

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель Губернатора Курганской области –
директор Департамента природных ресурсов и
охраны окружающей среды Курганской области

_____ Э.В. Гусев
« ____ » _____ 20 ____ г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

государственного гражданского служащего Курганской области, замещающего
должность государственной гражданской службы Курганской области - ведущего
специалиста территориального сектора государственного надзора в сфере охраны
окружающей среды отдела государственного надзора в сфере охраны окружающей
среды управления охраны окружающей среды Департамента природных ресурсов и
охраны окружающей среды Курганской области

Раздел I. Общие положения

1.1. В Реестре должностей государственной гражданской службы Курганской области должность ведущего специалиста территориального сектора государственного надзора в сфере охраны окружающей среды отдела государственного надзора в сфере охраны окружающей среды управления охраны окружающей среды (далее – ведущий специалист) относится к категории «Специалисты», к группе старших должностей государственной гражданской службы Курганской области.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста: управление в сфере природных ресурсов, природопользования и экологии.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста: региональный государственный экологический надзор.

1.4. Ведущий специалист непосредственно подчиняется заместителю начальника отдела государственного надзора в сфере охраны окружающей среды (далее - отдел) - заведующему территориальным сектором государственного надзора в сфере охраны окружающей среды (далее - сектор) управления охраны окружающей среды Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области (далее - Департамент).

1.5. Ведущий специалист назначается на должность и освобождается от должности приказом заместителя Губернатора Курганской области - директора Департамента в соответствии с действующим законодательством.

1.6. Порядок замещения: ведущий специалист замещает ведущего специалиста сектора в период его отсутствия. В период отсутствия ведущего специалиста его обязанности исполняет ведущий специалист сектора.

1.7. Нормативной базой служебной деятельности ведущего специалиста являются:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 27 мая 2003 года №58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 июля 2004 года №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

другие федеральные законы, в том числе федеральные законы, регулирующие особенности прохождения государственной гражданской службы Российской Федерации;

указы Президента Российской Федерации; постановления Правительства

Российской Федерации; нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти, регулирующие прохождение государственной гражданской службы Российской Федерации;

Устав Курганской области и иные нормативные правовые акты Курганской области, регулирующие прохождение государственной гражданской службы Курганской области;

иные нормативные правовые акты государственных органов.

1.8. Ведущий специалист является одновременно по должности государственным инспектором в области охраны окружающей среды Курганской области.

Раздел II. Квалификационные требования

2. Для замещения должности ведущего специалиста устанавливаются следующие квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста, должен иметь высшее образование не ниже уровня бакалавриата, при условии соответствия иным квалификационным требованиям.

2.1.2. Для замещения должности ведущего специалиста не предъявляются требования к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки.

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

- 1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) знаниями основ:
 - Конституции Российской Федерации;
 - Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
 - Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
 - Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- 3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий;
- 4) знанием деловой этики;
- 5) знанием правовых актов, регламентирующих законопроектную деятельность, правил юридической техники;
- 6) знанием основ трудового законодательства Российской Федерации;
- 7) знанием правил и норм охраны труда;
- 8) знанием техники безопасности и противопожарной защиты;
- 9) знанием основ делопроизводства и документооборота;
- 10) знанием порядка рассмотрения обращений граждан, установленного Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан».

2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста, включают следующие умения.

Общие умения:

- умение мыслить системно;
- умение планировать и рационально использовать рабочее время;
- умение достигать результата;
- умение работать в стрессовых условиях;
- умение определять цели, приоритеты;

- владение конструктивной критикой;
- умение соблюдать этику делового общения;
- умение вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;
- умение анализировать законодательство, разрабатывать проекты правовых актов;
- умение сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, при необходимости выполнять работу в короткие сроки;
- умение отличать главную информацию от второстепенной;
- умение выстраивать честные и справедливые отношения с коллегами, основанные на взаимоуважении;
- умение подготавливать служебные письма, включая ответы на обращения государственных органов, граждан и организаций в установленный срок;
- умение составлять документы аналитического, делового и справочно-информационного характера;
- умение совершенствовать свой профессиональный уровень.

