального сырья»;

17) Приказа Минприроды России от 06.09.2012 № 265 «Об утверждении Порядка постановки запасов полезных ископаемых на государственный баланс и их списании с государственного баланса».

**Иные профессиональные знания:**

1) понятий и знаний о вещественном составе Земной коры;

2) основных геологических процессов и процессов рудообразования;

3) понятий исторической последовательности развития геологических процессов;

4) понятий и основ инженерной геологии, поисков и разведки месторождений полезных ископаемых, рудничной и шахтной геологии, геологического картирования.

**Должен обладать следующими профессиональными умениями:**

1) работы с федеральными информационными ресурсами и информационными системами в сфере природопользования и охраны окружающей среды;

2) работы с федеральными информационными ресурсами и информационными системами в области геологии и недропользования;

3) изучения и внедрения новых научных достижений, прогрессивных технологий, передового опыта в области геологии и недропользования;

4) работы со справочными правовыми системами «Консультант Плюс», «Гарант» на профессиональном уровне;

5) работы в системе электронного документооборота, используемой в Росприроднадзоре.

**Должен обладать следующими функциональными знаниями:**

1) принципов, методов, механизмов осуществления государственного контроля (надзора);

2) понятия риск-ориентированного подхода при осуществлении государственного контроля (надзора);

3) видов, оснований контрольных (надзорных) и профилактических мероприятий;

4) процедуры организации контрольных (надзорных) мероприятий: порядок, контрольные (надзорные) действия, оформление результатов;

5) решений, принимаемых по результатам контрольных (надзорных) мероприятий;

6) оснований и особенностей проведения внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий;

7) особенностей рассмотрения обращений (заявлений) граждан и организаций, содержащих сведения о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба);

8) понятия единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, процедура его формирования;

9) института досудебного обжалования решений контрольных (надзорных) органов, действий (бездействия) их должностных лиц при осуществлении государственного контроля (надзора);

10) понятия административного правонарушения, административной ответственности, видов административного наказания;

11) порядка, требований, этапов и принципов разработки и применения административного регламента;

12) принципов предоставления государственных услуг;

13) порядка предоставления государственных услуг в электронной форме;

14) понятий и принципов функционирования, назначения портала государственных услуг;

15) прав заявителей при получении государственных услуг;

16) обязанностей государственных органов, предоставляющих государственные услуги;

17) стандартов предоставления государственной услуги: требований и порядка разработки.

**Должен обладать следующими функциональными умениями:**

1) проведения плановых и внеплановых контрольных (надзорных) и профилактических мероприятий;

2) оформления результатов контрольного (надзорного) мероприятия;

3) принятия решений по результатам контрольных (надзорных) мероприятий;

4) осуществления административного производства;

5) формирования и ведения реестров, перечней для обеспечения контрольных (надзорных) полномочий;

6) осуществления контроля исполнения предписаний, выданных по результатам контрольных (надзорных) мероприятий;

7) приема и согласования документации, заявок, заявлений;

8) предоставления информации из реестров, баз данных, выдачи справок, выписок, документов, разъяснений и сведений;

9) утверждения нормативов;

10) рассмотрения запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;

11) проведения консультаций;

12) выдачи заключений по результатам предоставления государственной услуги.

***Положения должностного регламента:***

**Должностные обязанности:**

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

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

8.3. В целях реализации функций, возложенных на отдел государственного геологического надзора, Главный специалист-эксперт обязан:

8.3.1. Исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом.

8.3.2.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.

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

8.3.4. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций.

8.3.5. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

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

8.3.7. Беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей.

8.3.8. Представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи, в том числе, сведения о своих доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своего супруга и несовершеннолетних детей; сведения о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

* + 1. 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.
		2. Сообщать непосредственному начальнику и руководителю Управления в письменной форме о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.
		3. Отказаться от исполнения данного, по мнению Главного специалиста-эксперта, неправомерного поручения, и представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения.
		4. Письменно уведомлять руководителя Управления, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.
		5. Соблюдать служебный распорядок Управления.

8.3.14. В соответствии с возложенными на Отдел государственного геологического надзора задачами Главный специалист-эксперт осуществляет на территории Магаданской области государственный геологический надзор по следующим вопросам:

1)наличие утвержденной проектной документации, предусмотренной статьями 23.2 и 36.1 Закона Российской Федерации «О недрах»;

2) соблюдение требований проектной документации, предусмотренной статьями 23.2 и 36.1 Закона «О недрах», недопущение сверхнормативных потерь, разубоживания и выборочной отработки полезных ископаемых;

3) ведение геологической и иной документации при осуществлении видов пользования недрами, предусмотренных статьей 6 Закона «О недрах», обеспечение ее сохранности;

4) соблюдение требований по рациональному использованию и охране недр;

5) достоверность содержания геологической и иной документации о состоянии и изменении запасов полезных ископаемых;

6) соблюдение установленного порядка представления государственной отчетности, а также геологической информации о недрах в федеральный фонд геологической информации и его территориальные фонды;

7) своевременное и правильное внесение платежей за пользование недрами;

8) выполнение условий, установленных лицензией на пользование недрами или соглашением о разделе продукции;

9) сохранность находящихся на участке недр горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с пользованием недрами, которые могут быть использованы при разработке месторождений полезных ископаемых и (или) в иных целях;

10) сохранность образцов горных пород, керна, пластовых жидкостей, флюидов и иных материальных носителей первичной геологической информации о недрах, полученных при осуществлении пользования недрами на участке недр;

11) предотвращение самовольного пользования недрами;

12) предотвращение самовольной застройки земельных участков, расположенных за границами населенных пунктов и находящихся на площадях залегания полезных ископаемых, а также размещения за границами населенных пунктов в местах залегания полезных ископаемых подземных сооружений;

13) достоверность данных о разведанных, извлекаемых и оставляемых в недрах запасах полезных ископаемых, содержащихся в них компонентах, об использовании недр в целях, не связанных с добычей полезных ископаемых, включаемых в государственную отчетность организациями, осуществляющими разведку месторождений полезных ископаемых и их добычу;

14) приведение участков земли и других природных объектов, нарушенных при пользовании недрами, в состояние, пригодное для их дальнейшего использования;

15) исключение негативного воздействия на окружающую среду при размещении в пластах горных пород попутных вод, вод, использованных пользователями недр для собственных производственных и технологических нужд, вод, образующихся у пользователей недр, осуществляющих разведку и добычу, а также первичную переработку калийных и магниевых солей;

16) ликвидация и консервация горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с пользованием недрами.

8.3.15. Главный специалист-эксперт осуществляет административные процедуры по оказанию государственной услуги по согласованию нормативов потерь твердых полезных ископаемых, в соответствии с Административным регламентом согласования нормативов потерь твердых полезных ископаемых (за исключением общераспространенных) и подземных вод (минеральных, промышленных, термальных), превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации, утвержденным приказом Росприроднадзора от 17.09.2019 № 553.

8.3.16. По поручению центрального аппарата Росприроднадзора принимает участие в подготовке и представлении в центральный аппарат Росприроднадзора предложений о возможности согласования:

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

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

8.3.17. Принимает участие в согласовании:

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

8.3.17.2. 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, во внутренних морских водах и территориальном море Российской Федерации.

8.3.18. Участвует в подготовке материалов для представления в центральный аппарат Росприроднадзора мотивированных заключений 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.

8.3.19. Направляет в центральный аппарат Росприроднадзора предложения о досрочном прекращении, приостановлении или ограничении права пользования участками недр.

8.3.20. Принимает участие в представлении уполномоченным органам, осуществляющим установление границ участков недр, предложений при подготовке в установленном порядке проектов решений о предоставлении права пользования участками недр в отношении участков недр федерального значения.

8.3.21. Подготавливает материалы для участия должностных лиц Отдела в работе комиссий, создаваемых Федеральным агентством по недропользованию или его территориальными органами для рассмотрения материалов по изменению границ участков недр.

8.3.22. Подготавливает материалы для участия должностных лиц Отдела 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.

8.3.23.Производит расчет размера вреда, причинённого недрам вследствие нарушения законодательства Российской Федерации о недрах, в порядке, установленном Постановлением Правительства РФ от 04.07.2013 № 564.

8.3.24.Осуществляет в пределах своей компетенции производство по делам об административных правонарушениях.

8.3.25. Направляет 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.

8.3.26. Осуществляет обработку персональных данных, доступ к персональным данным в связи с исполнением установленных положением об Отделе полномочий.

8.3.27. Осуществляет подготовку материалов и письменного мнения (при необходимости) по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела, для направления в арбитражные суды, суды общей юрисдикции исков, заявлений, отзывов, возражений на заявления.

8.3.28. Осуществляет подготовку проектов приказов, распоряжений и иных документов Управления по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

8.3.29.Осуществляет следующие полномочия общего характера:

- сбор, обобщение и анализ информации о результатах государственного геологического надзора на территории Магаданской области с представлением её Управлению в составе, объеме и в сроки, устанавливаемые Росприроднадзором, Управлением;

- ведение реестров Управления;

- пополнение ПТК «Госконтроль»;

- ведение Единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий;

 - ведение электронного документооборота;

- ведение работы в информационных системах Росприроднадзора;

- ведение табеля учета служебного времени гражданских служащих Отдела;

- обеспечение своевременного и полного рассмотрения обращений граждан, принятие по ним решения и направление заявителям ответа в установленный законодательством Российской Федерации срок;

- учет, комплектование, хранение документов, образовавшихся в деятельности Отдела, а также передача на уничтожение по истечении срока их хранения.

8.3.30. По поручению руководителя Управления Главный специалист-эксперт осуществляет вышеперечисленные полномочия на территории Чукотского автономного округа.

8.3.31. Осуществляет иные обязанности, необходимые для реализации возложенных на Отдел задач, в рамках своей компетенции, исполняет поручения руководителя Управления, заместителя руководителя Управления и начальника Отдела.

8.3.32. Главный специалист-эксперт одновременно по должности является – государственным инспектором Российской Федерации в области охраны окружающей среды Северо-Восточного межрегионального управления Росприроднадзора.

**Права:**

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

9.2. Главный специалист-эксперт при исполнении своих должностных обязанностей в пределах своих полномочий имеет право в установленном порядке:

9.2.1. 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;

9.2.2. 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;

9.2.3. 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;

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

9.2.5. 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;

9.2.6. 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;

9.2.7. обращаться в соответствии с Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции» за содействием к органам полиции в случаях, если инспектору оказывается противодействие или угрожает опасность;

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

9.3.С целью реализации полномочий в установленной сфере деятельности имеет право:

1)вносить на рассмотрение руководству Управления вопросы, относящиеся к деятельности Отдела, а также участвовать в совещаниях, созываемых руководством Управления для рассмотрения таких вопросов;

2)участвовать, по поручениям руководства Управления, в совещаниях, конференциях, форумах и иных мероприятиях по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

3)давать разъяснения государственным органам, органам местного самоуправления, юридическим и физическим лицам по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

4)запрашивать и получать в установленном порядке от других подразделений Управления, от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов государственной власти и органов местного самоуправления Магаданской области, организаций информацию по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

5)вести переписку по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

6)представлять интересы Управления в органах государственной власти и органах местного самоуправления Магаданской области по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

7)направлять через Управление в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы Федеральной налоговой службы и иные государственные органы материалы о выявленных в результате проверок нарушениях.

9.4.Носить форменную одежду и нагрудные знаки установленного образца.

9.5.Осуществлять другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, актами Минприроды Российской Федерации.

 **Ответственность:**

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

**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 инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

- осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

Примерный размер денежного содержания (оплаты труда):от 60 000 руб. до 98 000 руб.

Место расположения – г. Магадан.

**Главный специалист-эксперт отдела правового, кадрового обеспечения, профилактики коррупционных и иных правонарушений (юрисконсульт):**

***Квалификационные требования для замещения должности:***

- высшее образование не ниже уровня бакалавриата;

- Гражданский служащий, замещающий должность Главного специалиста-эксперта, должен иметь высшее профессиональное образование по следующим специальностям, направлениям подготовки: «Юриспруденция» и иным специальностям, направлениям подготовки, соответствующим должностному регламенту;

- без предъявления требования к стажу государственной гражданской службы или работы по специальности.

**Должен обладать следующими знаниями:**

1) государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, труде и противодействия коррупции;

3) основ делопроизводства;

4) информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ).

**Должен обладать следующими умениями:**

1) Общими:

а) мыслить системно (стратегически);

б) планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

в) коммуникативными умениями;

г) управлять изменениями;

2) В области ИКТ:

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

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

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

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

д) работать с общими сетевыми ресурсами (сетевыми дисками, папками);

3) Управленческими:

а) эффективно планировать работу;

б) реализовывать управленческие решения.

**Должен обладать следующими профессиональными знаниями:**

1) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (в части компетенции Росприроднадзора);

2) Гражданского кодекса Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ, (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ, (часть третья) от 26.11.2001 № 146-ФЗ, (часть четвертая) от 18.12.2006 № 230-ФЗ;

3) Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации от 14.11.2002 № 138-ФЗ;

4) Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации от 24.07.2002 № 95-ФЗ;

5) Кодекса административного судопроизводства от 08.03.2015 № 21-ФЗ;

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

7) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

8) Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

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

10) Федерального закона от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;

11) Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;

12) Постановления Правительства Российской Федерации от 13.08.1997 № 1009 «Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации».

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

**Иные профессиональные знания:**

1) основ государственного устройства и управления;

2) правил юридической техники;

3) основных принципов обеспечения единства правового пространства Российской Федерации.

**Должен обладать следующими профессиональными умениями:**

1) работы с отчетными данными;

2) практического применения нормативно-правовых актов в области охраны окружающей среды;

3) работы со справочными правовыми системами «Консультант Плюс», «Гарант» на профессиональном уровне;

4) выяснять точный смысл, содержание нормативных правовых актов (норм), используя различные виды толкования;

5) использования официально-делового стиля при составлении правовых документов ненормативного характера;

6) использования правил юридической техники для составления нормативных правовых актов.

7) работы в системе электронного документооборота, используемой в Росприроднадзоре.

**Должен обладать следующими функциональными знаниями:**

1) понятия нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;

2) понятия проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;

3) понятия официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки;

4) понятия, процедуры рассмотрения обращений граждан;

5) порядка ведения дел в судах различной инстанции.

**Должен обладать следующими функциональными умениями:**

1) разработки, рассмотрения и согласования проектов нормативных правовых актов и других документов;

2) подготовки официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;

3) ведения исковой и претензионной работы.

***Положения должностного регламента:***

**Должностные обязанности:**

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

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

8.3. В целях реализации функций, возложенных на отдел правового, кадрового обеспечения, профилактики коррупционных и иных правонарушений, Главный специалист-эксперт обязан:

8.3.1. Исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом.

8.3.2.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.

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

8.3.4. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций.

8.3.5. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

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

8.3.7. Беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей.

8.3.8. Представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи, в том числе, сведения о своих доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своего супруга и несовершеннолетних детей; сведения о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

* + 1. 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.
		2. Сообщать непосредственному начальнику и руководителю Управления в письменной форме о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.
		3. Отказаться от исполнения данного, по мнению Главного специалиста-эксперта, неправомерного поручения, и представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения.
		4. Письменно уведомлять руководителя Управления, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.
		5. Соблюдать служебный распорядок Управления.
		6. Принимать участие в работе, направленной на правовое обеспечение надзорной деятельности Управления за соблюдением на территории Магаданской области и Чукотского автономного округа законодательства Российской Федерации в области охраны окружающей среды и природопользования.
		7. Принимать участие в работе по систематизации действующих нормативных правовых актов в сфере природопользования и охраны окружающей среды.
		8. Осуществлять работу с судебными, правоохранительными органами по повышению эффективности деятельности и усилению контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации в области охраны окружающей среды и природопользования в Магаданской области и Чукотском автономном округе.
		9. Осуществлять подготовку и оформление судебных исков и участвовать в заседаниях арбитражных судов, судов общей юрисдикции, мирового суда.

8.3.18. Принимать участие в правовом обеспечение работы с договорами.

8.3.19. Принимать участие в рассмотрении обращений граждан, принятии по ним решения и направлении заявителям ответа в установленный законодательством Российской Федерации срок.

8.3.20. Осуществлять формирование установленной отчетности по предмету деятельности Отдела.

8.3.21. Принимать участие в осуществлении анализа и обобщения практики споров, оценка объективных и субъективных причин их возникновения с физическими и юридическими лицами.

8.3.22. Оказывать правовую консультационную помощь структурным подразделениям Управления, гражданским служащим по вопросам правоприменительной практики при осуществлении полномочий Управления.

8.3.23. Принимать участие в организации делопроизводства в Отделе в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

8.3.24. Принимать участие в работе по контролю за порядком учета, регистрации, формирования и хранения материалов проверок и административных дел.

8.3.25. Направлять в налоговые органы уведомления о наличии задолженности перед Управлением юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в отношении которых введены процедуры банкротства, для её включения в реестр требований кредиторов должника, с последующим контролем и учётом требований Управления в соответствующем реестре Отдела.

8.3.26. Осуществлять контроль исполнительных производств, возбужденных службой судебных приставов на основании исполнительных документов Управления. Направлять в службу судебных приставов судебные приказы, исполнительные листы, выдаваемые на основании судебных актов, в отношении должников Управления для принудительного исполнения.

8.3.27. Осуществлять обработку персональных данных, доступ к персональным данным в связи с исполнением установленных положением об отделе полномочий.

8.3.28. Осуществлять полномочия общего характера:

- сбор, обобщение и анализ информации о результатах контрольной и надзорной деятельности в области охраны окружающей среды и природопользования на территории Магаданской области и Чукотского автономного округа (в части обжалованных постановлений, составления административных протоколов, передаваемых на рассмотрение по подведомственности в судебные органы), а также судебной работы с представлением ее Управлению в составе, объеме и в сроки, устанавливаемые Росприроднадзором, Управлением;

- вести реестры Отдела;

- вести журналы, отнесенные к компетенции Отдела;

- пополнять ПТК «Госконтроль»;

- вести табель учета служебного времени гражданских служащих Отдела;

- вести архив дел, документов, а также уничтожать документы Отдела, с истекшим сроком хранения;

- принимать участие в рассмотрении обращений граждан, принятии по ним решения и направления заявителям ответа в установленный законодательством Российской Федерации срок;

- вести электронный документооборот;

- вести работу в информационных системах Росприроднадзора в соответствии с предоставленным доступом в пределах компетенции Отдела.

