

УТВЕРЖДАЮ

Министр природных ресурсов и
экологии Смоленской области

_____ В.В. Грунин
« _____ » _____ 20 _____ г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего
Смоленской области, замещающего должность
главного специалиста отдела водных ресурсов, обеспечения
безопасности гидротехнических сооружений и организации
строительства природоохранных объектов
Министерства природных ресурсов и экологии Смоленской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий должностной регламент определяет организацию и порядок осуществления профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Смоленской области, замещающего должность главного специалиста отдела водных ресурсов, обеспечения безопасности гидротехнических сооружений и организации строительства природоохранных объектов Министерства природных ресурсов и экологии Смоленской области (далее также – гражданский служащий).

1.2. Должность государственной гражданской службы Смоленской области (далее также – гражданская служба) главного специалиста отдела водных ресурсов, обеспечения безопасности гидротехнических сооружений и организации строительства природоохранных объектов (далее – главный специалист) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «В» «специалисты».

1.3. Область профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: П.13. Управление в сфере природных ресурсов, природопользование и экология.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:

Управление водохозяйственным комплексом, водными ресурсами и объектами. Регулирование в сфере охраны водных ресурсов. Регулирование в области охраны окружающей среды. Мониторинг загрязнения окружающей среды.

1.5. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, назначается на должность и освобождается от должности министром природных ресурсов и экологии Смоленской области (далее – Министерство).

1.6. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, непосредственно подчиняется начальнику отдела водных ресурсов, обеспечения безопасности гидротехнических сооружений и организации строительства природоохранных объектов либо лицу, исполняющему его обязанности.

1.7. В период временного отсутствия гражданского служащего исполнение его должностных обязанностей возлагается на государственного гражданского служащего Смоленской области в отделе водных ресурсов, обеспечения безопасности гидротехнических сооружений и организации строительства природоохранных объектов Министерства.

2. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

2.1. Для замещения должности главного специалиста устанавливаются следующие квалификационные требования:

2.1.1. Базовые квалификационные требования:

2.1.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, должен иметь высшее профессиональное образование.

2.1.1.2. Для замещения должности главного специалиста не требуется стаж государственной гражданской службы и стаж (опыт) работы по специальности, направлению подготовки.

2.1.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, должен обладать следующими базовыми знаниями:

- знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- знаниями:
 - Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе, законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции;
 - Устава Смоленской области;
 - основ делопроизводства и документооборота, в том числе Регламента Правительства Смоленской области, Инструкции по делопроизводству в исполнительных органах Смоленской области;
 - Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
 - Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
 - Закон Смоленской области от 03.05.2005 № 29-з «О государственных должностях Смоленской области и о государственной гражданской службе Смоленской области»;

- знаниями в области информационно-коммуникационных технологий.

2.1.1.4. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, должен обладать следующими базовыми умениями:

2.1.1.4.1. Общие умения:

- умение мыслить системно (стратегически);
- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- коммуникативные умения;
- умения в сфере информационно-коммуникационных технологий.

2.1.1.4.2. Управленческие умения:

- умение эффективно планировать, организовывать работу;
- умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

2.2. Профессионально-квалификационные требования:

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации, законодательства Смоленской области:

- Постановление Правительства Российской Федерации от 30 октября 2006 г. № 636 «Об утверждении методики определения общего объема субвенций из федерального бюджета, предоставляемых бюджетам субъектов Российской Федерации для осуществления отдельных полномочий Российской Федерации в области водных отношений, реализация которых передана органам государственной власти субъектов Российской Федерации»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 10 апреля 2007 г. № 219 «Об утверждении Положения об осуществлении государственного мониторинга водных объектов»;

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

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ;

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

- Водный кодекс Российской Федерации от 03.06.2006 № 74-ФЗ;

- Федеральный закон от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении»;

- Постановление Правительства РФ от 10.01.2009 г. № 17 «Об утверждении Правил установления границ водоохранных зон и границ прибрежных защитных полос водных объектов»;

- Постановление Правительства РФ от 29.04.2016 г. № 377 «Об утверждении Правил определения местоположения береговой линии (границы водного объекта), случаев и периодичности ее определения и о внесении изменений в Правила установления на местности границ водоохранных зон и границ прибрежных защитных полос водных объектов»

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

- Постановление Правительства РФ от 30 сентября 2014 г. № 999 «О формировании, предоставлении и распределении субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации»;

2.2.3. Иные профессиональные знания главного специалиста должны включать:

- цели, задачи и пути реализации государственной политики в области водных ресурсов;

