

УТВЕРЖДАЮ

Начальник управления по охране окружающей  
среды и природопользованию  
Тамбовской области

Н.П.Петрова

« 02 » июня 2014 года

## **ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**

**главного специалиста-эксперта отдела государственного контроля  
управления по охране окружающей среды и природопользованию  
Тамбовской области**

**1. Гражданский служащий области - главный специалист-эксперт отдела государственного контроля управления по охране окружающей среды и природопользованию области (далее - главный специалист-эксперт отдела) осуществляет профессиональную служебную деятельность в соответствии с настоящим должностным регламентом.**

В соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Тамбовской области должность главного специалиста-эксперта отдела относится к старшей группе должностей государственной гражданской службы области, категории «специалисты».

Главный специалист-эксперт отдела назначается на должность и освобождается от должности гражданской службы области начальником управления по охране окружающей среды и природопользованию области (далее - управление).

Главный специалист-эксперт отдела непосредственно подчиняется начальнику отдела государственного контроля управления (далее - начальник отдела).

Порядок замещения:

во время отсутствия главного специалиста-эксперта отдела его замещает сотрудник отдела в соответствии с поручением начальника отдела.

**2. Квалификационные требования, предъявляемые к главному специалисту-эксперту отдела:**

2.1. к уровню профессионального образования: наличие специальных знаний, подтвержденных документом государственного образца о высшем профессиональном образовании, по направлению подготовки (специальности) «Государственное и муниципальное управление» или по направлениям подготовки (специальностям), соответствующим направлениям деятельности отдела;

2.2. к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности: без предъявления требований к стажу;

2.3. к профессиональным знаниям, необходимым для исполнения должностных обязанностей:

должен знать:

Конституцию Российской Федерации, Устав (Основной закон) области; федеральные конституционные законы, федеральные законы и иные нормативные

правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты области, соответствующие направлениям деятельности Отдела, применительно к исполнению должностных обязанностей; основные принципы организации органов государственной власти Российской Федерации и области; основные принципы построения и функционирования системы государственной службы; принципы гражданской службы, требования к служебному поведению государственного гражданского служащего; основные права и основные обязанности государственного гражданского служащего, а также ограничения и запреты, связанные с гражданской службой; основы государственного и муниципального управления; русский язык, включая правила употребления грамматических и лексических средств русского языка при подготовке документов; законодательство о противодействии коррупции: понятие коррупции; основные принципы противодействия коррупции; меры по профилактике коррупции; основные направления деятельности государственных органов по повышению эффективности противодействия коррупции; обязанности государственных гражданских служащих уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений; ограничения, налагаемые на гражданина Российской Федерации, замещающего должность государственной гражданской службы, при заключении с ним трудового или гражданско-правового договора; ответственность физических лиц и государственных гражданских служащих за совершение коррупционного правонарушения; обязанности передачи ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в целях предотвращения конфликта интересов; основы работы с документом; основные положения унифицированной системы организационно-распорядительной документации (понятие документа, реквизиты, виды, функции, правила их составления и оформления); документы постоянного и временного хранения, обеспечение сохранности документов, передачи дел в архив; основные положения Единой государственной системы делопроизводства; порядок приема, первичной обработки и отправки, регистрации документов; правила ведения учета документов, составления номенклатур и формирования дел; организацию контроля за исполнением документов; общие принципы и регламенты межведомственного документооборота; нормативные правовые акты, регламентирующие служебную деятельность; аппаратное и программное обеспечение; возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности;

иметь навыки:

владения современными средствами, методами и технологиями работы с информацией; работы с документами, владения официально-деловым стилем современного русского литературного языка в области документооборота и делопроизводства; владения и использования при подготовке документов и служебной переписке официально-делового стиля современного русского литературного языка, разнообразных языковых средств и тактики речевого обращения для реализации различных целей; свободного владения и использования словарного запаса, необходимого для осуществления профессиональной служебной деятельности; правильного интерпретирования текстов, относящихся к социально-

экономической и правовой сферам; планирования служебной деятельности; организационной работы; аналитической работы; нормотворческой деятельности, систематизации и подготовки информационных материалов, подготовки профессиональных заключений; консультирования; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-коммуникационными 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.

2.4. Главный специалист-эксперт отдела, с учетом специфических задач и функций управления, отдела должен обладать профессиональными знаниями и навыками осуществления функций государственного надзора, нормотворческой деятельности в области природоохранного законодательства.