8.3.29. Осуществлять иные обязанности, необходимые для реализации возложенных на Отдел задач, в рамках своей компетенции, исполнять поручения руководителя Управления и начальника Отдела.

**Права:**

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

9.2. В целях исполнения своих должностных обязанностей Главный специалист-эксперт имеет право:

1) вносить на рассмотрение руководству Управления вопросы, относящиеся к деятельности Отдела, а также участвовать в совещаниях, созываемых руководством Управления для рассмотрения таких вопросов;

2) участвовать, по поручениям руководства Управления, в совещаниях, конференциях, форумах и иных мероприятиях по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

3) запрашивать и получать в установленном порядке от других подразделений Управления, от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, расположенных на территории Магаданской области и Чукотского автономного округа, органов местного самоуправления, организаций сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

4) вести переписку по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

5) представлять по доверенности интересы Управления в судах, органах государственной власти и органах местного самоуправления Магаданской области и Чукотского автономного округа по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

6) направлять через Управление в судебные инстанции, органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы Федеральной налоговой службы и иные государственные органы материалы о выявленных в результате проверок нарушениях.

10). 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.

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

**Ответственность:**

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

**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 инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

- осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

Примерный размер денежного содержания (оплаты труда):от 60 000 руб. до 98 000 руб.

Место расположения – г. Магадан.

**Главный специалист-эксперт отдела государственного экологического надзора по Чукотскому автономному округу (две вакансии):**

***Квалификационные требования для замещения должности:***

- высшее образование не ниже уровня бакалавриата;

- 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», «Океанология», «Водные ресурсы и водопользование», «Природоохранное обустройство территорий», «Лесоинженерное дело», «Комплексное использование и охрана водных ресурсов», «Юриспруденция» и иным специальностям, направлениям подготовки, соответствующим должностному регламенту, а также функциям и конкретным задачам, возложенным на отдел;

- без предъявления требования к стажу государственной гражданской службы или работы по специальности.

**Должен обладать следующими знаниями:**

1) государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, труде и противодействия коррупции;

3) основ делопроизводства;

4) информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ).

**Должен обладать следующими умениями:**

1) Общими:

а) мыслить системно (стратегически);

б) планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

в) коммуникативными умениями;

г) управлять изменениями;

2) В области ИКТ:

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

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

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

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

д) работать с общими сетевыми ресурсами (сетевыми дисками, папками);

3) Управленческими:

а) эффективно планировать работу;

б) реализовывать управленческие решения.

**Должен обладать следующими профессиональными знаниями:**

1) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушения от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (в части компетенции Росприроднадзора);

2) Водный кодекс Российской Федерации от 3 июня 2006 г. № 74-ФЗ;

3) Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 г. № 136-ФЗ;

4) Лесной кодекс Российской Федерации от 04.12.2006 № 200-ФЗ;

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

6) Федеральный закон от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

7) Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

8) Федеральный закон Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

9) Федеральный закон от 24 апреля 1995 г. № 52-ФЗ «О животном мире»;

10) Федеральный закон от 14 марта 1995 г. № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях»;

11) Федеральный закон от 04 мая 1999 г. № 96-ФЗ «Об охране атмосферного воздуха»;

12) Федеральный закон от 24 июня 1998 г. № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;

13) Федеральный закон от 24.07.2009 № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

14) Закон Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах»;

15) Федеральный закон от 29.12.2014 N 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации»;

16) Постановления Правительства РФ от 30.11.2021 N 2127 "О порядке подготовки, согласования и утверждения технических проектов разработки месторождений полезных ископаемых, технических проектов строительства и эксплуатации подземных сооружений, технических проектов ликвидации и консервации горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с пользованием недрами, по видам полезных ископаемых и видам пользования недрами";

17) Постановления Правительства Российской Федерации от 11.02.2005 № 69 «О государственной экспертизе запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, размере и порядке взимания платы за ее проведение»;

18) Постановления Правительства РФ от 30.06.2021 N 1095 «Об утверждении Положения о федеральном государственном геологическом контроле (надзоре)»;

19) Постановления Правительства Российской Федерации от 29.12.2001 № 921 «Об утверждении Правил утверждения нормативов потерь полезных ископаемых при добыче, технологически связанных с принятой схемой и технологией разработки месторождения»;

14) Постановления Правительства Российской Федерации от 04.07.2013 № 564 «Об утверждении Правил расчета размера вреда, причиненного недрам вследствие нарушения законодательства Российской Федерации о недрах»;

20) Приказа Минприроды России от 01.12.2020 N 996 «Об утверждении Положения о порядке осуществления добычи подземных вод для собственных производственных и технологических нужд пользователями недр, осуществляющими разведку и добычу полезных ископаемых или по совмещенной лицензии геологическое изучение, разведку и добычу полезных ископаемых, разработку технологий геологического изучения, разведки и добычи трудноизвлекаемых полезных ископаемых или по совмещенной лицензии разработку технологий геологического изучения, разведки и добычи трудноизвлекаемых полезных ископаемых, разведку и добычу таких полезных ископаемых, в границах предоставленных им участков недр на основании утвержденного технического проекта»;

21) Приказа Минприроды Российской Федерации от 25.06.2010 № 218 «Об утверждении требований к структуре и оформлению проектной документации на разработку месторождений твердых полезных ископаемых, ликвидацию и консервацию горных выработок и первичную переработку минерального сырья»;

22) Приказа Минприроды России от 06.09.2012 № 265 «Об утверждении Порядка постановки запасов полезных ископаемых на государственный баланс и их списании с государственного баланса».

23) Постановления Правительства РФ от 30.06.2021 N 1096 "О федеральном государственном экологическом контроле (надзоре)" (вместе с "Положением о федеральном государственном экологическом контроле (надзоре)");

24) Постановления Правительства РФ от 30.06.2021 N 1098 "О федеральном государственном лесном контроле (надзоре)"(вместе с "Положением о федеральном государственном лесном контроле (надзоре)");

25) Постановления Правительства РФ от 30.06.2021 N 1065 "О федеральном государственном охотничьем контроле (надзоре)"(вместе с "Положением о федеральном государственном охотничьем контроле (надзоре)");

26) Постановления Правительства РФ от 30.06.2021 N 1081 «О федеральном государственном земельном контроле (надзоре)» (вместе с "Положением о федеральном государственном земельном контроле (надзоре)");

27) Постановления Правительства РФ от 30.06.2021 N 1089 «О федеральном государственном контроле (надзоре) в области обращения с животными» (вместе с "Положением о федеральном государственном контроле (надзоре) в области обращения с животными").

28) Правила организации и осуществления государственного надзора в области обращения с животными, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2019 № 1560.

**Иные профессиональные знания:**

1) использование программно-целевых методов управления в области охраны окружающей среды;

2) современное развитие системы особо охраняемых природных территорий;

3) технология обеспечения основной деятельности заповедников и национальных парков;

4) виды, формы, порядок представления разрешительной и иной документации в области охраны атмосферного воздуха;

5) понятие, цели и порядок организации государственного экологического надзора.

**Должен обладать следующими профессиональными умениями:**

1) работы с федеральными информационными ресурсами и информационными системами в сфере природопользования и охраны окружающей среды;

2) работы с федеральными информационными ресурсами и информационными системами в области геологии и недропользования;

3) работы со справочными правовыми системами «Консультант Плюс», «Гарант» на профессиональном уровне;

4) работы в системе электронного документооборота, используемой в Росприроднадзоре.

**Должен обладать следующими функциональными знаниями:**

1) принципов, методов, механизмов осуществления государственного контроля (надзора);

2) понятия риск-ориентированного подхода при осуществлении государственного контроля (надзора);

3) видов, оснований контрольных (надзорных) и профилактических мероприятий;

4) процедуры организации контрольных (надзорных) мероприятий: порядок, контрольные (надзорные) действия, оформление результатов;

5) решений, принимаемых по результатам контрольных (надзорных) мероприятий;

6) оснований и особенностей проведения внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий;

7) особенностей рассмотрения обращений (заявлений) граждан и организаций, содержащих сведения о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба);

8) понятия единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, процедура его формирования;

9) института досудебного обжалования решений контрольных (надзорных) органов, действий (бездействия) их должностных лиц при осуществлении государственного контроля (надзора);

10) понятия административного правонарушения, административной ответственности, видов административного наказания;

11) порядка, требований, этапов и принципов разработки и применения административного регламента;

12) принципов предоставления государственных услуг;

13) порядка предоставления государственных услуг в электронной форме;

14) понятий и принципов функционирования, назначения портала государственных услуг;

15) прав заявителей при получении государственных услуг;

16) обязанностей государственных органов, предоставляющих государственные услуги;

17) стандартов предоставления государственной услуги: требований и порядка разработки.

**Должен обладать следующими функциональными умениями:**

1) проведения плановых и внеплановых контрольных (надзорных) и профилактических мероприятий;

2) оформления результатов контрольного (надзорного) мероприятия;

3) принятия решений по результатам контрольных (надзорных) мероприятий;

4) осуществления административного производства;

5) формирования и ведения реестров, перечней для обеспечения контрольных (надзорных) полномочий;

6) осуществления контроля исполнения предписаний, выданных по результатам контрольных (надзорных) мероприятий;

7) приема и согласования документации, заявок, заявлений;

8) предоставления информации из реестров, баз данных, выдачи справок, выписок, документов, разъяснений и сведений;

9) навыков делового письма;

10) рассмотрения запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;

11) проведения консультаций;

12) выдачи заключений по результатам предоставления государственной услуги.

***Положения должностного регламента:***

**Должностные обязанности:**

8.3.1. Исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом.

8.3.2. 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.

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

8.3.4. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций.

8.3.5. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

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

8.3.7. Беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей.

8.3.8. Представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи, в том числе, сведения о своих доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своего супруга и несовершеннолетних детей; сведения о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8.3.9. Сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства.

8.3.10. Сообщать непосредственному начальнику и руководителю Управления в письменной форме о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

8.3.11. Отказаться от исполнения данного, по мнению Главного специалиста-эксперта, неправомерного поручения, и представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения.

8.3.12. Письменно уведомлять руководителя Управления, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

8.3.13. Соблюдать служебный распорядок Управления.

8.3.14. Задачами Главного специалиста – эксперта являются: предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами требований в области охраны окружающей среды, установленных международными договорами Российской Федерации, федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - обязательные требования), принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, а также выдача согласований, подготовка в Росприроднадзор заключений, предложений о возможности согласований в области охраны окружающей среды и природопользования в пределах компетенции Отдела на территории Чукотского автономного округа.

8.3.15.В соответствии с возложенными на него задачами, Главный специалист – эксперт осуществляет в пределах своей компетенции федеральный государственный экологический надзор, включающий в себя:

8.3.15.1. государственный надзор в области охраны атмосферного воздуха;

8.3.15.2. государственный надзор в области обращения с отходами;

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

8.3.15.4. государственный земельный надзор;

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

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

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

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

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

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

8.3.15.11. государственный экологический надзор на континентальном шельфе Российской Федерации (по поручению Росприроднадзора);

8.3.15.13. государственный экологический надзор во внутренних морских водах и в территориальном море Российской Федерации (по поручению Росприроднадзора);

8.3.15.14. государственный экологический надзор в исключительной экономической зоне Российской Федерации (по поручению Росприроднадзора);

8.3.15.15. государственный надзор в области обращения с животными в части соблюдения требований к содержанию и использованию диких животных, содержащихся или используемых в условиях неволи, в том числе принадлежащих к видам, занесенным в Красную книгу Российской Федерации и (или) охраняемым международными договорами Российской Федерации (за исключением соблюдения требований к содержанию и использованию таких животных в культурно-зрелищных целях);

8.3.15.16. государственный надзор за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр.

8.3.16. Осуществлять государственный надзор в области безопасного обращения с пестицидами и агрохимикатами при осуществлении федерального государственного экологического надзора.

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

8.3.18. Осуществлять государственный контроль (надзор) за соблюдением требований технического регламента о безопасности объектов морского транспорта, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 12.08.2010 № 620, в отношении объектов морского транспорта и объектов инфраструктуры морского транспорта в установленной сфере ведения.

8.3.19. Осуществлять государственный контроль (надзор) за соблюдением требований технического регламента о безопасности объектов внутреннего водного транспорта, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 12.08.2010 № 623 в пределах компетенции Росприроднадзора.

8.3.20. Осуществлять государственный контроль (надзор) за соблюдением требований технического регламента Таможенного союза «О безопасности маломерных судов», принятого Решением Совета Евразийской экономической комиссии от 15.06.2012 № 33, в рамках осуществления федерального государственного экологического надзора.

8.3.21. Осуществлять контроль за выполнением уполномоченными органами исполнительной власти Чукотского автономного округа переданных им полномочий Российской Федерации в области водных отношений, охраны и использования объектов животного мира, не отнесенных к водным биологическим ресурсам, в том числе в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов, с правом направления предписаний об устранении выявленных нарушений, а также о привлечении к ответственности должностных лиц, исполняющих обязанности по осуществлению переданных полномочий, в пределах своей компетенции.

8.3.22. По поручению центрального аппарата Росприроднадзора принимать участие в подготовке и представлении в центральный аппарат Росприроднадзора предложений о возможности согласования:

8.3.22.1. 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;

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

8.3.22.3. проектов решений на создание искусственных земельных участков, создаваемых на водных объектах, находящихся в федеральной собственности, или их частях;

8.3.22.4 проектов правил использования для каждого из водохранилищ, включенных в перечень водохранилищ, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 14.02.2009 № 197-р.

8.3.23. Осуществлять рассмотрение для согласования Управлением:

8.3.23.1. границ охранных зон для гидроэнергетических объектов в акваториях водных объектов, включающих, в том числе прилегающие к гидроэнергетическим объектам участки водных объектов в верхних и нижних бьефах гидроузлов, на участках береговой полосы (в том числе на участках примыкания гидроэнергетическим объектам), участках поймы;

8.3.23.2. заявлений органов исполнительной власти субъектов Российской федерации об определении границ зон затопления, подтопления.

8.3.24. Рассматривать для согласования Управлением ежегодные планы проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в рамках муниципального земельного контроля в пределах компетенции Росприроднадзора.

8.3.25. Подготавливать для представления Управлением в центральный аппарат Росприроднадзора мотивированные заключения о возможности:

8.3.25.1. выдачи разрешений на добычу объектов животного и растительного мира, включая водные биологические ресурсы, занесённых в Красную книгу Российской Федерации, а также объектов животного мира, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения;

8.3.25.2. согласования введения органами государственной власти Чукотского автономного округа ограничений и запретов на использование объектов животного мира, в том числе охотничьих ресурсов (кроме объектов рыболовства).

8.3.26. Рассматривать для согласования Управлением заявления о выдаче лицензий на экспорт и (или) импорт товаров, а также оформляет другие разрешительные документы в случае применения в отношении товаров запретов или ограничений в торговле с третьими странами на ввоз или вывоз государствами – членами Таможенного союза в рамках Евразийского экономического союза для следующих групп товаров:

8.3.26.1. живая рыба (кроме декоративной рыбы);

8.3.26.2. ракообразные в панцире или без панциря, живые;

8.3.26.3. моллюски в раковине или без раковины, живые;

8.3.26.4. водные беспозвоночные, кроме ракообразных и моллюсков, живые;

8.3.26.5. яйца (цисты) артемий (Artemiasalina);

8.3.26.6. морские и прочие водоросли.

8.3.27. Подготавливать для направления в центральный аппарат Росприроднадзора сведения для предоставления в государственный водный реестр.

8.3.28. Принимать участие в разработке схем комплексного использования и охраны водных объектов, а также участие в разработке целевых показателей качества воды в водных объектах.

8.3.29. Принимать уведомления об утверждении проектов рекультивации земель, проектов консервации земель, уведомления о завершении работ по рекультивации земель.

8.3.30. Осуществлять организацию приема от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей отчетов об организации и о результатах осуществления производственного экологического контроля.

8.3.31. Осуществлять охрану водных биологических ресурсов, занесённых в Красную книгу Российской Федерации, за исключением водных биологических ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения.

8.3.32. Участвовать в координировании деятельности органов государственной власти Чукотского автономного округа в области охраны и использования животного мира в пределах своей компетенции.

8.3.33. Рассматривать для согласования Управлением проекты работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде.

8.3.34. Осуществлять в пределах своей компетенции производство по делам об административных правонарушениях.

8.3.35. Направлять через Управление 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.

8.3.36. Главный специалист – эксперт осуществляет Административные процедуры в соответствии с Административным регламентом Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по осуществлению федерального государственного экологического надзора, утвержденным приказом Росприроднадзора от 06.07.2020 N 783, Административным регламентом Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по исполнению государственной функции по осуществлению федерального государственного надзора за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр, утвержденным приказом Росприроднадзора от 17.11.2020 N 1593, Административным регламентом Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по предоставлению государственной услуги по согласованию нормативов потерь твердых полезных ископаемых (за исключением общераспространенных) и подземных вод (минеральных, промышленных, термальных), превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации, утвержденным приказом Росприроднадзора от 17.09.2019 N 553.

8.3.37. Осуществлять прием отчетности об образовании, использовании, обезвреживании, о размещении отходов, представляемой в уведомительном порядке юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими хозяйственную и (или) иную деятельность на объектах III категории, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору.

8.3.38. Рассматривать материалы для согласования нормативов потерь твердых полезных ископаемых (за исключением общераспространенных) и подземных вод (минеральных, промышленных, термальных), превышающих по величине нормативы, утвержденные в проектной документации.

8.3.39. Рассматривать материалы для представления Управлением в центральный аппарат Росприроднадзора мотивированного заключения о согласовании вывоза с таможенной территории Евразийского экономического союза:

8.3.39.1. информации о недрах по районам и месторождениям топливно-энергетического комплекса и минерального сырья;

8.3.39.2. коллекций и предметов коллекционирования по минералогии и палеонтологии, костей ископаемых животных;

8.3.39.3. минерального сырья.