- разграничение полномочий между Российской Федерацией и органами государственной власти субъектов Российской Федерации в области водных ресурсов;

- технологии прогнозирования, планирования и обеспечения деятельности Минприроды России в целях развития приоритетных направлений в сфере использования, воспроизводства и охраны водных объектов;

- способы использования программно-целевых методов управления водными ресурсами;

- меры, направленные на обеспечение защищенности от негативного воздействия вод;

- характеристика системы государственного мониторинга водных объектов.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, должен обладать следующими профессиональными умениями:

- работа с федеральными информационными ресурсами и информационными системами в области водных ресурсов;

- изучение и внедрение новых научных достижений, прогрессивных технологий, передового опыта в области водных ресурсов.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, должен обладать следующими функциональными знаниями:

- понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;

- понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;

- понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

- принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора).

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, должен обладать следующими функциональными умениями:

- разработка проектов нормативных правовых актов и других документов;

- подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;

- подготовка методических рекомендаций, разъяснений;

- подготовка аналитических, информационных и других материалов;

- организация и проведение мониторинга применения законодательства;

- проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) и выездных проверок (обследований);

- проведение плановых и внеплановых выездных проверок;

- осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов;
- проведение консультаций;
- работа с информационными системами и базами данных.

3. Должностные обязанности

Исходя из полномочий, определенных Положением Министерства, Положением об отделе водных ресурсов, обеспечения безопасности гидротехнических сооружений и организации строительства природоохранных объектов, на главного специалиста возлагаются следующие обязанности:

3.1. Соблюдать федеральное и областное законодательства и иные нормативные правовые акты, служебный распорядок Министерства, настоящий должностной регламент, руководствоваться Положениями о Министерстве и об отделе.

3.2. Соблюдать требования нормативных правовых актов Российской Федерации по обеспечению доступности предоставляемых государственных услуг инвалидам.

3.3. Участвовать в организации и осуществлении регионального государственного экологического надзора:

- участвовать в плановых и внеплановых выездных, документарных проверках;

- готовить материалы о привлечении виновных лиц к административной и иным видам ответственности;

- готовить материалы о предъявлении исков о возмещении вреда окружающей среде, причиненного в результате нарушений законодательства в области охраны окружающей среды; об ограничении, приостановлении и (или) запрещении хозяйственной и иной деятельности, осуществляемой с нарушением законодательства в области охраны окружающей среды.

3.4. Рассматривать и готовить ответы на письма, заявления граждан, предприятий, организаций и органов местного самоуправления.

3.5. По поручению начальника отдела участвовать в совещаниях, заседаниях комиссий по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.6. Создавать и пополнять компьютерную базу данных Министерства по вопросам, входящим в его компетенцию.

3.7. Участвовать в подготовке ежегодного доклада о состоянии и об охране окружающей среды Смоленской области.

3.8. Осуществлять работу с документами, поступающими в отдел водных ресурсов, обеспечения безопасности гидротехнических сооружений и организации строительства природоохранных объектов.

3.9. В установленном законодательством порядке участвовать в подготовке документов необходимых для предъявления исков в суд о возврате бюджетных средств, которые были использованы не по целевому назначению.

3.10. Повышать уровень знаний посредством изучения нормативных документов, участвовать в семинарах и курсах повышения квалификации.

3.11. Принимать участие в реализации комплекса процессных мероприятий «Создание условий для регулирования качества окружающей среды» подпрограммы «Развитие водохозяйственного комплекса Смоленской области» областной государственной программы «Охрана окружающей среды и рациональное использование природных ресурсов в Смоленской области».

3.12. Выполнять иные поручения министра природных ресурсов и экологии Смоленской области и начальника отдела.

4. Права гражданского служащего

4.1. На гражданского служащего распространяются основные права, установленные Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами по вопросам гражданской службы.

4.2. Гражданский служащий также имеет право:

- беспрепятственно посещать с целью проверки предприятия, организации и другие объекты независимо от их ведомственной принадлежности и форм собственности, расположенные и осуществляющие свою деятельность на территории области, за исключением объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору, составлять по результатам проверок соответствующие документы;

- вносить предложения об ограничении или приостановлении в установленном порядке хозяйственной и иной деятельности, осуществляемой с нарушением требований природоохранного законодательства;

- запрашивать и получать в установленном порядке от учреждений и организаций, осуществляющих деятельность на территории Смоленской области, а также подразделений Департамента информацию, необходимую для выполнения своих задач;

- по согласованию с министром природных ресурсов и экологии Смоленской области, начальником отдела водных ресурсов, обеспечения безопасности гидротехнических сооружений и организации строительства природоохранных объектов устанавливать взаимодействие с государственными органами в области охраны окружающей среды, охраны водных ресурсов по вопросам, входящим в его компетенцию;

- требовать от руководства надлежащих организационно-технических условий для выполнения служебных обязанностей;

- осуществлять иные действия, не противоречащие законодательству Российской Федерации и необходимые для реализации своих полномочий в области охраны окружающей среды, охраны водных ресурсов.