Управленческие умения:

- умение разрешать конфликты;
- умение эффективно и последовательно организовать работу по взаимодействию с гражданами;
- умение организовать и провести заседания, совещания и другие формы коллективного обсуждения;
- умение взаимодействовать со средствами массовой информации.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста, должен иметь высшее образование по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования «Экология и природопользование», «Биология», «Агрохимия и агропочвоведение», «Гидрометеорология», «Геология», «География», «Биология», «Природообустройство и водопользование», «Техносферная безопасность», «Экология», «Агрономия», «Агроэкология», «Безопасность жизнедеятельности», «Защита окружающей среды», «Мелиорация, рекультивация и охрана земель», «Юриспруденция», «Правоведение» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки (специальностям), указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

- 1) знание Федерального закона от 10 января 2002 года №7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;
- 2) знание Федерального закона от 24 июня 1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;
- 3) знание Федерального закона от 4 мая 1999 года №96-ФЗ «Об охране атмосферного воздуха»;
- 4) знание статьи 77 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 5) знание основ Федерального закона от 24 июля 2007 года №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- 6) знание «Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30 декабря 2001 года №195-ФЗ;

7) знание Федерального закона от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

8) знание Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан»;

9) знание основ Федерального закона от 2 октября 2007 года №229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;

10) знание постановления Правительства Российской Федерации от 28 сентября 2015 года №1029 «Об утверждении критериев отнесения объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, к объектам I, II, III и IV категорий»;

11) знание постановления Правительства Российской Федерации от 28 августа 2015 года № 903 «Об утверждении критериев определения объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору»;

12) знание Закона Курганской области от 2 октября 1998 года № 163 «Об охране окружающей среды Курганской области»;

13) знание Закона Курганской области от 20 ноября 1995 года №25 «Об административных правонарушениях на территории Курганской области»;

14) знание постановления Администрации (Правительства) Курганской области от 25 сентября 2006 года № 338 «О Департаменте природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области»;

15) знание постановления Правительства Курганской области от 28 июля 2015 года № 246 «Об утверждении Перечня должностных лиц Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области, осуществляющих региональный государственный экологический надзор (государственных инспекторов в области охраны окружающей среды Курганской области)»;

16) знание постановления Правительства Курганской области от 12 ноября 2013 года № 534 «Об утверждении положения о региональном государственном надзоре в области охраны атмосферного воздуха».

17) знание других федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти, законов Курганской области и иных нормативных правовых актов Курганской области, локальных актов Департамента, регулирующих правовые отношения в области охраны окружающей среды.

2.2.3. Иные профессиональные знания ведущего специалиста должны включать:

1) знание правоприменительной практики, в том числе определений и постановлений судов Российской Федерации;

2) знание писем Минприроды России, Росприроднадзора, иных органов государственной власти, содержащих разъяснения по вопросам осуществления государственного надзора, постановки на государственный экологический учет и другим вопросам в сфере обращения с отходами, охраны атмосферного воздуха;

3) знание методик исчисления размера вреда, причиненного окружающей среде.

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

1) умение работать с «Единым государственным реестром прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

2) умение работать с ФГИС «Единый реестр проверок»;

3) умение работать с «Единым реестром субъектов малого и среднего предпринимательства»

4) умение работать с «Единым государственным реестром юридических лиц» и «Единым государственным реестром индивидуальных предпринимателей»;

5) умение систематизировать и применять на практике национальный опыт

осуществления государственного надзора в сфере охраны окружающей среды;

6) умение рассчитать вред, причиненный окружающей среде;

7) умение работать с иными контрольно-надзорными органами в рамках электронного межведомственного взаимодействия.