8.3.40. Подготавливать для направления Управлением в центральный аппарат Росприроднадзора предложения о досрочном прекращении, приостановлении или ограничении права пользования участками недр.

8.3.41. Подготавливать для представления 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.

8.3.42. Подготавливать информацию для представления комиссиям, создаваемым Федеральным агентством по недропользованию или его территориальными органами для рассмотрения материалов по изменению границ участков недр.

8.3.43. Подготавливать материалы для представления комиссиям, создаваемым 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.

8.3.44. Производить расчет размера вреда, причинённого окружающей среде и ее компонентам вследствие нарушений обязательных требований.

8.3.45. Осуществлять обработку персональных данных, доступ к персональным данным в связи с исполнением установленных положением об отделе полномочий.

8.3.46. Осуществлять полномочия общего характера:

- сбор, обобщение и анализ информации о результатах контрольной и надзорной деятельности в области охраны окружающей среды на территории Магаданской области с представлением ее Управлению в составе, объеме и в сроки, устанавливаемые Росприроднадзором, Управлением;

- ведение реестров Управления;

- пополнение ПТК «Госконтроль»;

- ведение Единого реестра проверок;

- ведение табеля учета служебного времени гражданских служащих Отдела;

- обеспечивает своевременное и полное рассмотрение обращений граждан, принятие по ним решения и направление заявителям ответа в установленный законодательством Российской Федерации срок;

- подготовка материалов и письменного мнения (при необходимости) по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела, для направления в арбитражные суды, суды общей юрисдикции исков, заявлений, отзывов, возражений на заявления;

- обеспечение учета, регистрации, формирования и хранения материалов проверок, дел об административных правонарушениях;

- подготовка проектов приказов, распоряжений и иных документов Управления по вопросам, входящим в его компетенцию;

- ведение учета комплектование, хранение документов, образовавшихся в деятельности Отдела, а также передача на уничтожение по истечении срока их хранения.

8.3.47. Осуществлять иные обязанности, необходимые для реализации возложенных на Отдел задач, в рамках своей компетенции, исполнять поручения руководителя Управления, заместителя руководителя Управления, начальника Отдела.

8.3.48. Главный специалист – эксперт одновременно по должности является – государственным инспектором Российской Федерации в области охраны окружающей среды Северо-Восточного межрегионального управления Росприроднадзора.

**Права:**

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

В целях исполнения своих должностных обязанностей имеет право:

1) 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;

2) 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;

3) 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;

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

5) 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;

6) 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;

7) обращаться в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=377857&date=10.10.2021) от 7 февраля 2011 года N 3-ФЗ "О полиции" за содействием к органам полиции в случаях, если инспектору оказывается противодействие или угрожает опасность;

8) совершать иные действия, предусмотренные Положением о федеральном государственном экологическом контроле (надзоре);

9) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по предотвращению таких нарушений.

 **Ответственность:**

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

**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 инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

- осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

Примерный размер денежного содержания (оплаты труда):от 73 000 руб. до 118 000 руб.

Место расположения – г. Анадырь.

**Главный специалист-эксперт отдела государственного экологического надзора (регулирование в области охраны окружающей среды, регулирование в сфере охотничьего хозяйства, регулирование в сфере лесного хозяйства)**

***Квалификационные требования для замещения должности:***

- высшее образование не ниже уровня бакалавриата;

- гражданский служащий, замещающий должность Главного специалиста-эксперта, должен иметь высшее профессиональное образование по следующим специальностям, направлениям подготовки: «Охрана окружающей среды и рациональное использование природных ресурсов», «Лесное дело», «Биология», «Лесное хозяйство», «Юриспруденция», «Экология», «Экология и природопользование», «Защита окружающей среды», «Инженерная защита окружающей среды», «Биоэкология», «Геоэкология», «Агроэкология», «Инженерная защита окружающей среды», «Природоохранное обустройство территорий», «Лесоинженерное дело», и иным специальностям, направлениям подготовки, соответствующим должностному регламенту, а также функциям и конкретным задачам, возложенным на отдел.

- без предъявления требования к стажу государственной гражданской службы или работы по специальности.

**Должен обладать следующими знаниями:**

1) государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, труде и противодействия коррупции;

3) основ делопроизводства;

4) информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ).

**Должен обладать следующими умениями:**

1) Общими:

а) мыслить системно (стратегически);

б) планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

в) коммуникативными умениями;

г) управлять изменениями;

2) В области ИКТ:

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

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

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

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

д) работать с общими сетевыми ресурсами (сетевыми дисками, папками);

3) Управленческими:

а) эффективно планировать работу;

б) реализовывать управленческие решения.

**Должен обладать следующими профессиональными знаниями:**

1.1) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушения от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (в части компетенции Росприроднадзора);

1.2) Земельного кодекса Российской Федерации от 25 октября 2001 г. № 136-ФЗ;

1.3) Лесного кодекса Российской Федерации от 04.12.2006 № 200-ФЗ;

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

1.5) Федерального закона от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

1.6) Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

1.7) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»;

1.8) Федерального закона от 24 апреля 1995 г. № 52-ФЗ «О животном мире»;

1.9) Федерального закона от 14 марта 1995 г. № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях»;

1.10) Федерального закона от 24.07.2009 № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

1.11) Постановления Правительства РФ от 30.06.2021 N 1090 "О федеральном государственном контроле (надзоре) в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий" (вместе с "Положением о федеральном государственном контроле (надзоре) в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий");

1.12) Постановление Правительства Российской Федерации от 31 октября 2013 г. № 978 «Об утверждении перечня особо ценных диких животных и водных биологических ресурсов, принадлежащих к видам, занесенным в Красную книгу Российской Федерации и (или) охраняемым международными договорами Российской Федерации, для целей статей 226.1 и 258.1 Уголовного кодекса Российской Федерации».

1.13) Постановления Правительства РФ от 30.06.2021 N 1096 "О федеральном государственном экологическом контроле (надзоре)" (вместе с "Положением о федеральном государственном экологическом контроле (надзоре)");

1.14) Постановления Правительства РФ от 30.06.2021 N 1098 "О федеральном государственном лесном контроле (надзоре)"(вместе с "Положением о федеральном государственном лесном контроле (надзоре)");

1.15) Постановления Правительства РФ от 30.06.2021 N 1065 "О федеральном государственном охотничьем контроле (надзоре)"(вместе с "Положением о федеральном государственном охотничьем контроле (надзоре)");

1.16) Постановления Правительства РФ от 30.06.2021 N 1081 «О федеральном государственном земельном контроле (надзоре)» (вместе с "Положением о федеральном государственном земельном контроле (надзоре)");

1.17) Постановления Правительства РФ от 30.06.2021 N 1089 «О федеральном государственном контроле (надзоре) в области обращения с животными» (вместе с "Положением о федеральном государственном контроле (надзоре) в области обращения с животными").

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.

**Иные профессиональные знания:**

1) использование программно-целевых методов управления в области охраны окружающей среды;

2) понятие, цели и порядок организации государственного экологического надзора.

**Должен обладать следующими профессиональными умениями:**

1) работы с федеральными информационными ресурсами и информационными системами в сфере природопользования и охраны окружающей среды;

2) работы со справочными правовыми системами «Консультант Плюс», «Гарант» на профессиональном уровне;

3) работы в системе электронного документооборота, используемой в Росприроднадзоре

**Должен обладать следующими функциональными знаниями:**

1) принципов, методов, механизмов осуществления государственного контроля (надзора);

2) понятия риск-ориентированного подхода при осуществлении государственного контроля (надзора);

3) видов, оснований контрольных (надзорных) и профилактических мероприятий;

4) процедуры организации контрольных (надзорных) мероприятий: порядок, контрольные (надзорные) действия, оформление результатов;

5) решений, принимаемых по результатам контрольных (надзорных) мероприятий;

6) оснований и особенностей проведения внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий;

7) особенностей рассмотрения обращений (заявлений) граждан и организаций, содержащих сведения о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба);

8) понятия единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, процедура его формирования;

9) института досудебного обжалования решений контрольных (надзорных) органов, действий (бездействия) их должностных лиц при осуществлении государственного контроля (надзора);

10) понятия административного правонарушения, административной ответственности, видов административного наказания;

11) порядка, требований, этапов и принципов разработки и применения административного регламента;

12) принципов предоставления государственных услуг;

13) порядка предоставления государственных услуг в электронной форме;

14) понятий и принципов функционирования, назначения портала государственных услуг;

15) прав заявителей при получении государственных услуг;

16) обязанностей государственных органов, предоставляющих государственные услуги;

17) стандартов предоставления государственной услуги: требований и порядка разработки.

**Должен обладать следующими функциональными умениями:**

1) проведения плановых и внеплановых контрольных (надзорных) и профилактических мероприятий;

2) оформления результатов контрольного (надзорного) мероприятия;

3) принятия решений по результатам контрольных (надзорных) мероприятий;

4) осуществления административного производства;

5) формирования и ведения реестров, перечней для обеспечения контрольных (надзорных) полномочий;

6) осуществления контроля исполнения предписаний, выданных по результатам контрольных (надзорных) мероприятий;

7) приема и согласования документации, заявок, заявлений;

8) предоставления информации из реестров, баз данных, выдачи справок, выписок, документов, разъяснений и сведений;

9) навыков делового письма;

10) рассмотрения запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;

11) проведения консультаций;

12) выдачи заключений по результатам предоставления государственной услуги.

***Положения должностного регламента:***

**Должностные обязанности:**

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

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

8.3. В целях реализации функций, возложенных на отдел экологического надзора Главный специалист-эксперт обязан:

8.3.1. Исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом.

8.3.2. 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.

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

8.3.4. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций.

8.3.5. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

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

8.3.7. Беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей.

8.3.8. Представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи, в том числе, сведения о своих доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своего супруга и несовершеннолетних детей; сведения о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

* + 1. 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.
		2. Сообщать непосредственному начальнику и руководителю Управления в письменной форме о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.
		3. Отказаться от исполнения данного, по мнению Главного специалиста-эксперта, неправомерного поручения, и представить в письменной форме обоснование неправомерностиданного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения.
		4. Письменно уведомлять руководителя Управления, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.
		5. Соблюдать служебный распорядок Управления.
		6. Задачами Главного специалиста-эксперта отдела являются: предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами требований в области охраны окружающей среды, установленных международными договорами Российской Федерации, федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - обязательные требования), принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, а также выдача согласований, подготовка в Росприроднадзор заключений, предложений о возможности согласований в области охраны окружающей среды и природопользования в пределах компетенции Отдела на территории Магаданской области.
		7. В соответствии с возложенными на него задачами, Главный специалист-эксперт отдела осуществляет в пределах своей компетенции федеральный государственный экологический надзор, включающий в себя:
			1. государственный земельный надзор;
			2. федеральный государственный лесной надзор (лесную охрану) на землях особо охраняемых природных территорий федерального значения;
			3. федеральный государственный надзор в области охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и среды их обитания, на особо охраняемых природных территориях федерального значения;
			4. государственный надзор в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий федерального значения;
			5. федеральный государственный охотничий надзор на особо охраняемых природных территориях федерального значения;
			6. федеральный государственный контроль (надзор) в области рыболовства и сохранения водных биологических ресурсов на особо охраняемых природных территориях федерального значения.
			7. государственный экологический надзор на континентальном шельфе Российской Федерации (по поручению Росприроднадзора);
			8. государственный экологический надзор в исключительной экономической зоне Российской Федерации (по поручению Росприроднадзора);
			9. государственный надзор в области обращения с животными в части соблюдения требований к содержанию и использованию диких животных, содержащихся или используемых в условиях неволи, в том числе принадлежащих к видам, занесенным в Красную книгу Российской Федерации и (или) охраняемым международными договорами Российской Федерации (за исключением соблюдения требований к содержанию и использованию таких животных в культурно-зрелищных целях).

8.3.16. Осуществлять государственный надзор в области безопасного обращения с пестицидами и агрохимикатами при осуществлении федерального государственного экологического надзора.

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

8.3.18. Осуществлять контроль за выполнением уполномоченными органами исполнительной власти Магаданской области переданных им полномочий Российской Федерации в области охраны и использования объектов животного мира, не отнесенных к водным биологическим ресурсам, в том числе в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов, с правом направления предписаний об устранении выявленных нарушений, а также о привлечении к ответственности должностных лиц, исполняющих обязанности по осуществлению переданных полномочий, в пределах своей компетенции.

8.3.19. По поручению центрального аппарата Росприроднадзора принимать участие в подготовке и представлении в центральный аппарат Росприроднадзора предложений о возможности согласования:

8.3.19.1. 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;

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

8.3.19.3. проектов решений на создание искусственных земельных участков, создаваемых на водных объектах, находящихся в федеральной собственности, или их частях;

8.3.20. Участвовать в рассмотрении для согласования Управлением:

8.3.20.1. границ охранных зон для гидроэнергетических объектов в акваториях водных объектов, включающих, в том числе прилегающие к гидроэнергетическим объектам участки водных объектов в верхних и нижних бьефах гидроузлов, на участках береговой полосы (в том числе на участках примыкания гидроэнергетическим объектам), участках поймы;

8.3.20.2. заявлений органов исполнительной власти субъектов Российской федерации об определении границ зон затопления, подтопления.

8.3.21. Участвовать в рассмотрении для согласования Управлением ежегодные планы проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в рамках муниципального земельного контроля в пределах компетенции Росприроднадзора.

8.3.22. Подготавливать и представлять в центральный аппарат Росприроднадзора мотивированные заключения о возможности:

8.3.22.1. выдачи разрешений на добычу объектов животного и растительного мира, включая водные биологические ресурсы, занесённых в Красную книгу Российской Федерации, а также объектов животного мира, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения;

8.3.22.2. согласования введения органами государственной власти Магаданской области ограничений и запретов на использование объектов животного мира, в том числе охотничьих ресурсов (кроме объектов рыболовства).

8.3.23. Рассматривать для согласования Управлением заявления о выдаче лицензий на экспорт и (или) импорт товаров, а также оформляет другие разрешительные документы в случае применения в отношении товаров запретов или ограничений в торговле с третьими странами на ввоз или вывоз государствами – членами Таможенного союза в рамках Евразийского экономического союза для следующих групп товаров:

8.3.23.1. живая рыба (кроме декоративной рыбы);

8.3.23.2. ракообразные в панцире или без панциря, живые;

8.3.23.3. моллюски в раковине или без раковины, живые;

8.3.23.4. водные беспозвоночные, кроме ракообразных и моллюсков, живые;

8.3.23.5. яйца (цисты) артемий (Artemiasalina);

8.3.23.6. морские и прочие водоросли.

8.3.24. Принимать уведомления об утверждении проектов рекультивации земель, проектов консервации земель, уведомления о завершении работ по рекультивации земель.

8.3.25. Осуществлять охрану водных биологических ресурсов, занесённых в Красную книгу Российской Федерации, за исключением водных биологических ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения.

8.3.26. Рассматривать для согласования Управлением проекты работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде.

8.3.27. Осуществлять в пределах своей компетенции производство по делам об административных правонарушениях.

8.3.28. Направлять через Управление 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.

8.3.29. Главный специалист-эксперт отдела осуществляет Административные процедуры в соответствии с Административным регламентом Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по осуществлению федерального государственного экологического надзора, утвержденным приказом Росприроднадзора от 06.07.2020 N 783.

8.3.30. Производить расчет размера вреда, причинённого окружающей среде и ее компонентам вследствие нарушений обязательных требований.

8.3.31. Осуществлять обработку персональных данных, доступ к персональным данным в связи с исполнением установленных положением об отделе полномочий.

8.3.32. Осуществлять полномочия общего характера:

- сбор, обобщение и анализ информации о результатах контрольной и надзорной деятельности в области охраны окружающей среды на территории Магаданской области с представлением ее Управлению в составе, объеме и в сроки, устанавливаемые Росприроднадзором, Управлением;

- ведение реестров Управления;

- пополнение ПТК «Госконтроль»;

- ведение Единого реестра проверок;

- обеспечивает своевременное и полное рассмотрение обращений граждан, принятие по ним решения и направление заявителям ответа в установленный законодательством Российской Федерации срок;

- подготовка материалов и письменного мнения (при необходимости) по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела, для направления в арбитражные суды, суды общей юрисдикции исков, заявлений, отзывов, возражений на заявления;

- обеспечение учета, регистрации, формирования и хранения материалов проверок, дел об административных правонарушениях;

- подготовка проектов приказов, распоряжений и иных документов Управления по вопросам, входящим в его компетенцию;

- ведение учета комплектование, хранение документов, образовавшихся в деятельности Отдела, а также передача на уничтожение по истечении срока их хранения.

8.3.33. Осуществлять иные обязанности, необходимые для реализации возложенных на Отдел задач, в рамках своей компетенции, исполнять поручения руководителя Управления, заместителя руководителя Управления, Начальника отдела.

8.3.34. Главный специалист-эксперт отдела одновременно по должности является – государственным инспектором Российской Федерации в области охраны окружающей среды Северо-Восточного межрегионального управления Росприроднадзора.

**Права:**

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

9.2. В целях исполнения своих должностных обязанностей Главный специалист-эксперт отдела имеет право:

1) 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;

2) 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;

3) 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;

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

5) 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;

6) 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;

7) обращаться в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=377857&date=10.10.2021) от 7 февраля 2011 года N 3-ФЗ "О полиции" за содействием к органам полиции в случаях, если инспектору оказывается противодействие или угрожает опасность;

8) совершать иные действия, предусмотренные Положением о федеральном государственном экологическом контроле (надзоре);

9) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по предотвращению таких нарушений.

9.3. С целью реализации полномочий в установленной сфере деятельности имеет право:

1) вносить на рассмотрение руководству Управления вопросы, относящиеся к деятельности Отдела, а также участвовать в совещаниях, созываемых руководством Управления для рассмотрения таких вопросов;

2) участвовать, по поручениям руководства Управления, в совещаниях, конференциях, форумах и иных мероприятиях по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

3) давать разъяснения государственным органам, органам местного самоуправления, юридическим и физическим лицам по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

4) запрашивать и получать в установленном порядке от других подразделений Управления, от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов государственной власти и органов местного самоуправления Магаданской области, организаций информацию по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

5) вести переписку по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

6) представлять интересы Управления в органах государственной власти и органах местного самоуправления Магаданской области по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

7) направлять через Управление в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы Федеральной налоговой службы и иные государственные органы материалы о выявленных в результате проверок нарушениях.