### **3. Должностные обязанности главного специалиста-эксперта отдела:**

3.1. осуществляет региональный государственный экологический надзор при осуществлении хозяйственной и иной деятельности, за исключением деятельности с использованием объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору, включающим в себя надзор за:

соблюдением стандартов, нормативов, правил в области охраны атмосферного воздуха, водных ресурсов, и в области безопасного обращения с отходами производства и потребления;

проведением производственного экологического контроля за охраной атмосферного воздуха, водных ресурсов и в области безопасного обращения с отходами производства и потребления;

соблюдением установленных и временно согласованных нормативов выбросов (сбросов) вредных (загрязняющих) веществ в окружающую среду;

выполнением программ и мероприятий по охране окружающей среды, в том числе по охране атмосферного воздуха, водных ресурсов, по безопасному обращению с отходами производства и потребления;

выполнением заключений государственной экологической экспертизы; проведением инвентаризации выбросов и разработкой предельно допустимых выбросов (сбросов) вредных (загрязняющих) веществ в окружающую среду;

внедрением малоотходных и безотходных технологий в целях снижения уровня загрязнения окружающей среды;

осуществлением мероприятий по улавливанию, утилизации, обезвреживанию выбросов вредных (загрязняющих) веществ в окружающую среду, сокращению или исключению таких выбросов;

осуществлением мероприятий по предупреждению и устранению аварийных выбросов вредных (загрязняющих) веществ в окружающую среду, а также по ликвидации последствий ее загрязнения;

осуществлением учета вредных воздействий на окружающую среду и их источников;

наличием предусмотренных правилами охраны окружающей среды сооружений, оборудования, предназначенных для очистки и контроля выбросов вредных (загрязняющих) веществ в окружающую среду, а также за соблюдением установленных правил их эксплуатации;

обеспечением своевременного вывоза с территорий загрязняющих окружающую среду отходов на специальные места складирования или захоронения таких отходов, а также на другие объекты хозяйственной или иной деятельности, использующие такие отходы в качестве сырья;

выполнением предписаний должностных лиц, осуществляющих государственный контроль за охраной окружающей среды, об устранении нарушений требований законодательства в сфере охраны окружающей среды и природопользования;

проведением и эффективностью мероприятий по уменьшению выбросов вредных (загрязняющих) веществ в окружающую среду при неблагоприятных метеорологических условиях;

соответствием новых технологий, техники, материалов, веществ и другой продукции, а также технологического оборудования и других технических средств установленным требованиям охраны окружающей среды;

наличием выданных в установленном порядке сертификатов, подтверждающих соответствие топлива требованиям охраны окружающей среды;

наличием выданных в установленном порядке сертификатов, подтверждающих соответствие содержания вредных (загрязняющих) веществ в выбросах технических, технологических установок, двигателей, транспортных и иных передвижных средств и установок техническим нормативам выбросов;

соблюдением иных требований федерального законодательства в сфере охраны окружающей среды и природопользования.

3.2. осуществляет региональный государственный надзор за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр в отношении участков недр местного значения, включающим в себя надзор за:

соблюдением требований законов и иных нормативных правовых актов Тамбовской области, принятых в пределах ее полномочий по регулированию отношений недропользования, на территории области;

геологическим изучением участков недр, содержащих месторождения общераспространенных полезных ископаемых, а также участков недр местного значения;

выполнением условий лицензий на пользование участками недр, содержащих месторождения общераспространенных полезных ископаемых, а также участков недр местного значения;

3.3. осуществляет региональный государственный надзор в области использования и охраны водных объектов, за исключением водных объектов, подлежащих федеральному государственному надзору, а также за соблюдением особых условий водопользования и использования участков береговой полосы (в том числе участков примыкания к гидроэнергетическим объектам) в границах охранных зон гидроэнергетических объектов, расположенных на водных объектах, подлежащих региональному государственному надзору за их использованием и охраной, включающим в себя надзор за:

соблюдением федерального законодательства, законов и иных нормативных правовых актов Тамбовской области, государственных стандартов в области использования и охраны водных объектов;

соблюдением режима хозяйственной и иной деятельности в пределах

водоохранных зон и прибрежных защитных полос;  
соблюдением условий лицензий, решений и договоров на водопользования;  
соблюдением права пользования водными объектами;  
соблюдением физическими и юридическими лицами установленных и согласованных лимитов водопользования (водопотребления и водоотведения);  
соблюдением физическими и юридическими лицами платы за пользование водными объектами;

3.4. осуществляет государственный надзор в области обращения с отходами на объектах хозяйственной и иной деятельности, подлежащих региональному государственному экологическому надзору;

3.5. осуществляет государственный надзор в области охраны атмосферного воздуха на объектах хозяйственной и иной деятельности, подлежащих региональному государственному экологическому надзору;

3.6. осуществляет региональный государственный надзор в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения;

3.7. контролирует выполнение юридическими и физическими лицами предписаний об устранении нарушений требований природоохранного законодательства;

составляет протоколы об административных правонарушениях, а при необходимости проводит административное расследование по выявленным нарушениям природоохранного законодательства;

3.8. участвует в рассмотрении дел об административных правонарушениях;

3.9. участвует в подготовке аналитических и информационных материалов по осуществлению контрольных функций отдела;

3.10. участвует в разработке законов и иных нормативных правовых актов области, государственных стандартов и методических документов в области охраны окружающей среды и природопользования;

3.11. рассматривает обращения и жалобы граждан, предприятий, учреждений, организаций по вопросам нарушения природоохранного законодательства;

3.12. разрабатывает проекты ответов на запросы государственных органов власти, а также учреждений, организаций и граждан в установленной сфере деятельности;

3.13. разрабатывает проекты приказов и распоряжений управления на проведение проверок организаций и учреждений;

3.14. осуществляет зональный контроль за районами и основными направлениями деятельности в соответствии с приказом управления;

3.15. по поручению начальника управления, заместителя начальника управления, курирующего деятельность отдела, начальника отдела осуществляет иные функции в пределах своей компетенции.