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

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

2) процедуры организации проверки: порядка, этапов, инструментов проведения;

3) о едином реестре проверок, процедуре его формирования;

4) об ограничениях при проведении проверочных процедур;

5) о мерах, принимаемых по результатам проверки;

6) о процедуре оформления и проведения плановых (рейдовых) осмотров;

7) об основаниях проведения и особенностях внеплановых проверок;

8) предварительной проверки обращения, жалобы и иной информации, поступившей в Департамент;

9) основ водного законодательства, законодательства о недрах, об особо охраняемых природных территориях и экологической экспертизе, технических регламентов, стандартов, норм и правил в области охраны окружающей среды;

10) передового отечественного и зарубежного опыта в сфере охраны окружающей среды;

11) основ отбора проб воздуха, почвы с целью выявления загрязнения окружающей среды.

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

1) организации проведения плановых и внеплановых документарных проверок (обследований);

2) организации проведения плановых и внеплановых выездных проверок;

3) организации формирования и ведения реестров, кадастров, перечней, каталогов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;

4) организации осуществления контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов;

5) правоприменения Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

6) рассчитывать размер вреда согласно приказу Минприроды России от 08.07.2010г. № 238 «Об утверждении Методики исчисления размера вреда, причиненного почвам как объекту охраны окружающей среды»;

7) формировать план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

8) составить протокол об административном правонарушении и иные материалы в рамках производства по делу об административном правонарушении;

9) проводить измерения с использованием лазерного дальномера при проведении плановых рейдовых осмотров;

10) работать с газоаналитической аппаратурой при осуществлении контроля токсичности отработавших газов автотранспорта.

Раздел III. Должностные обязанности

3.1. Ведущий специалист обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, устав, законы и иные нормативные правовые акты Курганской области и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

3) исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и Курганской области;

4) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

5) соблюдать служебный распорядок Департамента;

6) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

7) 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) беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

9) представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;

10) 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;

11) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены федеральным законодательством;

12) сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

13) уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

14) в целях организации антикоррупционной работы в секторе незамедлительно информировать представителя нанимателя о ставших ему известными фактах несоблюдения государственными гражданскими служащими сектора ограничений, требований к предотвращению или урегулированию конфликта интересов, невыполнения обязанностей и требований к служебному поведению, установленных действующим законодательством.

3.2. Ведущий специалист не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося по мнению ведущего специалиста неправомерным, ведущий специалист должен представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации и Курганской области, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения, и получить от руководителя подтверждение этого поручения в письменной форме. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме ведущий специалист обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения ведущим специалистом неправомерного поручения ведущий специалист и давший это поручение руководитель несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

3.3. К обязанностям ведущего специалиста также относятся:

1) участие в реализации в пределах компетенции сектора, отдела федеральных программ и государственных программ Курганской области по охране атмосферного

воздуха, в области обращения с отходами;

2) осуществление государственного надзора в области охраны атмосферного воздуха с применением риск-ориентированного подхода на объектах хозяйственной и иной деятельности, подлежащих региональному государственному экологическому надзору;

3) осуществление государственного надзора в области обращения с отходами с применением риск-ориентированного подхода на объектах хозяйственной и иной деятельности, подлежащих региональному государственному экологическому надзору;

4) участие в пределах компетенции сектора в осуществлении мероприятий по экологическому просвещению на территории закрепленных районов Курганской области;

5) участие в пределах компетенции сектора в учете объектов и источников негативного воздействия на окружающую среду, за которыми осуществляется региональный государственный экологический надзор;

6) участие в пределах компетенции сектора в приеме и обработке отчетности о состоянии окружающей среды на территории закрепленных районов Курганской области;

7) участие в подготовке материалов для обращений в суд и предъявления исков о возмещении вреда окружающей среде, причиненного в результате нарушения законодательства в области охраны окружающей среды;

8) участие в пределах компетенции сектора в осуществлении координации деятельности физических и юридических лиц в области охраны атмосферного воздуха;

9) участие в ведении реестра проверок отдела;

10) участие в ведении реестра административных штрафов, вынесенных специалистами отдела;

11) участие в пределах компетенции сектора в разработке ежегодного плана плановых проверок Департамента;

12) обеспечение сохранности документов и дел;

13) предоставление информации о деятельности Департамента (управления, отдела, сектора) по вопросам, входящим в компетенцию сектора.