9.4. Носить форменную одежду и нагрудные знаки установленного образца.

10. 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.

 **Ответственность:**

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

**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 инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

- осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

Примерный размер денежного содержания (оплаты труда):от 60 000 руб. до 98 000 руб.

Место расположения – г. Магадан.

**Главный специалист-эксперт отдела государственного экологического надзора (регулирование в области охраны окружающей среды,** **регулирование в сфере использования и охраны водных объектов):**

***Квалификационные требования для замещения должности:***

- высшее образование не ниже уровня бакалавриата;

- гражданский служащий, замещающий должность Главного специалиста-эксперта, должен иметь высшее профессиональное образование по следующим специальностям, направлениям подготовки: «Охрана окружающей среды и рациональное использование природных ресурсов», «Биология», «Биотехния», «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», «Инженерные системы сельскохозяйственного водоснабжения, обводнения и водоотведения», «Комплексное использование и охрана водных ресурсов», «Водоснабжение и водоотведение», «Гидротехническое строительство»и иным специальностям, направлениям подготовки, соответствующим должностному регламенту, а также функциям и конкретным задачам, возложенным на отдел.

- без предъявления требования к стажу государственной гражданской службы или работы по специальности.

**Должен обладать следующими знаниями:**

1) государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, труде и противодействия коррупции;

3) основ делопроизводства;

4) информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ).

**Должен обладать следующими умениями:**

1) Общими:

а) мыслить системно (стратегически);

б) планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

в) коммуникативными умениями;

г) управлять изменениями;

2) В области ИКТ:

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

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

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

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

д) работать с общими сетевыми ресурсами (сетевыми дисками, папками);

3) Управленческими:

а) эффективно планировать работу;

б) реализовывать управленческие решения.

**Должен обладать следующими профессиональными знаниями:**

1.1) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушения от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (в части компетенции Росприроднадзора);

1.2) Водного кодекса Российской Федерации от 3 июня 2006 г. № 74-ФЗ;

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

1.4) Федерального закона от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

1.5) Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

1.6) Федерального закона от 21.07.1997 № 117-ФЗ «О безопасности гидротехнических сооружений»;

1.7) Федерального закона от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

1.8) Федерального закона от 31.07.1998 № 155-ФЗ «О внутренних морских водах, территориальном море и прилежащей зоне Российской Федерации»;

1.9) Федерального закона от 17.12.1998 № 191-ФЗ «Об исключительной экономической зоне Российской Федерации»;

1.10) Федерального закона от 30.11.1995 № 187-ФЗ «О континентальном шельфе Российской Федерации»;

1.11) Федерального закона от 19.07.1997 № 109-ФЗ «О безопасном обращении с пестицидами и агрохимикатами»;

1.12) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»;

1.13) Постановления Правительства РФ от 30.06.2021 N 1096 "О федеральном государственном экологическом контроле (надзоре)" (вместе с "Положением о федеральном государственном экологическом контроле (надзоре)").

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.

**Иные профессиональные знания:**

1) целей, задач и путей реализации государственной политики в области водных ресурсов;

2) понятия, целей и порядка организации надзора в области использования и охраны водных объектов.

**Должен обладать следующими профессиональными умениями:**

1) работы с федеральными информационными ресурсами и информационными системами в сфере природопользования и охраны окружающей среды;

2) работы в системе электронного документооборота, используемой в Росприроднадзоре;

3) работы с федеральными информационными ресурсами и информационными системами в области водных ресурсов;

4) работы со справочными правовыми системами «Консультант Плюс», «Гарант» на профессиональном уровне.

**Должен обладать следующими функциональными знаниями:**

1) принципов, методов, механизмов осуществления государственного контроля (надзора);

2) понятия риск-ориентированного подхода при осуществлении государственного контроля (надзора);

3) видов, оснований контрольных (надзорных) и профилактических мероприятий;

4) процедуры организации контрольных (надзорных) мероприятий: порядок, контрольные (надзорные) действия, оформление результатов;

5) решений, принимаемых по результатам контрольных (надзорных) мероприятий;

6) оснований и особенностей проведения внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий;

7) особенностей рассмотрения обращений (заявлений) граждан и организаций, содержащих сведения о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба);

8) понятия единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, процедура его формирования;

9) института досудебного обжалования решений контрольных (надзорных) органов, действий (бездействия) их должностных лиц при осуществлении государственного контроля (надзора);

10) понятия административного правонарушения, административной ответственности, видов административного наказания;

11) порядка, требований, этапов и принципов разработки и применения административного регламента.

**Должен обладать следующими функциональными умениями:**

1) проведения плановых и внеплановых контрольных (надзорных) и профилактических мероприятий;

2) оформления результатов контрольного (надзорного) мероприятия;

3) принятия решений по результатам контрольных (надзорных) мероприятий;

4) осуществления административного производства;

5) формирования и ведения реестров, перечней для обеспечения контрольных (надзорных) полномочий;

6) осуществления контроля исполнения предписаний, выданных по результатам контрольных (надзорных) мероприятий;

7) приема и согласования документации, заявок, заявлений;

8) предоставления информации из реестров, баз данных, выдачи справок, выписок, документов, разъяснений и сведений;

9) навыков делового письма;

10) рассмотрения запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;

11) проведения консультаций.

***Положения должностного регламента:***

**Должностные обязанности:**

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

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

8.3. В целях реализации функций, возложенных на отдел государственного экологического надзора, Главный специалист-эксперт

обязан:

8.3.1. Исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом.

8.3.2.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.

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

8.3.4. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций.

8.3.5. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

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

8.3.7. Беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей.

8.3.8. Представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи, в том числе, сведения о своих доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своего супруга и несовершеннолетних детей; сведения о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

* + 1. 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.
		2. Сообщать непосредственному начальнику и руководителю Управления в письменной форме о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.
		3. Отказаться от исполнения данного, по мнению Главного специалиста-эксперта, неправомерного поручения, и представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения.
		4. Письменно уведомлять руководителя Управления, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.
		5. Соблюдать служебный распорядок Управления.
		6. Задачами Главного специалиста-эксперта являются: предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами требований в области охраны окружающей среды, установленных международными договорами Российской Федерации, федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - обязательные требования), принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, а также выдача согласований, подготовка в Росприроднадзор заключений, предложений о возможности согласований в области охраны окружающей среды и природопользования в пределах компетенции Отдела на территории Магаданской области.
		7. В соответствии с возложенными на него задачами Главный специалист-эксперт осуществляет в пределах своей компетенции федеральный государственный экологический надзор, включающий в себя:
			1. государственный надзор в области использования и охраны водных объектов;
			2. государственный экологический надзор во внутренних морских водах и в территориальном море Российской Федерации (по поручению Росприроднадзора);
			3. государственный экологический надзор в исключительной экономической зоне Российской Федерации (по поручению Росприроднадзора).

8.3.16. Осуществлять контроль за выполнением уполномоченными органами исполнительной власти Магаданской области переданных им полномочий Российской Федерации в области водных отношений, с правом направления предписаний об устранении выявленных нарушений, а также о привлечении к ответственности должностных лиц, исполняющих обязанности по осуществлению переданных полномочий, в пределах своей компетенции.

8.3.17. По поручению центрального аппарата Росприроднадзора принимать участие в подготовке и представлении в центральный аппарат Росприроднадзора предложений о возможности согласования:

8.3.17.1. 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;

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

8.3.17.3. проектов решений на создание искусственных земельных участков, создаваемых на водных объектах, находящихся в федеральной собственности, или их частях;

8.3.17.4. проектов правил использования для каждого из водохранилищ, включенных в перечень водохранилищ, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 14.02.2009 № 197-р.

8.3.18. Принимать участие в рассмотрении для согласования Управлением:

8.3.18.1. границ охранных зон для гидроэнергетических объектов в акваториях водных объектов, включающих, в том числе прилегающие к гидроэнергетическим объектам участки водных объектов в верхних и нижних бьефах гидроузлов, на участках береговой полосы (в том числе на участках примыкания гидроэнергетическим объектам), участках поймы;

8.3.18.2. заявлений органов исполнительной власти субъектов Российской федерации об определении границ зон затопления, подтопления.

8.3.19. Подготавливать для направления в центральный аппарат Росприроднадзора сведения для предоставления в государственный водный реестр.

8.3.20. Принимать участие в разработке схем комплексного использования и охраны водных объектов, а также участие в разработке целевых показателей качества воды в водных объектах.

8.3.21. Рассматривать для согласования Управлением проекты работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде.

8.3.22. Осуществлять в пределах своей компетенции производство по делам об административных правонарушениях.

8.3.23. Направлять через Управление 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.

8.3.24. Главный специалист-эксперт осуществляет Административные процедуры в соответствии с Административным регламентом Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по осуществлению федерального государственного экологического надзора, утвержденным приказом Росприроднадзора от 06.07.2020 N 783.

8.3.25. Производить расчет размера вреда, причинённого окружающей среде и ее компонентам вследствие нарушений обязательных требований.

8.3.26. Осуществлять полномочия общего характера:

- сбор, обобщение и анализ информации о результатах контрольной и надзорной деятельности в области охраны окружающей среды на территории Магаданской области с представлением ее Управлению в составе, объеме и в сроки, устанавливаемые Росприроднадзором, Управлением;

- ведение реестров Управления;

- пополнение ПТК «Госконтроль»;

-ведение Единого реестра проверок;

- обеспечивает своевременное и полное рассмотрение обращений граждан, принятие по ним решения и направление заявителям ответа в установленный законодательством Российской Федерации срок;

- подготовка материалов и письменного мнения (при необходимости) по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела, для направления в арбитражные суды, суды общей юрисдикции исков, заявлений, отзывов, возражений на заявления;

- обеспечение учета, регистрации, формирования и хранения материалов проверок, дел об административных правонарушениях;

- подготовка проектов приказов, распоряжений и иных документов Управления по вопросам, входящим в его компетенцию;

- ведение учета комплектование, хранение документов, образовавшихся в деятельности Отдела, а также передача на уничтожение по истечении срока их хранения.

8.3.27. Осуществлять обработку персональных данных, доступ к персональным данным в связи с исполнением установленных положением об отделе полномочий.

8.3.28. Осуществлять иные обязанности, необходимые для реализации возложенных на Отдел задач, в рамках своей компетенции, исполнять поручения руководителя и заместителя руководителя Управления, начальника отдела.

8.3.29. Главный специалист-эксперт отдела одновременно по должности является – государственным инспектором Российской Федерации в области охраны окружающей среды Северо-Восточного межрегионального управления Росприроднадзора.

**Права:**

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

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

1) 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;

2) 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;

3) 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;

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

5) 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;

6) 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;

7) обращаться в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=377857&date=10.10.2021) от 7 февраля 2011 года N 3-ФЗ "О полиции" за содействием к органам полиции в случаях, если инспектору оказывается противодействие или угрожает опасность;

8) совершать иные действия, предусмотренные Положением о федеральном государственном экологическом контроле (надзоре);

9) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по предотвращению таких нарушений.

9.3. С целью реализации полномочий в установленной сфере деятельности имеет право:

1) вносить на рассмотрение руководству Управления вопросы, относящиеся к деятельности Отдела, а также участвовать в совещаниях, созываемых руководством Управления для рассмотрения таких вопросов;

2) участвовать, по поручениям руководства Управления, в совещаниях, конференциях, форумах и иных мероприятиях по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

3) давать разъяснения государственным органам, органам местного самоуправления, юридическим и физическим лицам по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

4) запрашивать и получать в установленном порядке от других подразделений Управления, от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов государственной власти и органов местного самоуправления Магаданской области, организаций информацию по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

5) вести переписку по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

6) представлять интересы Управления в органах государственной власти и органах местного самоуправления Магаданской области по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

7) направлять через Управление в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы Федеральной налоговой службы и иные государственные органы материалы о выявленных в результате проверок нарушениях.

9.4. Носить форменную одежду и нагрудные знаки установленного образца.

10. 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.

 **Ответственность:**

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

**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 инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

- осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

Примерный размер денежного содержания (оплаты труда):от 60 000 руб. до 98 000 руб.

Место расположения – г. Магадан.

**Главный специалист-эксперт отдела государственного экологического надзора (регулирование в области охраны окружающей среды):**

***Квалификационные требования для замещения должности:***

- высшее образование не ниже уровня бакалавриата;

- гражданский служащий, замещающий должность Главного специалиста-эксперта, должен иметь высшее профессиональное образование по следующим специальностям, направлениям подготовки: «Биология», «Лесное дело», «Экология», «Экология и природопользование», «Защита окружающей среды», «Охрана окружающей среды и рациональное использование природных ресурсов», «Инженерная защита окружающей среды», «Защита растений», «Горное дело», «Биоэкология», «Геоэкология», «Агроэкология», «Инженерная защита окружающей среды», «Природоохранное обустройство территорий», «Лесоинженерное дело» и иным специальностям, направлениям подготовки, соответствующим должностному регламенту, а также функциям и конкретным задачам, возложенным на отдел;

- без предъявления требования к стажу государственной гражданской службы или работы по специальности.

**Должен обладать следующими знаниями:**

1) государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, труде и противодействия коррупции;

3) основ делопроизводства;

4) информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ).

**Должен обладать следующими умениями:**

1) Общими:

а) мыслить системно (стратегически);

б) планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

в) коммуникативными умениями;

г) управлять изменениями;

2) В области ИКТ:

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

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

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

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

д) работать с общими сетевыми ресурсами (сетевыми дисками, папками);

3) Управленческими:

а) эффективно планировать работу;

б) реализовывать управленческие решения.

**Должен обладать следующими профессиональными знаниями:**

1) Знаниями законодательства Российской Федерации:

1.1) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушения от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (в части компетенции Росприроднадзора);

1.2) Федерального закона от 04 мая 1999 г. № 96-ФЗ «Об охране атмосферного воздуха»;

1.3) Федерального закона от 24 июня 1998 г. № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;

1.4) Федерального закона от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

1.5) Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

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

1.7) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»;

1.8) Федерального закона от 31.07.1998 № 155-ФЗ «О внутренних морских водах, территориальном море и прилежащей зоне Российской Федерации»;

1.9) Федерального закона от 17.12.1998 № 191-ФЗ «Об исключительной экономической зоне Российской Федерации»;

1.10) Федерального закона от 30.11.1995 № 187-ФЗ «О континентальном шельфе Российской Федерации»;

1.11) Федерального закона от 19.07.1997 № 109-ФЗ «О безопасном обращении с пестицидами и агрохимикатами»;

1.12) Постановления Правительства РФ от 30.06.2021 N 1096 "О федеральном государственном экологическом контроле (надзоре)" (вместе с "Положением о федеральном государственном экологическом контроле (надзоре)").

 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.

**Иные профессиональные знания:**

1) использование программно-целевых методов управления в области охраны окружающей среды;

2) понятие, цели и порядок организации государственного экологического надзора.

**Должен обладать следующими профессиональными умениями:**

1) работы с федеральными информационными ресурсами и информационными системами в сфере природопользования и охраны окружающей среды;

2) практического применения нормативно-правовых актов в области охраны окружающей среды;

3) работы со статистическими и отчетными данными;

4) работы в системе электронного документооборота, используемой в Росприроднадзоре;

5) работы со справочными правовыми системами «Консультант Плюс», «Гарант» на профессиональном уровне.

**Должен обладать следующими функциональными знаниями:**

1) принципов, методов, механизмов осуществления государственного контроля (надзора);

2) понятия риск-ориентированного подхода при осуществлении государственного контроля (надзора);

3) видов, оснований контрольных (надзорных) и профилактических мероприятий;

4) процедуры организации контрольных (надзорных) мероприятий: порядок, контрольные (надзорные) действия, оформление результатов;

5) решений, принимаемых по результатам контрольных (надзорных) мероприятий;

6) оснований и особенностей проведения внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий;

7) особенностей рассмотрения обращений (заявлений) граждан и организаций, содержащих сведения о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба);

8) понятия единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, процедура его формирования;

9) института досудебного обжалования решений контрольных (надзорных) органов, действий (бездействия) их должностных лиц при осуществлении государственного контроля (надзора);

10) понятия административного правонарушения, административной ответственности, видов административного наказания;

11) порядка, требований, этапов и принципов разработки и применения административного регламента.

**Должен обладать следующими функциональными умениями:**

1) проведения плановых и внеплановых контрольных (надзорных) и профилактических мероприятий;

2) оформления результатов контрольного (надзорного) мероприятия;

3) принятия решений по результатам контрольных (надзорных) мероприятий;

4) осуществления административного производства;

5) формирования и ведения реестров, перечней для обеспечения контрольных (надзорных) полномочий;

6) осуществления контроля исполнения предписаний, выданных по результатам контрольных (надзорных) мероприятий;

7) предоставления информации из реестров, баз данных, выдачи справок, выписок, документов, разъяснений и сведений;

8) рассмотрения запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;

9) проведения консультаций;

10) навыков делового письма.

***Положения должностного регламента:***

**Должностные обязанности:**

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

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

8.3. В целях реализации функций, возложенных на отдел государственного экологического надзора, Главный специалист-эксперт обязан:

8.3.1. Исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом.

8.3.2. 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.

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

8.3.4. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций.

8.3.5. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

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

8.3.7. Беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей.

8.3.8. Представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи, в том числе, сведения о своих доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своего супруга и несовершеннолетних детей; сведения о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

* + 1. 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.
		2. Сообщать непосредственному начальнику и руководителю Управления в письменной форме о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.
		3. Отказаться от исполнения данного, по мнению Главного специалиста-эксперта, неправомерного поручения, и представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения.
		4. Письменно уведомлять руководителя Управления, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.
		5. Соблюдать служебный распорядок Управления.
		6. Задачами Главного специалиста-эксперта являются: предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами требований в области охраны окружающей среды, установленных международными договорами Российской Федерации, федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - обязательные требования), принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, а также выдача согласований, подготовка в Росприроднадзор заключений, предложений о возможности согласований в области охраны окружающей среды и природопользования в пределах компетенции Отдела на территории Магаданской области.
		7. В соответствии с возложенными на него задачами, Главный специалист-эксперт осуществляет в пределах своей компетенции федеральный государственный экологический надзор, включающий в себя:
			1. государственный надзор в области охраны атмосферного воздуха;
			2. государственный надзор в области обращения с отходами;
			3. государственный надзор за соблюдением требований к обращению с веществами, разрушающими озоновый слой;
			4. государственный экологический надзор на континентальном шельфе Российской Федерации (по поручению Росприроднадзора);
			5. государственный экологический надзор в исключительной экономической зоне Российской Федерации (по поручению Росприроднадзора).