#### **4. Права главного специалиста-эксперта отдела:**

основные права главного специалиста-эксперта отдела определены статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

4.1. также в соответствии со статьей 66 Федерального закона №7-ФЗ «Об охране окружающей среды» имеет право:

запрашивать и безвозмездно получать от федеральных органов исполнительной

власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти Тамбовской области, органов местного самоуправления, объектов хозяйственной и иной деятельности независимо от форм собственности, находящихся на территории Тамбовской области информацию, необходимую для осуществления государственного контроля;

проверять на объектах государственного контроля соблюдение нормативов, государственных стандартов и иных нормативных документов в области охраны окружающей среды, работу очистных сооружений и других обезвреживающих устройств, средств контроля, а также выполнение планов и мероприятий по охране окружающей среды;

проверять соблюдение требований, норм и правил в области охраны окружающей среды при эксплуатации и выводе из эксплуатации объектов государственного экологического контроля;

принимать меры по пресечению природопользования на объектах государственного экологического контроля, осуществляемого без разрешительных документов либо с нарушением условий, предусмотренных в этих разрешительных документах, либо осуществляемого по документам, выданным с нарушением законодательства Российской Федерации и Тамбовской области;

принимать участие в рассмотрении и решении вопросов, затрагивающих охрану окружающей среды и обеспечения экологической безопасности;

пользоваться базами данных администрации области, иных органов исполнительной власти области, органов местного самоуправления, федеральных территориальных органов исполнительной власти, областных государственных организаций;

давать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате проверок нарушений природоохранного законодательства и контролировать их исполнение;

вести переписку с исполнительными органами государственной власти области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, государственными органами субъектов Российской Федерации, а также предприятиями, учреждениями и организациями в соответствии с действующим законодательством.

вносить предложения по совершенствованию организации деятельности отдела и управления;

посещать в установленном порядке структурные подразделения администрации области, исполнительные органы государственной власти области, предприятия, организации и учреждения независимо от организационно-правовых форм собственности для исполнения должностных обязанностей;

принимать участие в работе семинаров и совещаний по вопросам деятельности отдела и управления;

в установленном порядке получать от должностных лиц документы, необходимые для осуществления функций государственного контроля;

использовать государственные системы связи и коммуникаций;

осуществлять иные полномочия по поручению начальника управления и его заместителя, в соответствии с разграничением полномочий, начальника отдела.

**5. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей** главный специалист-эксперт отдела несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**6. Главный специалист-эксперт отдела:**

вправе самостоятельно принимать решения по вопросам: обеспечения охраны окружающей среды, экологической безопасности, сохранения биологического разнообразия на территории области; обеспечения рационального использования, охраны и воспроизводства водных ресурсов, недр на территории области, относящихся к компетенции Управления; соблюдения юридическими и физическими лицами природоохранного законодательства;

обязан самостоятельно принимать решения по вопросам: осуществления государственного надзора; выдачи юридическим и физическим лицам предписаний по устранению нарушений природоохранного законодательства; осуществления производства по делам об административных правонарушениях.

**7. Главный специалист-эксперт отдела:**

вправе участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам: обеспечения охраны окружающей среды, экологической безопасности, сохранения биологического разнообразия на территории области; обеспечения рационального использования, охраны и воспроизводства водных ресурсов, недр на территории области, относящихся к компетенции Управления;

обязан участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам: обеспечения охраны окружающей среды, экологической безопасности, сохранения биологического разнообразия на территории области; обеспечения рационального использования, охраны и воспроизводства водных ресурсов, недр на территории области, относящихся к компетенции Управления в соответствии с полномочиями и задачами Отдела, а также во исполнение норм федерального и областного законодательства.

**8. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений главным специалистом-экспертом отдела:**

осуществляет подготовку проектов документов в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству в управлении, Регламента управления и действующего федерального и областного законодательства, в том числе о порядке рассмотрения обращений граждан, согласовывает свои действия с начальником управления и начальником отдела.

**9. Порядок служебного взаимодействия главного специалиста-эксперта отдела в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими того же государственного органа, гражданскими служащими иных государственных органов, гражданами, а также организациями:**

главный специалист-эксперт отдела в процессе исполнения им своих должностных обязанностей осуществляет взаимодействие в пределах собственной компетенции со специалистами территориальных органов федеральных органов власти, структурных подразделений администрации области, исполнительных органов государственной власти области, управления, органов местного самоуправления, средств массовой информации, учреждений, предприятий, организаций, а также

гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, области, положением об Управлении, приказами управления, положением об отделе, служебным контрактом и настоящим Регламентом.

**10. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям:**

в должностные обязанности главного специалиста-эксперта отдела функции по оказанию государственных услуг не входят.

**11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта отдела:**

эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта отдела определяются результатами его служебной деятельности и учитываются при проведении аттестации, квалификационного экзамена и при поощрении.

С должностным регламентом ознакомлен: \_\_\_\_\_