Раздел IV. Права

4.1. Ведущий специалист имеет право на:

1) обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

2) ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Курганской области и со служебным контрактом;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Департамента;

6) доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с

использованием таких сведений;

7) доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

8) ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

9) защиту сведений о себе;

10) должностной рост на конкурсной основе;

11) дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном законодательством;

12) членство в профессиональном союзе;

13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с федеральным законодательством;

14) проведение по его заявлению служебной проверки;

15) защиту своих прав и законных интересов на государственной гражданской службе Курганской области, включая обжалование в суд их нарушения;

16) медицинское страхование в соответствии с федеральным законодательством;

17) государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

18) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом;

19) осуществление обработки персональных данных и доступа к персональным данным в Департаменте в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Ведущий специалист имеет право с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

4.3. Ведущий специалист вправе рассматривать дела об административных правонарушениях в пределах компетенции отдела.

4.4. Ведущий специалист вправе участвовать в осуществлении регионального государственного надзора в области использования и охраны водных объектов на территории Курганской области, регионального государственного надзора за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр в отношении участков недр местного значения, регионального государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения.

Раздел V. Ответственность

5.1. Ведущий специалист несет дисциплинарную ответственность за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него должностных обязанностей.

В соответствии с действующим законодательством ведущий специалист несет гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность.

5.2. Ведущий специалист несет персональную ответственность за соблюдение требований, установленных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативных правовых актов.

Раздел VI. Перечень вопросов, по которым ведущий специалист вправе или

обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

6.1. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Курганской области и своей компетенцией ведущий специалист обязан самостоятельно принимать решения в соответствии с возложенными полномочиями по вопросам, возникающим при исполнении должностных обязанностей.

6.2. Ведущий специалист в пределах своей компетенции вправе готовить отчеты, аналитические материалы, давать заключения на проекты нормативных правовых актов, готовить и вносить предложения заместителю начальника отдела - заведующему сектором по совершенствованию законодательства по вопросам государственного надзора в сфере охраны окружающей среды, актуальным направлениям деятельности сектора, о структуре сектора, о необходимости разработки, актуализации локальных актов Департамента, готовить в порядке, установленном административным регламентом Департамента, письменные запросы для получения необходимой информации, документов и материалов от государственных и иных органов, организаций, должностных лиц и граждан.

Раздел VII. Перечень вопросов, по которым ведущий специалист вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

7.1. Ведущий специалист по поручению заместителя начальника отдела - заведующего сектором, в пределах своей компетентности, участвует в подготовке нормативных правовых актов и иных решений по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

7.2. При этом ведущий специалист дает заключения, готовит информацию по проектам правовых и нормативных правовых актов, касающихся вопросов деятельности отдела, в пределах своей компетенции.

Раздел VIII. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения, порядок согласования и принятия проектов решений по замещаемой должности ведущего специалиста

8.1. Подготовка проектов документов осуществляется в соответствии с требованиями Закона Курганской области от 8 октября 2004 года № 444 «О нормативных правовых актах Курганской области», Регламента Правительства Курганской области, утвержденного постановлением Правительства Курганской области от 14 июля 2009 года № 395, Инструкции по делопроизводству в Правительстве Курганской области, утвержденной указом Губернатора Курганской области от 5 марта 2011 года № 72, Правил делопроизводства в органах исполнительной власти Курганской области, утвержденных постановлением Правительства Курганской области от 24 августа 2009 года № 480, Инструкции по делопроизводству в Департаменте природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области, утвержденной приказом Департамента от 8 декабря 2010 года № 769-к.

8.2. Сроки подготовки и рассмотрения проектов, согласования и принятия решений определяются ведущим специалистом в соответствии с законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, планами работы Департамента, управления и отдела.