8.3.16. Осуществлять государственный надзор в области безопасного обращения с пестицидами и агрохимикатами при осуществлении федерального государственного экологического надзора.

8.3.17. Осуществлять государственный контроль (надзор) за соблюдением требований технического регламента Таможенного союза «О безопасности маломерных судов», принятого Решением Совета Евразийской экономической комиссии от 15.06.2012 № 33, в рамках осуществления федерального государственного экологического надзора.

8.3.18. Осуществлять прием от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей отчетов об организации и о результатах осуществления производственного экологического контроля.

8.3.19. Рассматривать для согласования Управлением проекты работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде.

8.3.20. Осуществлять в пределах своей компетенции производство по делам об административных правонарушениях.

8.3.21. Направлять через Управление 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.

8.3.22. Главный специалист-эксперт осуществляет Административные процедуры в соответствии с Административным регламентом Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по осуществлению федерального государственного экологического надзора, утвержденным приказомРосприроднадзора от 06.07.2020 N 783.

8.3.23. Осуществлять прием отчетности об образовании, использовании, обезвреживании, о размещении отходов, представляемой в уведомительном порядке юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими хозяйственную и (или) иную деятельность на объектах III категории, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору.

8.3.24. Производить расчет размера вреда, причинённого окружающей среде и ее компонентам вследствие нарушений обязательных требований.

8.3.25. Осуществлять полномочия общего характера:

- сбор, обобщение и анализ информации о результатах контрольной и надзорной деятельности в области охраны окружающей среды на территории Магаданской области с представлением ее Управлению в составе, объеме и в сроки, устанавливаемые Росприроднадзором, Управлением;

- ведение реестров Управления;

- пополнение ПТК «Госконтроль»;

- ведение Единого реестра проверок;

- обеспечивает своевременное и полное рассмотрение обращений граждан, принятие по ним решения и направление заявителям ответа в установленный законодательством Российской Федерации срок;

- подготовка материалов и письменного мнения (при необходимости) по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела, для направления в арбитражные суды, суды общей юрисдикции исков, заявлений, отзывов, возражений на заявления;

- обеспечение учета, регистрации, формирования и хранения материалов проверок, дел об административных правонарушениях;

- подготовка проектов приказов, распоряжений и иных документов Управления по вопросам, входящим в его компетенцию;

- ведение учета комплектование, хранение документов, образовавшихся в деятельности Отдела, а также передача на уничтожение по истечении срока их хранения.

8.3.26. Осуществлять обработку персональных данных, доступ к персональным данным в связи с исполнением установленных положением об отделе полномочий.

8.3.27. Осуществлять иные обязанности, необходимые для реализации возложенных на Отдел задач, в рамках своей компетенции, исполнять поручения руководителя и заместителя руководителя Управления, начальника отдела.

8.3.28. Главный специалист-эксперт одновременно по должности является – государственным инспектором Российской Федерации в области охраны окружающей среды Северо-Восточного межрегионального управления Росприроднадзора.

**Права:**

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

9.2. В целях исполнения своих должностных обязанностей Главный специалист-эксперт имеет право:

1) 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;

2) 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;

3) 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;

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

5) 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;

6) 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;

7) обращаться в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=377857&date=10.10.2021) от 7 февраля 2011 года N 3-ФЗ "О полиции" за содействием к органам полиции в случаях, если инспектору оказывается противодействие или угрожает опасность;

8) совершать иные действия, предусмотренные Положением о федеральном государственном экологическом контроле (надзоре);

9) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по предотвращению таких нарушений.

9.3. С целью реализации полномочий в установленной сфере деятельности имеет право:

1) вносить на рассмотрение руководству Управления вопросы, относящиеся к деятельности Отдела, а также участвовать в совещаниях, созываемых руководством Управления для рассмотрения таких вопросов;

2) участвовать, по поручениям руководства Управления, в совещаниях, конференциях, форумах и иных мероприятиях по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

3) давать разъяснения государственным органам, органам местного самоуправления, юридическим и физическим лицам по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

4) запрашивать и получать в установленном порядке от других подразделений Управления, от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов государственной власти и органов местного самоуправления Магаданской области, организаций информацию по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

5) вести переписку по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

6) представлять интересы Управления в органах государственной власти и органах местного самоуправления Магаданской области по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

7) направлять через Управление в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы Федеральной налоговой службы и иные государственные органы материалы о выявленных в результате проверок нарушениях.

9.4. Носить форменную одежду и нагрудные знаки установленного образца.

10. 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.

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

 **Ответственность:**

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

**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 инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

- осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

Примерный размер денежного содержания (оплаты труда):от 60 000 руб. до 98 000 руб.

Место расположения – г. Магадан.

**Ведущий специалист-эксперт отдела бухгалтерского и финансового обеспечения:**

***Квалификационные требования для замещения должности:***

- высшее образование не ниже уровня бакалавриата;

- гражданский служащий, замещающий должность Ведущего специалиста-эксперта, должен иметь высшее профессиональное образование по следующим специальностям, направлениям подготовки: «Экономика и управление», «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» и иным специальностям, направлениям подготовки, соответствующим должностному регламенту, а также функциям и конкретным задачам, возложенным на отдел;

- без предъявления требования к стажу государственной гражданской службы или работы по специальности.

**Должен обладать следующими знаниями:**

1) государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, труде и противодействия коррупции;

3) основ делопроизводства;

4) информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ);

**Должен обладать следующими умениями:**

1) Общими:

а) мыслить системно (стратегически);

б) планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

в) коммуникативными умениями;

г) управлять изменениями;

2) В области ИКТ:

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

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

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

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

д) работать с общими сетевыми ресурсами (сетевыми дисками, папками);

3) Управленческими:

а) эффективно планировать работу;

б) реализовывать управленческие решения.

**Должен обладать следующими профессиональными знаниями:**

1) Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ;

2) Налогового кодекса Российской Федерации;

3) Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

4) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»;

5) ПостановленияПравительства Российской Федерации от 16.07.2007 № 447 «О совершенствовании учета федерального имущества»;

6) Приказа Минфина России от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;

7) Приказа Минфина России от 01.07.2013 № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»;

8) Приказа Минфина России от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»;

9) Приказа Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению».

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.

**Иные профессиональные знания:**

1) понятия и видов плана счетов бюджетного учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных (муниципальных) учреждений и инструкция по его применению;

2) порядка ведения бюджетного учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями;

3) порядка составления, представления годовой, квартальной бюджетной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных учреждений;

4) основных направлений бюджетной политики на очередной финансовый год и плановый период;

5) методов экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности Управления, выявления внутрихозяйственных резервов;

6) порядка применения налогового законодательства РФ.

**Должен обладать следующими профессиональными умениями:**

1) работы с федеральными информационными ресурсами и информационными системами в сфере природопользования и охраны окружающей среды;

2) ведения бюджетного учета и отчетности в автоматизированных системах;

3) составления годовой, квартальной, месячной и оперативной отчетности;

4) обобщения практики применения методологии учета государственных финансов, федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора.

**Должен обладать следующими функциональными знаниями:**

1) методов бюджетного планирования;

2) принципов бюджетного учета и отчетности.

**Должен обладать следующими функциональными умениями:**

1) ведения учета федерального имущества, находящегося в ведении государственного органа и его подведомственных организаций;

2) проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей и подготовка пакета документов на списание движимого имущества;

3) проведения инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей, расчетов с поставщиками и подрядчиками;

4) анализа результативности расходования бюджетных средств.

***Положения должностного регламента:***

**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 бухгалтерского и финансового обеспечения, Ведущий специалист-эксперт обязан:

8.3.1. Исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом.

8.3.2. 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.

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

8.3.4. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций.

8.3.5. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

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

8.3.7. Беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей.

8.3.8. Представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи, в том числе, сведения о своих доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своего супруга и несовершеннолетних детей; сведения о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8.3.9 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.

* + 1. Сообщать непосредственному начальнику и руководителю Управления в письменной форме о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.
		2. Отказаться от исполнения данного, по мнению Главного специалиста-эксперта, неправомерного поручения, и представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения.
		3. Письменно уведомлять руководителя Управления, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.
		4. Соблюдать служебный распорядок Управления.
		5. Следить за сохранностью бухгалтерских документов и оформлять их в соответствии с установленным порядком для передачи в архив.
		6. Проверять, подготавливать и представлять документы, необходимые для выдачи денежных средств в подотчет.
		7. Вести учет и контролировать своевременность и качественность предоставления материально-ответственными лицами первичной документации для отражения движения нефинансовых активов в бухгалтерском учете.
		8. Осуществлять контроль за своевременным и правильным оформлением первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственной деятельности Управления, и законностью совершаемых операций, контроль за целевым и экономным расходованием средств, в соответствии с утвержденными Росприроднадзором сметами расходов средств федерального бюджета (в части полномочий, установленных должностным регламентом).
		9. Обеспечивать своевременное и полное документальное оформление операций по поступлению, движению и выбытию прав пользования активами, основных средств, нематериальных активов, материальных запасов и денежных средств в разрезе материально ответственных лиц и мест эксплуатации в бухгалтерском учете.
		10. Отражать в бухгалтерском учете операции, связанные с поступлением, движением и списанием денежных средств, товарно-материальных ценностей и объектов основных средств.
		11. Отражать в бухгалтерском учете операции, связанные с поступлением, движением и выбытием прав пользования активами, основных средств, нематериальных активов, основных средств, материальных запасов и денежных средств.
		12. Осуществлять контроль за своевременным и качественным отражением в ЭДО Облачный портал 1С БГУ всех документов необходимых для отражения финансово-хозяйственной деятельности Управления.
		13. Подготавливать и представлять статистическую отчетность.

8.3.23. Осуществлять обработку персональных данных, доступ к персональным данным в связи с исполнением установленных положением об отделе полномочий.

8.3.24. Осуществлять полномочия общего характера:

- сбор, обобщение и анализ информации о результатах работы Отдела с представлением ее Управлению в составе, объеме и в сроки, устанавливаемые Росприроднадзором, Управлением;

- вести реестры Отдела;

- вести журналы, отнесенные к компетенции Отдела;

- вести табель учета служебного времени гражданских служащих Отдела;

- вести архив дел, документов, а также уничтожать документы Отдела, с истекшим сроком хранения;

- принимать участие в рассмотрении обращений граждан и юридических лиц (в части компетенции Отдела), принятии по ним решения и направления заявителям ответа в установленный законодательством Российской Федерации срок;

- вести электронный документооборот.

8.3.25. Осуществлять иные обязанности, необходимые для реализации возложенных на Отдел задач, в рамках своей компетенции, исполнять поручения руководителя Управления, начальника Отдела.

**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:

1) вносить на рассмотрение руководству Управления вопросы, относящиеся к деятельности Отдела, а также участвовать в совещаниях, созываемых руководством Управления для рассмотрения таких вопросов;

2) участвовать, по поручениям руководства Управления, в совещаниях, конференциях, форумах и иных мероприятиях по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

3) запрашивать и получать в установленном порядке от других подразделений Управления, от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, расположенных на территории Магаданской области и Чукотского автономного округа, органов местного самоуправления, организаций сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

4) вести переписку по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

5) представлять по доверенности интересы Управления в органах государственной власти и органах местного самоуправления Магаданской области и Чукотского автономного округа по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

10. Ведущий 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.

 **Ответственность:**

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

**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 инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

- осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

Примерный размер денежного содержания (оплаты труда):от 56 000 руб. до 93 000 руб.

Место расположения – г. Магадан.

**Ведущий специалист-эксперт отдела администрирования платежей:**

***Квалификационные требования для замещения должности:***

- высшее образование не ниже уровня бакалавриата;

- по следующим специальностям, направлениям подготовки: «Охрана окружающей среды и рациональное использование природных ресурсов», «Экология и природопользование», «Экономика и управление», «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» и иным специальностям, направлениям подготовки, соответствующим должностному регламенту, а также функциям и конкретным задачам, возложенным на отдел;

- без предъявления требования к стажу государственной гражданской службы или работы по специальности.

**Должен обладать следующими знаниями:**

1) государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, труде и противодействия коррупции;

3) основ делопроизводства;

4) информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ).

**Должен обладать следующими умениями:**

1) Общими:

а) мыслить системно (стратегически);

б) планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

в) коммуникативными умениями;

г) управлять изменениями;

2) В области ИКТ:

1) Общими:

а) мыслить системно (стратегически);

б) планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

в) коммуникативными умениями;

г) управлять изменениями;

2) В области ИКТ:

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

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

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

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

д) работать с общими сетевыми ресурсами (сетевыми дисками, папками);

3) Управленческими:

а) эффективно планировать работу;

б) реализовывать управленческие решения.

**Должен обладать следующими профессиональными знаниями:**

1) Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ;

2) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (в части административных правонарушений в области охраны окружающей среды);

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

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

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

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

7) Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

8) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»;

9) Постановления Правительства Российской Федерации от 03.03.2017 № 255 «Об исчислении и взимании платы за негативное воздействие на окружающую среду»;

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

11) Постановления Правительства РФ от 03.12.2020 N 2010 «Об утверждении Правил представления производителями товаров, импортерами товаров отчетности о выполнении нормативов утилизации отходов от использования товаров»;

12)Постановления Правительства Российской Федерации от 24.12.2015 № 1417 «Об утверждении Положения о декларировании производителями товаров, импортерами товаров количества выпущенных в обращение на территории Российской Федерации товаров, упаковки товаров, включенных в перечень товаров, упаковки товаров, подлежащих утилизации после утраты ими потребительских свойств»;

13) Постановления Правительства Российской Федерации от 08.10.2015 № 1073 «О порядке взимания экологического сбора» (вместе с «Правилами взимания экологического сбора»);

14) Постановления Правительства Российской Федерации от 09.04.2016 № 284 «Об установлении ставок сбора по каждой группе товаров, группе упаковки товаров, отходы от использования которых подлежат утилизации, уплачиваемого производителями товаров, импортерами товаров, которые не обеспечивают самостоятельную утилизацию отходов от использования товаров (экологического сбора)»;

15) Распоряжения Правительства РФ от 31.12.2020 N 3722-р «Об утверждении нормативов утилизации отходов от использования товаров на 2021 год»;

16) Распоряжения Правительства РФ от 31.12.2020 N 3721-р «Об утверждении перечней товаров, упаковки товаров, подлежащих утилизации после утраты ими потребительских свойств»;

17) Приказа Минфина России от 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;

18) Приказа Минприроды России от 10.12.2020 N 1043 «Об утверждении Порядка представления декларации о плате за негативное воздействие на окружающую среду и ее формы и о признании утратившими силу приказов Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 9 января 2017 г. N 3 и от 30 декабря 2019 г. N 899».

**Иные профессиональные знания:**

1) понятие и виды негативного воздействия на окружающую среду;

2) порядок исчисления платы за негативное воздействие на окружающую среду;

3) порядок уведомления администратора поступлений в бюджет об уточнении вида и принадлежности поступлений, платежных документов администраторов поступлений в бюджет на возврат (возмещение) поступлений плательщикам для предъявления в УФК;

4) порядок принятия решения о возврате (зачете) излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет;

5) регулирование в области обращения с отходами от использования товаров.

**Должен обладать следующими профессиональными умениями:**

1) работы с федеральными информационными ресурсами и информационными системами в сфере природопользования и охраны окружающей среды;

2) работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; работы в операционной системе; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе; работы с электронными таблицами; подготовки презентаций; использования графических объектов в электронных документах; работы с базами данных.

**Должен обладать следующими функциональными знаниями:**

1) принципов, методов, механизмов осуществления государственного контроля (надзора) и исполнения функций администратора доходов бюджетов бюджетной системы РФ;

2) процедуры организации проверки правильности и полноты исчисления платы за негативное воздействие на окружающую среду, экологического сбора;

3) процедуры организации контрольных (надзорных) мероприятий: порядок, оформление результатов;

4) решений, принимаемых по результатам контрольных (надзорных) мероприятий и по результатам проверки правильности и полноты исчисления платы за негативное воздействие на окружающую среду, экологического сбора.

**Должен обладать следующими функциональными умениями:**

1) проведение проверки правильности и полноты исчисления платы за негативное воздействие на окружающую среду;

2) уточнение платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

3) проведение плановых и внеплановых проверок;

4) формирование и ведение реестров плательщиков: платы за негативное воздействие на окружающую среду, экологического сбора, административных штрафов, госпошлины, ущербов;

5) формирование лицевых счетов контрагентов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;

6) ведение учета и контроля выполнения установленных нормативов утилизации в отношении отходов от использования товаров.

***Положения должностного регламента:***

**Должностные обязанности:**

8.3.1. Исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом.

8.3.2. 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.

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

8.3.4. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций.

8.3.5. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

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

8.3.7. Беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей.

8.3.8. Представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи, в том числе, сведения о своих доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своего супруга и несовершеннолетних детей; сведения о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8.3.9. Сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства.

8.3.10. Сообщать непосредственному начальнику и руководителю Управления в письменной форме о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

8.3.11. Отказаться от исполнения данного, по мнению Ведущего специалиста-эксперта, неправомерного поручения, и представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения.

8.3.12. Письменно уведомлять руководителя Управления, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

8.3.13. Соблюдать служебный распорядок Управления.

8.3.14.Принимать участие в рассмотрении устных или письменных обращений граждан и юридических лиц в сфере компетенции Отдела.

8.3.15.Принимать участие в обобщении информации о результатах деятельности Отдела, обеспечивать своевременное исполнение плановых контрольных и профилактических мероприятий.

