

УТВЕРЖДАЮ

Министр природных ресурсов и
экологии Смоленской области

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

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего
Смоленской области, замещающего должность
консультанта отдела регионального экологического надзора
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 консультанта отдела регионального экологического надзора Министерства природных ресурсов и экологии Смоленской области (далее также – гражданский служащий).

1.2. Должность государственной гражданской службы Смоленской области (далее также – гражданская служба) консультанта отдела регионального экологического надзора относится к ведущей 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: Регулирование в области охраны окружающей среды. Регулирование в сфере утилизации и переработки отходов. Мониторинг загрязнения окружающей среды.

1.5. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта отдела регионального экологического надзора, назначается на должность и освобождается

от должности министром природных ресурсов и экологии Смоленской области (далее – Министерство).

1.6. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта отдела регионального экологического надзора, непосредственно подчиняется заместителю министра природных ресурсов и экологии Смоленской области – начальнику отдела регионального экологического надзора 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 регионального экологического надзора Министерства.

2. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

2.1. Для замещения должности консультанта отдела регионального экологического надзора устанавливаются следующие квалификационные требования:

2.1.1. Базовые квалификационные требования:

2.1.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта отдела регионального экологического надзора, должен иметь высшее профессиональное образование.

2.1.1.2. Для замещения должности консультанта отдела регионального экологического надзора необходимо наличие стажа государственной гражданской службы Российской Федерации или работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет.

2.1.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта отдела регионального экологического надзора, 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 органах исполнительной власти 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 консультанта отдела регионального экологического надзора, 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 руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;
- умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

2.2. Профессионально-квалификационные требования:

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта отдела регионального экологического надзора, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации, законодательства Смоленской области:

- Федеральный закон от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;
- Федеральный закон от 04.05.1999 года № 96-ФЗ «Об охране атмосферного воздуха»;
- Федеральный закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;
- Федеральный закон от 03.06.2006 № 74-ФЗ «Водный кодекс Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении»;
- Федеральный закон от 14.03.1995 № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 22.10.2015 № 1132 «О совместных плановых проверках, проводимых в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля»;
- постановление Администрации Смоленской области от 27.09.2021 № 627 «Об утверждении Положения о региональном государственном экологическом контроле (надзоре) на территории Смоленской области».

2.2.2. Иные профессиональные знания консультанта отдела регионального экологического надзора должны включать:

- технологии прогнозирования, планирования и обеспечения деятельности Минприроды России в целях развития приоритетных направлений в области охраны окружающей среды;
- методы использования программно-целевых методов управления в области охраны окружающей среды;
- основные направления совершенствования нормативно-правовой базы, обеспечивающей эффективное развитие охраны окружающей среды;
- виды, формы, порядок представления разрешительной и иной документации в области охраны атмосферного воздуха;
- понятие, цели и порядок организации государственного экологического надзора в области охраны атмосферного воздуха.

2.2.3. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта отдела регионального экологического надзора, должен обладать следующими профессиональными умениями:

- практическое применение нормативно-правовых актов в области охраны окружающей среды;
- работа с федеральными информационными ресурсами и информационными системами в сфере охраны окружающей среды;
- работа со статистическими и отчетными данными.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта отдела регионального экологического надзора, 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);
- принципы предоставления государственных услуг;
- требования к предоставлению государственных услуг;
- порядок предоставления государственных услуг в электронной форме.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта отдела регионального экологического надзора, 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 регионального экологического надзора, на консультанта отдела регионального экологического надзора возлагаются следующие обязанности:

3.1. Соблюдать федеральное и областное законодательство и иные нормативно-правовые акты, правила служебного распорядка, условия служебного контракта, настоящий должностной регламент.

3.2. Участвовать в разработке программ в области охраны окружающей среды.

3.3. Подготавливать предложения по совершенствованию областного законодательства и участвовать в разработке проектов нормативно-правовых актов в области охраны окружающей среды.

3.4. 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.

3.5. Осуществлять рассмотрение обращений граждан по вопросам, относящимся к компетенции отдела регионального экологического надзора.

3.6. Осуществлять прием и вести реестр отчетности об организации и о результатах осуществления производственного экологического контроля, технических отчетов по обращению с отходами.