Раздел IX. Порядок служебного взаимодействия главного специалиста в связи с исполнением должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими Курганской области в Департаменте, государственными

гражданскими служащими Курганской области других государственных органов, гражданами и организациями

9.1. Порядок взаимодействия при разработке, согласовании, подписании правовых, нормативных правовых актов и иных документов определяется Законом Курганской области от 8 октября 2004 года № 444 «О нормативных правовых актах Курганской области», Регламентом Правительства Курганской области, утвержденным постановлением Правительства Курганской области от 14 июля 2009 года № 395, Инструкцией по делопроизводству в Правительстве Курганской области, утвержденной указом Губернатора Курганской области от 5 марта 2011 года № 72, Правилами делопроизводства в органах исполнительной власти Курганской области, утвержденными постановлением Правительства Курганской области от 24 августа 2009 года № 480, Инструкцией по делопроизводству Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области, утвержденной приказом Департамента от 8 декабря 2010 года №769-к.

9.2. Ведущий специалист осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления, органами исполнительной власти Курганской области, осуществляющими отраслевое либо межотраслевое управление, по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

9.3. При исполнении должностных обязанностей ведущий специалист может осуществлять взаимодействие со всеми органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Курганской области, Избирательной комиссией Курганской области, Контрольно-счетной палатой Курганской области, муниципальными образованиями, организациями и гражданами в пределах своей компетенции.

Раздел X. Перечень государственных услуг, оказываемых ведущим специалистом гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом

10. Ведущий специалист не оказывает государственных услуг.

Раздел XI. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста

11. Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

1) своевременность и качество подготовки материалов в ежегодный план плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с применением риск-ориентированного подхода, отсутствие нарушений при осуществлении надзорных мероприятий в соответствии с положениями Федерального закона от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», оформлении документов и материалов по результатам надзорной деятельности, решений, актов, служебных писем Департамента, соблюдение процедур, качества подготовки и сроков предоставления установленной отчетности (оценка достижения показателя проводится с учетом предельных значений: 0 нарушений, подтвержденных актами надзорных органов, — 100%, 4 нарушения, подтвержденных актами надзорных органов, — 0%);

2) принятие исчерпывающих мер по взысканию штрафов по постановлениям об административных правонарушениях, вступившим в законную силу (оценка достижения показателя проводится с учетом предельных значений: приняты

исчерпывающие меры по всем постановлениям, вступившим в законную силу, — 100%, не приняты исчерпывающие меры ни по одному из постановлений, вступивших в законную силу, — 0%);

3) принятие исчерпывающих мер по устранению юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями нарушений природоохранного законодательства, сроки устранения которых истекли (оценка достижения показателя проводится с учетом предельных значений: приняты исчерпывающие меры по всем нарушениям, сроки устранения которых истекли, — 100%, не приняты исчерпывающие меры ни по одному из нарушений, сроки устранения которых истекли, — 0%);

4) своевременность исполнения поручений, проведения эколого-просветительских мероприятий, отсутствие нарушений при реализации плана Департамента по вопросам экологического просвещения в пределах компетенции отдела (оценка достижения показателя проводится с учетом предельных значений: 0 нарушений, подтвержденных актами Департамента или надзорных органов, — 100%, 2 нарушения, подтвержденных актами Департамента или надзорных органов, — 0%);

5) отсутствие обоснованных замечаний юридических и физических лиц по результатам анализа обращений (оценка достижения показателя проводится с учетом предельных значений: 0 обоснованных замечаний, подтвержденных актами Департамента или надзорных органов, — 100%, 2 обоснованных замечания, подтвержденных актами Департамента или надзорных органов, — 0%);

6) отсутствие фактов нарушения требований подпунктов 7-14 пункта 3.1. раздела III «Должностные обязанности» настоящего регламента (оценка достижения показателя проводится с учетом предельных значений: 0 фактов нарушений, подтвержденных актами Департамента или надзорных органов, — 100%, 1 факт нарушений, подтвержденный актами Департамента или надзорных органов, — 0%).

Должностной регламент составлен: начальником отдела государственного надзора в сфере охраны окружающей среды управления охраны окружающей среды

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись)

И.П. Спиридонов
(Ф.И.О.)

Ознакомлен: « ___ » _____ 20__ г.

(подпись, Ф.И.О. государственного гражданского служащего)