8.3.16. Осуществлять контроль за своевременностью внесения платы и пеней в бюджетную систему плательщиками с учетом сведений, поступивших от Управления Федерального казначейства.

8.3.17. Принимать решения о возврате (зачете) излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет.

8.3.18.Подготавливать уведомления администратора поступлений в бюджет об уточнении вида и принадлежности поступлений, платежных документов администраторов поступлений в бюджет на возврат (возмещение) поступлений плательщикам для предъявления в Управление Федерального казначейства.

8.3.19. По результатам проведенной проверки, при наличии оснований, производить доначисление плательщику сумму недоимки по плате.

8.3.20.Выставлять требования предприятиям об уплате недоимки платы за негативное воздействие на окружающую среду и экологическому сбору.

8.3.21.Подготавливать к подписанию акты сверок платежей за негативное воздействие на окружающую среду с плательщиками.

8.3.22.Вести разъяснительную работу с плательщиками по вопросам взимания платы за негативное воздействие на окружающую среду и экологическому сбору.

8.3.23. Подготавливать прогноз поступлений платежей на очередной финансовый год с учетом данных годовых отчетов о фактическом загрязнении.

8.3.24. Взаимодействовать с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации по контролю платы за негативное воздействие на окружающую среду по объектам, не подлежащим федеральному экологическому контролю.

8.3.25.Доводить до плательщиков реквизиты счетов, открытых территориальными органами Федерального казначейства для учета соответствующих платежей.

8.3.26.Осуществлять контроль правильности исчисления, полноты и своевременности уплаты экологического сбора.

8.3.27.Принимать участие в ведении единой государственной системы отходов от использования товаров в рамках своей компетенции.

8.3.28.Осуществлять автоматизированный сбор, обработку и анализ деклараций о выпущенных товарах, отчетности о выполнении нормативов утилизации отходов от использования товаров, расчётов суммы экологического сбора, деклараций о плате за негативное воздействие на окружающую среду, полученных от природопользователей в электронном виде с использованием программного продукта «Модуль природопользователя» с последующей интеграцией в ПТК «Госконтроль».

8.3.29. Осуществлять обработку персональных данных, доступ к персональным данным в связи с исполнением установленных положением об отделе полномочий.

8.3.30. Осуществлять полномочия общего характера:

- сбор, обобщение и анализ информации по осуществлению полномочий администраторов доходов федерального бюджета Российской Федерации Управлением, с представлением ее руководителю Управления и заинтересованным пользователям в составе, объеме и сроки, устанавливаемые Росприроднадзором, Управлением;

- составление необходимых справок, обзоров и других аналитических материалов по предмету деятельности Отдела. Формирование установленной статистической отчетности о работе Отдела;

- ведение реестров Управления;

- ведение журналов, отнесенных к компетенции Отдела;

- пополнение ПТК «Госконтроль»;

- ведение табеля учета служебного времени гражданских служащих Отдела;

- ведение архива дел, документов, а также подготовка к уничтожению документов Отдела с истекшим сроком хранения;

- ведение электронного документооборота;

- обеспечение своевременного и полного рассмотрения обращений граждан, принятие по ним решения и направление заявителям ответа в установленный законодательством Российской Федерации срок.

- подготовка материалов и письменного мнения (при необходимости) по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела, для направления в арбитражные суды, суды общей юрисдикции исков, заявлений, отзывов, возражений на заявления.

8.3.31. Осуществлять иные обязанности, необходимые для реализации возложенных на Отдел задач, в рамках своей компетенции, исполнять поручения руководителя Управления и начальника Отдела.

**Права:**

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

В целях исполнения своих должностных обязанностей имеет право:

1) давать разъяснения государственным органам, органам местного самоуправления, юридическим и физическим лицам по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

2) взаимодействовать с органами исполнительной власти Магаданской области, Чукотского автономного округа по контролю платы за негативное воздействие на окружающую среду по объектам, не подлежащим федеральному экологическому контролю;

3) запрашивать и получать в установленном порядке от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, расположенных на территории Магаданской области, Чукотского автономного округа, органов местного самоуправления, организаций - природопользователей информацию по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

4) представлять по доверенности интересы Управления в судах, органах государственной власти, органах местного самоуправления Магаданской области, Чукотского автономного округа по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

5) вести переписку по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

6) вносить на рассмотрение руководству Управления вопросы, относящиеся к деятельности Отдела, а также участвовать в совещаниях, созываемых руководством Управления для рассмотрения таких вопросов;

7) участвовать, по поручениям руководства Управления, в совещаниях, конференциях, форумах и иных мероприятиях по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

Ведущий 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.

 **Ответственность:**

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

**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 инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

- осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

Примерный размер денежного содержания (оплаты труда):от 56 000 руб. до 93 000 руб.

Место расположения – г. Магадан.

**Ведущий специалист-эксперт отдела государственного экологического надзора по Чукотскому автономному округу (2 вакансии):**

***Квалификационные требования для замещения должности:***

- высшее образование не ниже уровня бакалавриата;

- 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», «Океанология», «Водные ресурсы и водопользование», «Природоохранное обустройство территорий», «Лесоинженерное дело», «Комплексное использование и охрана водных ресурсов», «Юриспруденция» и иным специальностям, направлениям подготовки, соответствующим должностному регламенту, а также функциям и конкретным задачам, возложенным на отдел;

- без предъявления требования к стажу государственной гражданской службы или работы по специальности.

**Должен обладать следующими знаниями:**

1) государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, труде и противодействия коррупции;

3) основ делопроизводства;

4) информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ).

**Должен обладать следующими умениями:**

1) Общими:

а) мыслить системно (стратегически);

б) планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

в) коммуникативными умениями;

г) управлять изменениями;

2) В области ИКТ:

1) Общими:

а) мыслить системно (стратегически);

б) планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

в) коммуникативными умениями;

г) управлять изменениями;

2) В области ИКТ:

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

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

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

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

д) работать с общими сетевыми ресурсами (сетевыми дисками, папками);

3) Управленческими:

а) эффективно планировать работу;

б) реализовывать управленческие решения.

**Должен обладать следующими профессиональными знаниями:**

1) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушения от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (в части компетенции Росприроднадзора);

2) Водный кодекс Российской Федерации от 3 июня 2006 г. № 74-ФЗ;

3) Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 г. № 136-ФЗ;

4) Лесной кодекс Российской Федерации от 04.12.2006 № 200-ФЗ;

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

6) Федеральный закон от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

7) Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

8) Федеральный закон Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

9) Федеральный закон от 24 апреля 1995 г. № 52-ФЗ «О животном мире»;

10) Федеральный закон от 14 марта 1995 г. № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях»;

11) Федеральный закон от 04 мая 1999 г. № 96-ФЗ «Об охране атмосферного воздуха»;

12) Федеральный закон от 24 июня 1998 г. № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;

13) Федеральный закон от 24.07.2009 № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

14) Закон Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах»;

15) Федеральный закон от 29.12.2014 N 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации»;

16) Постановления Правительства Российской Федерации от 03.03.2010 № 118 «Об утверждении Положения о подготовке, согласовании и утверждении технических проектов разработки месторождений полезных ископаемых и иной проектной документации на выполнение работ, связанных с пользованием участками недр, по видам полезных ископаемых и видам пользования недрами»;

17) Постановления Правительства Российской Федерации от 11.02.2005 № 69 «О государственной экспертизе запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, размере и порядке взимания платы за ее проведение»;

18) Постановления Правительства РФ от 30.06.2021 N 1095 «Об утверждении Положения о федеральном государственном геологическом контроле (надзоре)»;

19) Постановления Правительства Российской Федерации от 29.12.2001 № 921 «Об утверждении Правил утверждения нормативов потерь полезных ископаемых при добыче, технологически связанных с принятой схемой и технологией разработки месторождения»;

14) Постановления Правительства Российской Федерации от 04.07.2013 № 564 «Об утверждении Правил расчета размера вреда, причиненного недрам вследствие нарушения законодательства Российской Федерации о недрах»;

20) Приказа Минприроды России от 01.12.2020 N 996 «Об утверждении Положения о порядке осуществления добычи подземных вод для собственных производственных и технологических нужд пользователями недр, осуществляющими разведку и добычу полезных ископаемых или по совмещенной лицензии геологическое изучение, разведку и добычу полезных ископаемых, разработку технологий геологического изучения, разведки и добычи трудноизвлекаемых полезных ископаемых или по совмещенной лицензии разработку технологий геологического изучения, разведки и добычи трудноизвлекаемых полезных ископаемых, разведку и добычу таких полезных ископаемых, в границах предоставленных им участков недр на основании утвержденного технического проекта»;

21) Приказа Минприроды Российской Федерации от 25.06.2010 № 218 «Об утверждении требований к структуре и оформлению проектной документации на разработку месторождений твердых полезных ископаемых, ликвидацию и консервацию горных выработок и первичную переработку минерального сырья»;

22) Приказа Минприроды России от 06.09.2012 № 265 «Об утверждении Порядка постановки запасов полезных ископаемых на государственный баланс и их списании с государственного баланса».

23) Постановления Правительства РФ от 30.06.2021 N 1096 "О федеральном государственном экологическом контроле (надзоре)" (вместе с "Положением о федеральном государственном экологическом контроле (надзоре)");

24) Постановления Правительства РФ от 30.06.2021 N 1098 "О федеральном государственном лесном контроле (надзоре)"(вместе с "Положением о федеральном государственном лесном контроле (надзоре)");

25) Постановления Правительства РФ от 30.06.2021 N 1065 "О федеральном государственном охотничьем контроле (надзоре)"(вместе с "Положением о федеральном государственном охотничьем контроле (надзоре)");

26) Постановления Правительства РФ от 30.06.2021 N 1081 «О федеральном государственном земельном контроле (надзоре)» (вместе с "Положением о федеральном государственном земельном контроле (надзоре)");

27) Постановления Правительства РФ от 30.06.2021 N 1089 «О федеральном государственном контроле (надзоре) в области обращения с животными» (вместе с "Положением о федеральном государственном контроле (надзоре) в области обращения с животными").

28) Правила организации и осуществления государственного надзора в области обращения с животными, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2019 № 1560.

**Иные профессиональные знания:**

1) использование программно-целевых методов управления в области охраны окружающей среды;

2) современное развитие системы особо охраняемых природных территорий;

3) технология обеспечения основной деятельности заповедников и национальных парков;

4) виды, формы, порядок представления разрешительной и иной документации в области охраны атмосферного воздуха;

5) понятие, цели и порядок организации государственного экологического надзора.

**Должен обладать следующими профессиональными умениями:**

1) работы с федеральными информационными ресурсами и информационными системами в сфере природопользования и охраны окружающей среды;

2) работы с федеральными информационными ресурсами и информационными системами в области геологии и недропользования;

3) работы со справочными правовыми системами «Консультант Плюс», «Гарант» на профессиональном уровне;

4) работы в системе электронного документооборота, используемой в Росприроднадзоре.

**Должен обладать следующими функциональными знаниями:**

1) принципов, методов, механизмов осуществления государственного контроля (надзора);

2) понятия риск-ориентированного подхода при осуществлении государственного контроля (надзора);

3) видов, оснований контрольных (надзорных) и профилактических мероприятий;

4) процедуры организации контрольных (надзорных) мероприятий: порядок, контрольные (надзорные) действия, оформление результатов;

5) решений, принимаемых по результатам контрольных (надзорных) мероприятий;

6) оснований и особенностей проведения внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий;

7) особенностей рассмотрения обращений (заявлений) граждан и организаций, содержащих сведения о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба);

8) понятия единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, процедура его формирования;

9) института досудебного обжалования решений контрольных (надзорных) органов, действий (бездействия) их должностных лиц при осуществлении государственного контроля (надзора);

10) понятия административного правонарушения, административной ответственности, видов административного наказания;

11) порядка, требований, этапов и принципов разработки и применения административного регламента;

12) принципов предоставления государственных услуг;

13) порядка предоставления государственных услуг в электронной форме;

14) понятий и принципов функционирования, назначения портала государственных услуг;

15) прав заявителей при получении государственных услуг;

16) обязанностей государственных органов, предоставляющих государственные услуги;

17) стандартов предоставления государственной услуги: требований и порядка разработки.

**Должен обладать следующими функциональными умениями:**

1) проведения плановых и внеплановых контрольных (надзорных) и профилактических мероприятий;

2) оформления результатов контрольного (надзорного) мероприятия;

3) принятия решений по результатам контрольных (надзорных) мероприятий;

4) осуществления административного производства;

5) формирования и ведения реестров, перечней для обеспечения контрольных (надзорных) полномочий;

6) осуществления контроля исполнения предписаний, выданных по результатам контрольных (надзорных) мероприятий;

7) приема и согласования документации, заявок, заявлений;

8) предоставления информации из реестров, баз данных, выдачи справок, выписок, документов, разъяснений и сведений;

9) навыков делового письма;

10) рассмотрения запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;

11) проведения консультаций;

***Положения должностного регламента:***

**Должностные обязанности:**

8.3.1. Исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом.

8.3.2. 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.

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

8.3.4. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций.

8.3.5. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

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

8.3.7. Беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей.

8.3.8. Представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи, в том числе, сведения о своих доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своего супруга и несовершеннолетних детей; сведения о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

* + 1. 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.
		2. Сообщать непосредственному начальнику и руководителю Управления в письменной форме о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.
		3. Отказаться от исполнения данного, по мнению Ведущего специалиста-эксперта, неправомерного поручения, и представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения.
		4. Письменно уведомлять руководителя Управления, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.
		5. Соблюдать служебный распорядок Управления.
		6. Задачами Ведущего специалиста-эксперта являются: предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами требований в области охраны окружающей среды, установленных международными договорами Российской Федерации, федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - обязательные требования), принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, а также выдача согласований, подготовка в Росприроднадзор заключений, предложений о возможности согласований в области охраны окружающей среды и природопользования в пределах компетенции Отдела на территории Чукотского автономного округа.
		7. В соответствии с возложенными на него задачами, Ведущий специалист-эксперт осуществляет в пределах своей компетенции федеральный государственный экологический надзор, включающий в себя:
			1. государственный надзор в области охраны атмосферного воздуха;
			2. государственный надзор в области обращения с отходами;
			3. государственный надзор в области использования и охраны водных объектов;
			4. государственный земельный надзор;
			5. федеральный государственный лесной надзор (лесную охрану) на землях особо охраняемых природных территорий федерального значения;
			6. федеральный государственный надзор в области охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и среды их обитания, на особо охраняемых природных территориях федерального значения;
			7. государственный надзор в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий федерального значения;
			8. федеральный государственный охотничий надзор на особо охраняемых природных территориях федерального значения;
			9. федеральный государственный контроль (надзор) в области рыболовства и сохранения водных биологических ресурсов на особо охраняемых природных территориях федерального значения.
			10. государственный надзор за соблюдением требований к обращению с веществами, разрушающими озоновый слой;
			11. государственный экологический надзор на континентальном шельфе Российской Федерации (по поручению Росприроднадзора);
			12. государственный экологический надзор во внутренних морских водах и в территориальном море Российской Федерации (по поручению Росприроднадзора);
			13. государственный экологический надзор в исключительной экономической зоне Российской Федерации (по поручению Росприроднадзора);
			14. государственный надзор в области обращения с животными в части соблюдения требований к содержанию и использованию диких животных, содержащихся или используемых в условиях неволи, в том числе принадлежащих к видам, занесенным в Красную книгу Российской Федерации и (или) охраняемым международными договорами Российской Федерации (за исключением соблюдения требований к содержанию и использованию таких животных в культурно-зрелищных целях);
			15. государственный надзор за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр.

8.3.16. Осуществлять государственный надзор в области безопасного обращения с пестицидами и агрохимикатами при осуществлении федерального государственного экологического надзора.

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

* + 1. Осуществлять государственный контроль (надзор) за соблюдением требований технического регламента о безопасности объектов морского транспорта, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 12.08.2010 № 620, в отношении объектов морского транспорта и объектов инфраструктуры морского транспорта в установленной сфере ведения.

8.3.19. Осуществлять государственный контроль (надзор) за соблюдением требований технического регламента о безопасности объектов внутреннего водного транспорта, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 12.08.2010 № 623 в пределах компетенции Росприроднадзора.

8.3.20. Осуществлять государственный контроль (надзор) за соблюдением требований технического регламента Таможенного союза «О безопасности маломерных судов», принятого Решением Совета Евразийской экономической комиссии от 15.06.2012 № 33, в рамках осуществления федерального государственного экологического надзора.

8.3.21. Осуществлять контроль за выполнением уполномоченными органами исполнительной власти Чукотского автономного округа переданных им полномочий Российской Федерации в области водных отношений, охраны и использования объектов животного мира, не отнесенных к водным биологическим ресурсам, в том числе в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов, с правом направления предписаний об устранении выявленных нарушений, а также о привлечении к ответственности должностных лиц, исполняющих обязанности по осуществлению переданных полномочий, в пределах своей компетенции.

8.3.22. По поручению центрального аппарата Росприроднадзора принимать участие в подготовке и представлении в центральный аппарат Росприроднадзора предложений о возможности согласования:

8.3.22.1. 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;

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

8.3.22.3. проектов решений на создание искусственных земельных участков, создаваемых на водных объектах, находящихся в федеральной собственности, или их частях;

8.3.22.4 проектов правил использования для каждого из водохранилищ, включенных в перечень водохранилищ, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 14.02.2009 № 197-р.

8.3.23. Участвовать в рассмотрении для согласования Управлением:

8.3.23.1. границ охранных зон для гидроэнергетических объектов в акваториях водных объектов, включающих, в том числе прилегающие к гидроэнергетическим объектам участки водных объектов в верхних и нижних бьефах гидроузлов, на участках береговой полосы (в том числе на участках примыкания гидроэнергетическим объектам), участках поймы;

8.3.23.2. заявлений органов исполнительной власти субъектов Российской федерации об определении границ зон затопления, подтопления.

8.3.24. Участвовать в рассмотрении для согласования Управлением ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в рамках муниципального земельного контроля в пределах компетенции Росприроднадзора.