3.7. Создавать и пополнять компьютерную базу данных Министерства.

3.8. Оказывать методическую помощь специалистам Министерства, а также консультировать субъектов осуществления хозяйственной и иных видов деятельности.

3.9. Подготавливать материалы для проведения семинаров, конференций

3.10. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для исполнения своих должностных обязанностей.

3.11. Соблюдать служебный этикет и правила служебного распорядка.

3.12. Участвовать в подготовке ежегодного проекта плана проверок на следующих год.

3.13. Исполнять иные поручения и указания заместителя министра природных ресурсов и экологии Смоленской области – начальника отдела регионального экологического надзора.

3.14. Принимать участие в работе комиссии по использованию жилищного фонда.

3.15. Принимать участие в работе комиссии по уничтожению наркотических средств.

3.16. Вносить в федеральную государственную информационную систему «Единый реестр проверок» сведения о контрольных-надзорных мероприятиях, осуществляемых отделом на основании учета мероприятий по контролю и надзору и дел об административных правонарушениях.

3.17. Осуществлять администрирование доходов (от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджет городского округа).

3.18. Вносить в региональную систему учета государственных и муниципальных платежей (РСУ ГИП) в роли администратора начислений в составе задач:

- передача информации о начислениях (создание, аннулирование, корректировка);

- получение информации о факте поступления платежа по идентификатору плательщика;

- получение информации о факте поступления платежа по идентификатору начисления;

- получение информации о факте поступления платежа за период.

3.19. Участвовать в прогнозировании налоговых и неналоговых доходов (от денежных взысканий (штрафов)).

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 Министерства информацию, необходимую для выполнения своих задач;

- по согласованию с министром природных ресурсов и экологии Смоленской области, заместителем министра природных ресурсов и экологии Смоленской области - начальником отдела регионального экологического надзора устанавливать взаимодействие с государственными органами в области охраны окружающей среды 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;

- повышать уровень знаний посредством изучения нормативных документов, участия в семинарах и курсах повышения квалификации.

5. Ответственность гражданского служащего

Гражданский служащий, замещающий должность консультанта отдела регионального экологического надзора, 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 консультанта отдела регионального экологического надзора, вправе самостоятельно принимать решения:

- пользоваться информационной базой Министерства и обращаться за помощью к иным специалистам Министерства;

- по согласованию с министром природных ресурсов и экологии Смоленской области, заместителем министра природных ресурсов и экологии Смоленской области - начальником отдела регионального экологического надзора запрашивать и

получать необходимые материалы и сведения, связанные с исполнением должностных обязанностей;

- готовить служебные записки и представления в пределах своей компетенции и направлять их вышестоящему руководителю для рассмотрения;

- готовить и вносить предложения по совершенствованию работы отдела, Министерства и подведомственных учреждений.

6.2. В соответствии со своей компетенцией гражданский служащий, замещающий должность консультанта отдела регионального экологического надзора обязан самостоятельно принимать решения о соответствии представленных документов требованиям действующего 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 консультанта отдела регионального экологического надзора, принимает участие в подготовке проектов правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам экологической безопасности и охраны окружающей среды.

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 исполнительных органах Смоленской области, указаниями министра природных ресурсов и экологии Смоленской области, заместителя министра природных ресурсов и экологии Смоленской области - начальником отдела регионального экологического надзора.

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 консультанта отдела регионального экологического надзора, даются министром природных ресурсов и экологии Смоленской области, заместителем министра природных ресурсов и экологии Смоленской области - начальником отдела

регионального экологического надзора или лицом, исполняющим его обязанности, в устной или письменной форме по вопросам деятельности отдела регионального экологического надзора, отнесенным к его компетенции, а также в целях исполнения поручений и указаний заместителя министра природных ресурсов и экологии Смоленской области - начальника отдела регионального экологического надзора.

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

Гражданской служащий, замещающий должность консультанта отдела регионального экологического надзора, не принимает участие в оказании государственных услуг.

11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

При оценке деятельности консультанта отдела регионального экологического надзора 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.

Заместитель министра природных ресурсов
и экологии Смоленской области -
начальник отдела регионального
экологического надзора

В.М. Романовская

СОГЛАСОВАНО

Консультант отдела финансового и
организационного обеспечения

Ю.Л. Родина