5. Ответственность гражданского служащего

Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, несет ответственность за:

- неисполнение (ненадлежащее исполнение) требований, ограничений и запретов, установленных статьями 15-17 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- обеспечение режима конфиденциальности служебной информации, не подлежащей разглашению в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации и трудовым законодательством Российской Федерации;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- несоблюдение правил служебного распорядка, за нарушение норм, правил и инструкций по охране труда и пожарной безопасности.

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

6.1. В соответствии со своей компетенцией гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, вправе самостоятельно принимать решения:

- определять метод исполнения отдельных поручений;
- пользоваться информационной базой Министерства и обращаться за помощью к иным специалистам Министерства;
- по согласованию с начальником отдела запрашивать и получать необходимые материалы и сведения, связанные с исполнением должностных обязанностей;
- готовить служебные записки и направлять их вышестоящему руководителю для рассмотрения.

6.2. В соответствии со своей компетенцией главный специалист обязан самостоятельно принимать решения о соответствии представленных документов требованиям законодательства.

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

В соответствии со своей компетенцией гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, обязан участвовать в подготовке проектов правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам экологической безопасности, охраны окружающей среды и охраны водных объектов.

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

Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений определяются Регламентом Правительства Смоленской области, Инструкцией по делопроизводству в органах исполнительной власти Смоленской области, указаниями начальника отдела водных ресурсов, обеспечения безопасности гидротехнических сооружений и организации строительства природоохранных объектов и министра природных ресурсов и экологии Смоленской области.

9. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими Смоленской области, замещающими должности гражданской службы в Министерстве природных ресурсов и экологии Смоленской области, государственными гражданскими служащими, замещающими должности в иных государственных органах, гражданами, а также с представителями организаций

Поручения и указания гражданскому служащему, замещающему должность главного специалиста, даются начальником отдела водных ресурсов, обеспечения безопасности гидротехнических сооружений и организации строительства природоохранных объектов, министром природных ресурсов и экологии Смоленской области или лицом, исполняющим его обязанности, в устной или письменной форме по вопросам деятельности отдела водных ресурсов, обеспечения безопасности гидротехнических сооружений и организации строительства природоохранных объектов, отнесенным к его компетенции, а также в целях исполнения поручений и указаний начальника водных ресурсов, обеспечения безопасности гидротехнических сооружений и организации строительства природоохранных объектов.

Официальная переписка в процессе служебного взаимодействия осуществляется в соответствии с Регламентом Правительства Смоленской области и Инструкцией по делопроизводству в органах исполнительной власти Смоленской области.

Служебное взаимодействие с государственными гражданскими служащими органов государственной власти и иных государственных органов, другими гражданами и представителями организаций строится в рамках деловых отношений на основе принципов служебного поведения, изложенных в статье 18 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указе Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих».

10. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, не принимает участие в оказании государственных услуг.

11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

При оценке деятельности главного специалиста должны учитываться следующие показатели:

- планирование работы (расстановка приоритетов в работе, порядок в документации);
- выполняемый объем работы (количество завершенной и текущей работы вне зависимости от качества);
- качество выполненной работы (тщательность и аккуратность независимо от количества);
- ответственность (исполнение обязанностей в срок с минимумом контроля);
- самостоятельность (способность выполнять задания без жесткого контроля);
- дисциплина (соблюдение служебного распорядка и сроков выполнения работы);
- добросовестное, квалифицированное и качественное исполнение должностных обязанностей;
- своевременная и качественная подготовка документов;
- оперативное и качественное исполнение приказов, распоряжений и указаний непосредственных и вышестоящих руководителей;
- своевременное и качественное обеспечение реализации федерального и областного законодательства в пределах своих полномочий;
- соблюдение Регламента Смоленской области.

Начальник отдела водных ресурсов,
обеспечения безопасности
гидротехнических сооружений и
организации строительства
природоохранных объектов

Е.В. Левина

СОГЛАСОВАНО

Консультант отдела финансового и
организационного обеспечения

Ю.Л. Родина