8.3.25. Участвовать в подготовкедля представления Управлением в центральный аппарат Росприроднадзора мотивированных заключений о возможности:

8.3.25.1. выдачи разрешений на добычу объектов животного и растительного мира, включая водные биологические ресурсы, занесённых в Красную книгу Российской Федерации, а также объектов животного мира, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения;

8.3.25.2. согласования введения органами государственной власти Чукотского автономного округа ограничений и запретов на использование объектов животного мира, в том числе охотничьих ресурсов (кроме объектов рыболовства).

8.3.26. Рассматривать для согласования Управлением заявления о выдаче лицензий на экспорт и (или) импорт товаров, а также оформляет другие разрешительные документы в случае применения в отношении товаров запретов или ограничений в торговле с третьими странами на ввоз или вывоз государствами – членами Таможенного союза в рамках Евразийского экономического союза для следующих групп товаров:

8.3.26.1. живая рыба (кроме декоративной рыбы);

8.3.26.2. ракообразные в панцире или без панциря, живые;

8.3.26.3. моллюски в раковине или без раковины, живые;

8.3.26.4. водные беспозвоночные, кроме ракообразных и моллюсков, живые;

8.3.26.5. яйца (цисты) артемий (Artemiasalina);

8.3.26.6. морские и прочие водоросли.

8.3.27. Подготавливать для направления в центральный аппарат Росприроднадзора сведения для предоставления в государственный водный реестр.

8.3.28. Принимать участие в разработке схем комплексного использования и охраны водных объектов, а также участие в разработке целевых показателей качества воды в водных объектах.

8.3.29. Принимать уведомления об утверждении проектов рекультивации земель, проектов консервации земель, уведомления о завершении работ по рекультивации земель.

8.3.30. Осуществлять организацию приема от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей отчетов об организации и о результатах осуществления производственного экологического контроля.

8.3.31. Осуществлять охрану водных биологических ресурсов, занесённых в Красную книгу Российской Федерации, за исключением водных биологических ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения.

8.3.32. Участвовать в координировании деятельности органов государственной власти Чукотского автономного округа в области охраны и использования животного мира в пределах своей компетенции.

8.3.33. Участвовать в рассмотрении для согласования Управлением проектов работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде.

8.3.34. Осуществлять в пределах своей компетенции производство по делам об административных правонарушениях.

8.3.35. Направлять через Управление 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.

8.3.36. Ведущий специалист-эксперт осуществляет Административные процедуры в соответствии с Административным регламентом Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по осуществлению федерального государственного экологического надзора, утвержденным приказом Росприроднадзора от 06.07.2020 N 783, Административным регламентом Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по исполнению государственной функции по осуществлению федерального государственного надзора за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр, утвержденным приказом Росприроднадзора от 17.11.2020 N 1593, Административным регламентом Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по предоставлению государственной услуги по согласованию нормативов потерь твердых полезных ископаемых (за исключением общераспространенных) и подземных вод (минеральных, промышленных, термальных), превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации, утвержденным приказом Росприроднадзора от 17.09.2019 N 553.

8.3.37. Осуществлять прием отчетности об образовании, использовании, обезвреживании, о размещении отходов, представляемой в уведомительном порядке юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими хозяйственную и (или) иную деятельность на объектах III категории, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору.

8.3.38. Участвовать в рассмотрении материалов для согласования нормативов потерь твердых полезных ископаемых (за исключением общераспространенных) и подземных вод (минеральных, промышленных, термальных), превышающих по величине нормативы, утвержденные в проектной документации.

8.3.39. Участвовать в рассмотрении материалов для представления Управлением в центральный аппарат Росприроднадзора мотивированного заключения о согласовании вывоза с таможенной территории Евразийского экономического союза:

8.3.39.1. информации о недрах по районам и месторождениям топливно-энергетического комплекса и минерального сырья;

8.3.39.2. коллекций и предметов коллекционирования по минералогии и палеонтологии, костей ископаемых животных;

8.3.39.3. минерального сырья.

8.3.40. Подготавливать для направления Управлением в центральный аппарат Росприроднадзора предложения о досрочном прекращении, приостановлении или ограничении права пользования участками недр.

8.3.41. Подготавливать для представления 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.

8.3.42. Подготавливать информацию для представления комиссиям, создаваемым Федеральным агентством по недропользованию или его территориальными органами для рассмотрения материалов по изменению границ участков недр.

8.3.43. Подготавливать материалы для представления комиссиям, создаваемым 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.

8.3.44. Производить расчет размера вреда, причинённого окружающей среде и ее компонентам вследствие нарушений обязательных требований.

8.3.45. Осуществлять обработку персональных данных, доступ к персональным данным в связи с исполнением установленных положением об отделе полномочий.

8.3.46. Осуществлять полномочия общего характера:

- сбор, обобщение и анализ информации о результатах контрольной и надзорной деятельности в области охраны окружающей среды на территории Магаданской области с представлением ее Управлению в составе, объеме и в сроки, устанавливаемые Росприроднадзором, Управлением;

- ведение реестров Управления;

- пополнение ПТК «Госконтроль»;

- ведение Единого реестра проверок;

- ведение табеля учета служебного времени гражданских служащих Отдела;

- обеспечивает своевременное и полное рассмотрение обращений граждан, принятие по ним решения и направление заявителям ответа в установленный законодательством Российской Федерации срок;

- подготовка материалов и письменного мнения (при необходимости) по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела, для направления в арбитражные суды, суды общей юрисдикции исков, заявлений, отзывов, возражений на заявления;

- обеспечение учета, регистрации, формирования и хранения материалов проверок, дел об административных правонарушениях;

- подготовка проектов приказов, распоряжений и иных документов Управления по вопросам, входящим в его компетенцию;

- ведение учета комплектование, хранение документов, образовавшихся в деятельности Отдела, а также передача на уничтожение по истечении срока их хранения.

8.3.47. Осуществлять иные обязанности, необходимые для реализации возложенных на Отдел задач, в рамках своей компетенции, исполнять поручения руководителя Управления, заместителя руководителя Управления, начальника Отдела.

8.3.48. Ведущий специалист-эксперт одновременно по должности является – государственным инспектором Российской Федерации в области охраны окружающей среды Северо-Восточного межрегионального управления Росприроднадзора.

**Права:**

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

В целях исполнения своих должностных обязанностей имеет право:

1) 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;

2) 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;

3) 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;

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

5) 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;

6) 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;

7) обращаться в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=377857&date=10.10.2021) от 7 февраля 2011 года N 3-ФЗ "О полиции" за содействием к органам полиции в случаях, если инспектору оказывается противодействие или угрожает опасность;

8) совершать иные действия, предусмотренные Положением о федеральном государственном экологическом контроле (надзоре);

9) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по предотвращению таких нарушений.

 **Ответственность:**

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

**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 инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

- осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

Примерный размер денежного содержания (оплаты труда):от 67 000 руб. до 112 000 руб.

Место расположения – г. Анадырь.

**Ведущий специалист-эксперт отдела правового, кадрового обеспечения, профилактики коррупционных и иных правонарушений (кадровое делопроизводство):**

***Квалификационные требования для замещения должности:***

- высшее образование не ниже уровня бакалавриата;

- гражданский служащий, замещающий должность Ведущего специалиста-эксперта, должен иметь высшее профессиональное образование по следующим специальностям, направлениям подготовки: «Юриспруденция» и иным специальностям, направлениям подготовки, соответствующим должностному регламенту, а также функциям и конкретным задачам, возложенным на отдел;

- без предъявления требования к стажу государственной гражданской службы или работы по специальности.

**Должен обладать следующими знаниями:**

1) государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, труде и противодействия коррупции;

3) основ делопроизводства;

4) информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ).

**Должен обладать следующими умениями:**

1) Общими:

а) мыслить системно (стратегически);

б) планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

в) коммуникативными умениями;

г) управлять изменениями;

2) В области ИКТ:

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

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

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

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

д) работать с общими сетевыми ресурсами (сетевыми дисками, папками);

3) Управленческими:

а) эффективно планировать работу;

б) реализовывать управленческие решения.

**Должен обладать следующими профессиональными знаниями:**

1. Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
2. Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
3. Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
4. Указа Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»;
5. Указа Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)»;
6. Указа Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»;
7. Указа Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации ведении его личного дела»;
8. Указа Президента РФ от 25.07.2006 N 763 «О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих»;
9. Указа Президента РФ от 16.01.2017 N 16 "О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы";
10. Указа Президента Российской Федерации от 19 ноября 2007 № 1532 «Об исчислении стажа государственной гражданской службы Российской Федерации для установления государственным гражданским служащим Российской Федерации ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Российской Федерации»;
11. Постановления Правительства РФ от 24.07.2021 N 1250 "Об отдельных вопросах, связанных с трудовыми книжками, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации";
12. Постановления Правительства Российской Федерации от 27.01.2009 № 63 «О предоставлении федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения»;
13. Постановления Правительства Российской Федерации от 24.03.2007 № 176 «Об оплате труда работников федеральных государственных органов, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы»;
14. Приказа Минздравсоцразвития Российской Федерации от 27.12.2007 № 808 «Об утверждении положения об исчислении стажа работы работников федеральных государственных органов, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, для выплаты им ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет»;
15. Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07.10.2013 № 530н «О требованиях к размещению и наполнению подразделов, посвященных вопросам противодействия коррупции, официальных сайтов федеральных государственных органов, Центрального банка Российской Федерации, Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования, государственных корпораций (компаний), иных организаций, созданных на основании федеральных законов, и требованиях к должностям, замещение которых влечет за собой размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;
16. Приказа Минтруда России от 19.05.2021 N 320н "Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек";
17. Приказа Минтруда России от 20.01.2020 N 23н "Об утверждении формы сведений о трудовой деятельности, предоставляемой работнику работодателем, формы предоставления сведений о трудовой деятельности из информационных ресурсов Пенсионного фонда Российской Федерации и порядка их заполнения"

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.

**Иные профессиональные знания:**

1) основных моделей и концепции государственной гражданской службы;

2) технологии отбора и оценки персонала;

3) принципов формирования и работы с кадровым резервом в государственном органе;

4) понятия кадровой стратегии и кадровой политики организации: цели, задачи, формы;

5) структуры и ключевых положений должностного регламента государственного гражданского служащего.

**Должен обладать следующими профессиональными умениями:**

1) определения оптимальной кадровой стратегии и кадровой политики организации;

2) определения оптимальных методов и инструментов современных кадровых технологий в зависимости от целей и задач государственного органа, функций и полномочий по должностям;

3) работы с гражданскими служащими по недопущению личностных конфликтов;

4) работы со справочными правовыми системами «Консультант Плюс», «Гарант» на профессиональном уровне;

5) проведения анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

6) работы в системе электронного документооборота, используемой в Росприроднадзоре.

**Должен обладать следующими функциональными знаниями:**

1) функции кадровой службы организации;

2) принципов формирования и оценки эффективности деятельности кадровых служб в организациях;

3) процедуры ходатайствования о награждении;

4) процедуры поощрения и награждения за гражданскую службу;

5) понятия, процедуры рассмотрения обращений граждан;

6) требований к предоставлению государственных услуг;

7) порядка предоставления государственных услуг в электронной форме;

8) понятий и принципов функционирования, назначения портала государственных услуг.

**Должен обладать следующими функциональными умениями:**

1) ведения личных дел, трудовых книжек гражданских служащих;

2) работы со служебными удостоверениями;

3) организации и нормирования труда;

4) выдачи удостоверений по результатам предоставления государственной услуги.

***Положения должностного регламента:***

**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 правового, кадрового обеспечения, профилактики коррупционных и иных правонарушений, Ведущий специалист-эксперт обязан:

8.3.1. Исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом.

8.3.2. 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.

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

8.3.4. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций.

8.3.5. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

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

8.3.7. Беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей.

8.3.8. Представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи, в том числе, сведения о своих доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своего супруга и несовершеннолетних детей; сведения о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

* + 1. 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.
		2. Сообщать непосредственному начальнику и руководителю Управления в письменной форме о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.
		3. Отказаться от исполнения данного, по мнению Ведущего специалиста-эксперта, неправомерного поручения, и представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения.
		4. Письменно уведомлять руководителя Управления, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.
		5. Соблюдать служебный распорядок Управления.

8.3.14. Принимать участие в организации делопроизводства в Отделе в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

8.3.15. Вести учет личного состава Управления, его структурных подразделений.

8.3.16. Принимать участие в формировании кадрового состава для замещения должностей гражданской службы.

8.3.17. Подготавливать проекты приказов и иных документов, связанных с поступлением на гражданскую службу, ее прохождением, заключением служебного контракта, оформления дополнительных соглашений к ним, назначением на должность гражданской службы, освобождением от замещаемой должности гражданской службы, увольнением гражданского служащего с гражданской службы и выходом его на пенсию за выслугу лет и оформление соответствующих документов Управления.

8.3.18. Подготавливать приказы о направлении работников Управления в служебные командировки для повышения квалификации, а также приказы о направлении в командировки руководства Управления.

8.3.19. Формировать и вести личные дела гражданских служащих (за исключением руководителя и заместителей руководителей Управления), персонала по охране и обслуживанию зданий Управления.

8.3.20. Вести реестр гражданских служащих Управления.

8.3.21. Осуществлять ведение трудовых книжек и форм Т-2ГС(МС) гражданских служащих, персонала по охране и обслуживанию зданий Управления.

8.3.22. Обеспечивать оформление и выдачу служебных удостоверений гражданским служащим, удостоверений инспекторскому составу Управления (за исключением руководителя и заместителей руководителей Управления).

8.3.23. Оказывать государственную услугу по выдаче удостоверений общественного инспектора по охране окружающей среды.

8.3.24. Осуществлять прием заявлений от заявителей о выдаче, продлении срока действия, выдачи дубликата удостоверений общественного инспектора по охране окружающей среды.

8.3.25. Осуществлять рассмотрение представленных документов от заявителей по выдаче удостоверений общественного инспектора по охране окружающей среды.

8.3.26. Обеспечивать деятельность комиссии по организации деятельности общественных инспекторов по охране окружающей среды.

8.3.27. Обеспечивать оформление и выдачу удостоверений общественных инспекторов по охране окружающей среды.

8.3.28. Представлять в Росприроднадзор в установленные сроки информацию о выдаче удостоверений общественных инспекторов по охране окружающей среды.

8.3.29. Формировать и вести Единый реестр общественных инспекторов по охране окружающей среды и результатов их деятельности.

8.3.30. Подготавливать приказы и представления к награждению, поощрению работников Управления.

8.3.31. Подготавливать документы для рассмотрения вопросов предоставление гражданским служащим Управления единовременной субсидии на приобретение жилого помещения.

8.3.32. Принимать участие в проведении конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы и включение граждан (гражданских служащих) в кадровый резерв.

8.3.33. Осуществлять работу с федеральным Порталом управленческих кадров.

8.3.34. Вести архив личных дел, кадровых документов Управления, а также уничтожение документов Управления, реорганизованных и упраздненных ведомств, правопреемником которых является Управление, с истекшим сроком хранения.

8.3.35. Подготавливать справки о настоящей и прошлой трудовой деятельности работников Управления и по запросам граждан, работавших в прошлом в ведомствах, входящих в систему Управления.

8.3.36. Подготавливать график ежегодных оплачиваемых отпусков работников Управления, осуществлять контроль за соблюдением графика отпусков.

8.3.37. Оформлять и вести учет предоставления всех видов отпусков работникам Управления.

8.3.38. Оформлять листки нетрудоспособности работников Управления, в части отнесенной к компетенции Отдела.

8.3.39. Проверять правильность и полноценность заполнения табелей учета служебного времени.

8.3.40. Принимать участие в проведении квалификационных экзаменов, аттестаций гражданских служащих.

8.3.41. Принимать участие в проведении работы по повышению квалификации, профессиональной переподготовке гражданских служащих Управления.

8.3.42. Вести работу с кадровым резервом.

8.3.43. Принимать участие в проведении проверки представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на гражданскую службу.

8.3.44. Оформлять допуск установленной формы к сведениям, составляющим государственную тайну.

8.3.45. Вести работу по воинскому учету и бронированию военнообязанных.

8.3.46. Принимать участие в подготовке Положений об отделах Управления совместно с начальниками Отделов, в части отнесенной к компетенции Отдела.

8.3.47. Принимать участие в подготовке должностных регламентов гражданских служащих Управления (за исключением руководителя и заместителей руководителей Управления) и должностных инструкций персонала по охране и обслуживанию зданий Управления совместно с начальниками Отделов, в части отнесенной к компетенции Отдела.

8.3.48. Принимать участие в разработке Служебного распорядка и Правил внутреннего трудового распорядка Управления.

8.3.49. Осуществлять контроль за соблюдением работниками Управления Служебного распорядка и состоянием трудовой дисциплины.

8.3.50. Осуществлять подготовку договоров с учебными заведениями по вопросу прохождения учебных, производственных и преддипломных практик студентов в Управлении.

8.3.51. Принимать участие в работе, связанной с прохождением в Управлении учебных, производственных и преддипломных практик студентами учебных заведений.

8.3.52. Принимать участие в проведении служебных проверок в отношении работников Управления (за исключением руководителя и заместителей руководителей Управления).

8.3.53. Осуществлять обработку персональных данных либо доступ к персональным данным в связи с исполнением установленных положением об отделе полномочий.

8.3.54. Осуществлять полномочия общего характера:

- сбор, обобщение и анализ информации о результатах кадровой работы с представлением ее Управлению в составе, объеме и в сроки, устанавливаемые Росприроднадзором, Управлением;

- вести реестры Отдела;

- вести журналы, отнесенные к компетенции Отдела;

- вести табель учета служебного времени гражданских служащих Отдела;

- вести архив дел, документов, а также уничтожать документы Отдела, с истекшим сроком хранения;

- принимать участие в рассмотрении обращений граждан, принятии по ним решения и направления заявителям ответа в установленный законодательством Российской Федерации срок;

- вести электронный документооборот.

8.3.55. Осуществлять иные обязанности, необходимые для реализации возложенных на Отдел задач, в рамках своей компетенции, исполнять поручения руководителя Управления и начальника Отдела.

**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:

1) вносить на рассмотрение руководству Управления вопросы, относящиеся к деятельности Отдела, а также участвовать в совещаниях, созываемых руководством Управления для рассмотрения таких вопросов;

2) участвовать, по поручениям руководства Управления, в совещаниях, конференциях, форумах и иных мероприятиях по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

3) запрашивать и получать в установленном порядке от других подразделений Управления, от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, расположенных на территории Магаданской области и Чукотского автономного округа, органов местного самоуправления, организаций сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

4) вести переписку по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

5) представлять по доверенности интересы Управления в судах, органах государственной власти и органах местного самоуправления Магаданской области и Чукотского автономного округа по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

6) направлять через Управление в судебные инстанции, органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы Федеральной налоговой службы и иные государственные органы материалы о выявленных в результате проверок нарушениях;

7) доступа к персональным данным, обрабатываемым Управлением.

10. Ведущий 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.

**Ответственность:**

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

**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 инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

- осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

Примерный размер денежного содержания (оплаты труда):от 56 000 руб. до 93 000 руб.

Место расположения – г. Магадан.

***Место, время и сроки приема документов:***

Документы для участия в конкурсе представляются в период **с 17.08.2022 по 06.09.2022 г.** (включительно) в Северо-Восточное межрегиональное управление Росприроднадзора в отдел правового, кадрового обеспечения, профилактики коррупционных и иных правонарушений по адресу: г. Магадан, ул. Пролетарская, д. 11, кабинеты 313, 311, 408, ежедневно с понедельника по четверг с 8-30 до 12-45, с 14-00 до 18-00, в пятницу с 8-30 до 11-30, кроме выходных (суббота, воскресенье) и праздничных дней или в электронном виде с использованием государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Телефон для справок 8 (4132) 62-17-51

E-mail: rpn49@rpn.gov.ru

***Предполагаемая дата проведения конкурса*** – **29.09.2022 г**. (дата может быть изменена). Уточненная дата проведения конкурса будет размещена на сайте Управления и Федеральном портале госслужбы и управленческих кадров не позднее, чем за 15 календарных дней до его начала.

***Место проведения конкурса:***

- для претендентов на должности с местом расположения в г. Магадане: Северо-Восточное межрегиональное управление Росприроднадзора по адресу г. Магадан, ул. Пролетарская, д. 11, кабинет 415 (личное присутствие);

- для претендентов на должности с местом расположения в г. Анадырь: отдел государственного экологического надзора Чукотского автономного округа Северо-Восточного межрегионального управления Росприроднадзора по адресу г. Анадырь, ул. Южная, д. 15, каб. 402 (в режиме ВКС). Также возможно личное присутствие по адресу: г. Магадан, ул. Пролетарская, д. 11.

***Порядок проведения конкурса:***

На гражданскую службу вправе поступать граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Конкурс проводится в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов» и Приказом Федеральной службы по надзору в сфере природопользования 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».

Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе, на официальном сайте Управления и официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в сети «Интернет» размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также информация о конкурсе.

**Перечень документов для участия в конкурсе:**

**- для граждан Российской Федерации:**

1. Личное заявление;

2. Заполненная и подписанная анкета по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. N 667-р, с фотографией;

3. Копия паспорта или заменяющего его документа (подлинник соответствующего документа предъявляется лично по прибытии на конкурс);

4. Документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

- копию трудовой книжки, **заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы)**, и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

- 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 службы (работы)**;

5. Заключение медицинского учреждения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению, по форме № 001-ГС/у, утвержденной приказом Минздравсоцразвития РФ от 14.12.2009 № 984н;

6. Иные документы, предусмотренные Федеральным законом, другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При подаче документов на конкурс гражданин оформляет согласие на обработку персональных данных.

**- для граждан, замещающих должность государственной гражданской службы в ином государственном органе:**

1. Личное заявление;

2. Заполненная, подписанная им и заверенная кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с фотографией.

**- для гражданских служащих Северо-Восточного межрегионального управления Росприроднадзора:**

1. Личное заявление.

Документы в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте Управления и государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет» представляются в Управление гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Порядок представления документов в электронном виде установлен постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2018 № 227 «Правила представления документов в электронном виде кандидатом для участия в конкурсах на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв федерального государственного органа».

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину (гражданскому служащему) в их приеме.

Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе. Управление не позднее, чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на официальном сайте Управления и государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет» информацию о дате, месте и времени его проведения, а также список граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе, и направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме.

На втором этапе конкурса конкурсная комиссия оценивает профессиональный уровень кандидатов, их соответствие квалификационным требованиям на основании представленных ими документов, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки, включая индивидуальное собеседование анкетирование, подготовку проекта документа, решение практических задач и тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

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

***Сведения о методах оценки:***

а) **тестирование** - осуществляется оценка 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 и знаниями и умениями по вопросам профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы;

б) **индивидуальное собеседование**проводится в форме свободной беседы с кандидатом по теме его будущей профессиональной служебной деятельности, в ходе которой члены конкурсной комиссии задают кандидату вопросы, направленные на оценку профессионального уровня кандидата.

В целях повышения доступности для претендентов информации о применяемых в ходе конкурсов методах оценки, а также мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня претендента он может пройти **предварительный квалификационный тест** вне рамок конкурса для самостоятельной оценки им своего профессионального уровня, размещенный на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» [**https://gossluzhba.gov.ru/self-assessment**](https://gossluzhba.gov.ru/self-assessment)**.**

***Условия прохождения гражданской службы***

1. При заключении служебного контракта с гражданином, впервые поступающим на гражданскую службу предусматривается условие об испытании гражданского служащего продолжительностью от одного месяца до одного года в целях проверки его соответствия замещаемой должности гражданской службы. Испытание может устанавливаться: при назначении на должность гражданской службы гражданина, ранее проходившего государственную службу Российской Федерации, - на срок от одного до шести месяцев; при назначении гражданского служащего на должность гражданской службы в порядке перевода из другого государственного органа - на срок от одного до шести месяцев. По окончании установленного срока испытания при отсутствии у гражданского служащего соответствующего замещаемой должности гражданской службы классного чина ему присваивается классный чин; если испытание не устанавливалось - то не ранее чем через три месяца после назначения федерального гражданского служащего на должность гражданской службы. При неудовлетворительном результате испытания представитель нанимателя имеет право до истечения срока испытания расторгнуть служебный контракт с гражданским служащим, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого гражданского служащего не выдержавшим испытание.

 2. В целях определения соответствия гражданского служащего замещаемой должности гражданской службы проводится аттестация. По результатам аттестации гражданского служащего аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений: 1) соответствует замещаемой должности гражданской службы; 2) соответствует замещаемой должности гражданской службы и рекомендуется к включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста; 3) соответствует замещаемой должности гражданской службы при условии успешного получения дополнительного профессионального образования; 4) не соответствует замещаемой должности гражданской службы.

3. Оплата труда гражданского служащего производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством его материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой должности гражданской службы. Денежное содержание гражданского служащего состоит из месячного оклада гражданского служащего в соответствии с замещаемой им должностью гражданской службы и месячного оклада гражданского служащего в соответствии с присвоенным ему классным чином гражданской службы, которые составляют оклад месячного денежного содержания гражданского служащего, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат. К дополнительным выплатам относятся:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе в размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| стаж гражданской службы | проценты |
| от 1 года до 5 лет | 10 |
| от 5 до 10 лет | 15 |
| от 10 до 15 лет | 20 |
| свыше 15 лет | 30 |

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы в размере до 200 процентов этого оклада;

3) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;

4) премии за выполнение особо важных и сложных заданий, порядок выплаты которых определяется представителем нанимателя с учетом обеспечения задач и функций государственного органа, исполнения должностного регламента (максимальный размер не ограничивается);

5) ежемесячное денежное поощрение;

6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, выплачиваемые за счет средств фонда оплаты труда гражданских служащих.

4. Служебным распорядком Управления для гражданских служащих установлена пятидневная служебная неделя с двумя выходными днями. Для мужчин 40 часов в неделю с началом работы в 8.30 и ее окончанием в 18.00 (в пятницу в 16.45), для женщин 36 часов в неделю с началом работы в 8.30 и ее окончанием в 18.00 (в пятницу в 11.30). Установлен ненормированный служебный день.

**Ограничения, связанные с гражданской службой:**

1. Гражданин не может быть принят на гражданскую службу, а гражданский служащий не может находиться на гражданской службе в случае:

1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности государственной службы (гражданской службы), по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости;

3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой гражданским служащим должности гражданской службы связано с использованием таких сведений;

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с гражданским служащим, если замещение должности гражданской службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому, за исключением замещения должности гражданской службы в уполномоченных в сфере лесных отношений органах исполнительной власти субъектов Российской Федерации на территориях с низкой плотностью сельского населения, а также в отдаленных и труднодоступных местностях;

6) прекращения гражданства Российской Федерации;

7) наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на гражданскую службу;

9) непредставления установленных настоящим Федеральным законом сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера при поступлении на гражданскую службу;

10) утраты представителем нанимателя доверия к гражданскому служащему в случаях несоблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции настоящим Федеральным законом, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами;

11) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены;

12) непредставления сведений, предусмотренных статьей 20.2 настоящего Федерального закона.

2. Иные ограничения, связанные с поступлением на гражданскую службу и ее прохождением, за исключением ограничений, указанных в [части 1](#Par0) настоящей статьи, устанавливаются федеральными законами.

3. Ответственность за несоблюдение ограничений, предусмотренных [частью 1](#Par0) настоящей статьи, устанавливается настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами.

**Запреты, связанные с гражданской службой:**

1. В связи с прохождением гражданской службы гражданскому служащему запрещается:

1) замещать должность гражданской службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность, за исключением случая, установленного частью второй статьи 6 Федерального конституционного закона от 17 декабря 1997 года N 2-ФКЗ "О Правительстве Российской Федерации";

б) избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе;

2) участвовать в управлении коммерческой или некоммерческой организацией, за исключением следующих случаев:

а) участие на безвозмездной основе в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе, участие в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости;

б) участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) с разрешения представителя нанимателя, которое получено в порядке, установленном нормативным правовым актом государственного органа;

в) участие на безвозмездной основе в управлении коммерческой организацией, являющейся организацией государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компании, более 50 процентов акций (долей) которой находится в собственности государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компании, в качестве члена коллегиального органа управления этой организации в порядке, установленном нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации или нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, определяющими порядок такого участия, если федеральными конституционными законами или федеральными законами не установлено иное;

г) вхождение на безвозмездной основе в состав коллегиального органа коммерческой или некоммерческой организации на основании акта Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации;

д) представление на безвозмездной основе интересов Российской Федерации или субъекта Российской Федерации в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является Российская Федерация или субъект Российской Федерации, в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации или нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, определяющими порядок осуществления от имени Российской Федерации или субъекта Российской Федерации полномочий учредителя организации либо порядок управления находящимися в федеральной собственности или собственности субъекта Российской Федерации акциями (долями в уставном капитале);

е) иные случаи, предусмотренные международными договорами Российской Федерации или федеральными законами;

2.1) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;

3) приобретать в случаях, установленных федеральным законом, ценные бумаги, по которым может быть получен доход;

4) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в государственном органе, в котором он замещает должность гражданской службы, если иное не предусмотрено настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;

5) получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные гражданским служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются соответственно федеральной собственностью и собственностью субъекта Российской Федерации и передаются гражданским служащим по акту в государственный орган, в котором он замещает должность гражданской службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Гражданский служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой или другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6) выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, по договоренности государственных органов Российской Федерации, государственных органов субъектов Российской Федерации или муниципальных органов с государственными или муниципальными органами иностранных государств, международными или иностранными организациями;

7) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам;

8) разглашать или использовать в целях, не связанных с гражданской службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

9) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения вышестоящего государственного органа либо государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, если это не входит в его должностные обязанности;

10) принимать без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

11) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

12) использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выражать отношение к указанным объединениям и организациям в качестве гражданского служащего, если это не входит в его должностные обязанности;

13) создавать в государственных органах структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур;

14) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;

15) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

16) заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

1.1. Гражданскому служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами в случаях, предусмотренных Федеральным законом "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами". При этом понятие "иностранные финансовые инструменты" используется в настоящем Федеральном законе в значении, определенном указанным Федеральным законом.

2. В случае, если владение гражданским служащим ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов, гражданский служащий обязан передать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

3. Гражданин после увольнения с гражданской службы не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

3.1. Гражданин, замещавший должность гражданской службы, включенную в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с гражданской службы не вправе без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу (оказывать данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности гражданского служащего. Согласие соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Ответственность за несоблюдение запретов, предусмотренных настоящей статьей, устанавливается настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами.

**Требования к служебному поведению гражданского служащего**

1. Гражданский служащий обязан:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

2) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности;

3) осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции государственного органа;

4) обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, граждан и организаций;

5) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

6) соблюдать ограничения, установленные настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами для гражданских служащих;

7) соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;

8) не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;

9) проявлять корректность в обращении с гражданами;

10) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

11) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

12) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

13) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету государственного органа;

14) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

2. Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы категории "руководители", обязан не допускать случаи принуждения гражданских служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений.

**Урегулирование конфликта интересов на гражданской службе**

1. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

2. Случаи возникновения у гражданского служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, предотвращаются в целях недопущения причинения вреда законным интересам граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации.

3. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) гражданским служащим, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми гражданский служащий, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

4. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения гражданского служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке и (или) в его отказе от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

5. Непринятие гражданским служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение гражданского служащего с гражданской службы.

6. Представитель нанимателя, которому стало известно о возникновении у гражданского служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до отстранения гражданского служащего, являющегося стороной конфликта интересов, от замещаемой должности гражданской службы в порядке, установленном Федеральным законом о госслужбе.

7. Непринятие гражданским служащим, являющимся представителем нанимателя, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему гражданского служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение гражданского служащего, являющегося представителем нанимателя, с гражданской службы.

8. Для соблюдения требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулирования конфликтов интересов в государственном органе, федеральном государственном органе по управлению государственной службой и государственном органе субъекта Российской Федерации по управлению государственной службой (далее - орган по управлению государственной службой) образуются комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов (далее - комиссия по урегулированию конфликтов интересов).

9. Комиссия по урегулированию конфликтов интересов образуется правовым актом государственного органа в порядке, определяемом Президентом Российской Федерации.

**Представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера**

1. Сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своего супруга (супруги) и несовершеннолетних детей представляют:

- гражданин, претендующий на замещение должности гражданской службы, - при поступлении на службу;

- гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

 2. Положение о представлении гражданским служащим, замещающим должность гражданской службы, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданского служащего и членов его семьи утверждается соответственно актом Президента Российской Федерации или нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации с учетом требований настоящей статьи.

3. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые гражданским служащим являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

4. Не допускается использование сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданского служащего и членов его семьи для установления или определения платежеспособности гражданского служащего и платежеспособности членов его семьи, для сбора в прямой или косвенной форме пожертвований (взносов) в фонды общественных или религиозных объединений, иных организаций, а также в пользу физических лиц.

5. Лица, виновные в разглашении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданского служащего и членов его семьи или в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных федеральными законами, несут ответственность в соответствии с Федеральным законом о госслужбе и другими федеральными законами.

6. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданского служащего, замещающего должность гражданской службы, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, и членов его семьи осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7. Непредставление гражданским служащим сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является правонарушением, влекущим увольнение гражданского служащего с гражданской службы.

**Представление сведений о расходах**

1. Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, включенную в перечень, установленный соответствующим нормативным правовым актом Российской Федерации, обязан представлять представителю нанимателя сведения о своих расходах, а также о расходах членов своей семьи в порядке, установленном федеральным законом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Гражданский служащий обязан представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка.

3. Контроль за соответствием расходов гражданского служащего и членов его семьи их доходам осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Непредставление гражданским служащим или представление им неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставление или представление заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи в случае, если представление таких сведений обязательно, является правонарушением, влекущим увольнение гражданского служащего с гражданской службы.

**Представление сведений о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности гражданской службы, гражданский служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать (далее – Сведения), представителю нанимателя представляют:

1) гражданин, претендующий на замещение должности гражданской службы, - при поступлении на службу за три календарных года, предшествующих году поступления на гражданскую службу;

2) гражданский служащий - ежегодно за календарный год, предшествующий году представления указанной информации, за исключением случаев размещения общедоступной информации в рамках исполнения должностных обязанностей гражданского служащего.

2. Сведения представляются гражданами, претендующими на замещение должности гражданской службы, при поступлении на гражданскую службу, а гражданскими служащими - не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным. Сведения представляются по форме, установленной Правительством Российской Федерации.

3. По решению представителя нанимателя уполномоченные им гражданские служащие осуществляют обработку общедоступной информации, размещенной претендентами на замещение должности гражданской службы и гражданскими служащими в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также проверку достоверности и полноты Сведений.

**Основные государственные гарантии гражданских служащих:**

1) равные условия оплаты труда, а также сопоставимые показатели оценки эффективности результатов профессиональной служебной деятельности при замещении соответствующих должностей гражданской службы;

2) право гражданского служащего на своевременное и в полном объеме получение денежного содержания;

3) условия прохождения гражданской службы, обеспечивающие исполнение должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом;

4) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

5) медицинское страхование гражданского служащего и членов его семьи, в том числе после выхода гражданского служащего на пенсию за выслугу лет, в соответствии с Федеральным законом о госслужбе и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

6) обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период прохождения гражданской службы либо сохранение денежного содержания при временной нетрудоспособности, а также на время прохождения обследования в медицинской организации, оказывающей специализированную медицинскую помощь, в соответствии с федеральным законом;

7) выплаты по обязательному государственному страхованию в случаях, порядке и размерах, установленных соответственно федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации;

8) возмещение расходов, связанных со служебными командировками;

9) возмещение расходов, связанных с переездом гражданского служащего и членов его семьи в другую местность при переводе гражданского служащего в другой государственный орган. Порядок и условия возмещения расходов гражданскому служащему устанавливаются соответственно постановлением Правительства Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

10) защита гражданского служащего и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей в случаях, порядке и на условиях, установленных федеральным законом;

11) государственное пенсионное обеспечение в порядке и на условиях, установленных федеральным законом о государственном пенсионном обеспечении граждан Российской Федерации, проходивших государственную службу, и их семей.