

УТВЕРЖДАЮ

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

Э.В. Гусев

« ____ » _____ 20__ года

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

государственного гражданского служащего Курганской области, замещающего должность государственной гражданской службы Курганской области в Департаменте природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области - главного специалиста отдела охраны окружающей среды управления охраны окружающей среды

Раздел I. Общие положения

1.1. В Реестре должностей государственной гражданской службы Курганской области должность главного специалиста отдела охраны окружающей среды управления охраны окружающей среды (далее – главного специалиста) относится к категории «Специалисты», к старшей группе должностей государственной гражданской службы Курганской области.

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

1.3. Виды профессиональной служебной деятельности главного специалиста отдела:

выработка и реализация государственной политики, нормативное правовое регулирование в области охраны окружающей среды;

выработка и реализация мер, направленных на развитие экологического просвещения, воспитания, образования;

осуществление государственного надзора в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий регионального значения.

1.4. Главный специалист отдела охраны окружающей среды (далее - отдел) непосредственно подчиняется начальнику отдела либо лицу, исполняющему его обязанности. Главный специалист также подчиняется заместителю директора Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области (далее — Департамент) - начальнику управления охраны окружающей среды, заместителю Губернатора Курганской области - директору Департамента.

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

1.6. Порядок замещения: главный специалист замещает начальника отдела охраны окружающей среды управления охраны окружающей среды Департамента (далее - управление) в период его отсутствия. В период отсутствия главного специалиста его обязанности исполняет другой главный специалист отдела.

1.7. Нормативной базой служебной деятельности главного 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. Главный специалист является одновременно по должности государственным инспектором в области охраны окружающей среды Курганской области.

Раздел II. Квалификационные требования

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

2.1. Базовые квалификационные требования

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

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

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность главного 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 воспринимать разные точки зрения, позиции и находить компромисс;
- умение признавать ошибки, допущенные при принятии решения;
- 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 главного специалиста, должен иметь высшее не ниже уровня бакалавриата 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 главного специалиста, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

- 1) знание Федерального закона от 23 февраля 1995 года №26-ФЗ «О природных лечебных ресурсах, лечебно-оздоровительных местностях и курортах»;
- 2) знание Федерального закона от 14 марта 1995 года №33-ФЗ «Об особо

охраняемых природных территориях»;

3) знание Федерального закона от 23 ноября 1995 года №174-ФЗ «Об экологической экспертизе»;

4) знание Федерального закона от 4 мая 1999 года №96-ФЗ «Об охране атмосферного воздуха»;

5) знание Федерального закона от 10 января 2002 года №7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

6) знание Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

8) знание Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года №195-ФЗ;

9) 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»;

10) знание Федерального закона от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

11) знание постановления Правительства Российской Федерации от 19 февраля 2015 года № 138 «Об утверждении Правил создания охранных зон отдельных категорий особо охраняемых природных территорий, установления их границ, определения режима охраны и использования земельных участков и водных объектов в границах таких зон»;

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

13) знание Закона Курганской области от 2 сентября 1997 года № 62 «О курортном деле, природных лечебных ресурсах и лечебно-оздоровительных местностях Курганской области»

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

15) Знание Закона Курганской области от 4 декабря 2003 года № 356 «О прогнозах, концепциях, программах социально-экономического развития, государственных программах и ведомственных целевых программах Курганской области»;

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

17) 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)»;

24) знание постановления Правительства Курганской области от 2 августа 2016 года № 240 «Об утверждении Порядка осуществления регионального государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий»;

18) 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 главного специалиста должны включать:

1) знание инструктивных писем Минприроды России, Росприроднадзора, иных органов государственной власти по вопросам осуществления государственного надзора, охраны окружающей среды, развития сети особо охраняемых природных территорий, государственной экологической экспертизы, охраны атмосферного воздуха;

2) знание документов, регламентирующих деятельность в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

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

1) умение работать с «Системой электронного документооборота и управления административными процессами Правительства Курганской области»;

2) умение работать с программным комплексом «WEB-Торги-КС»;

3) умение организовать взаимодействие с органами исполнительной власти Курганской области, органами местного самоуправления, общественными организациями, средствами массовой информации;

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

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

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

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

8) умение анализировать и систематизировать законодательство, отечественный и зарубежный опыт в сфере охраны окружающей среды;

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

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

1) основ водного, лесного, земельного законодательства, законодательства о недрах, технических регламентов, стандартов, норм и правил в области охраны окружающей среды;

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

3) правовых актов, регламентирующих законопроектную деятельность, правил юридической техники;

4) принципов, методов, механизмов осуществления надзора (контроля), процедур организации проверки, рейдового осмотра, обследования..

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

1) разработки программ, прогнозов, стратегий, планов действий по направлениям работы отдела;

2) оценки эффективности реализации программ, прогнозов, стратегий, планов действий по направлениям работы отдела;

3) подготовки аналитических справок, докладов, выступлений по направлениям работы отдела;

4) организации проведения плановых и внеплановых проверок (обследований);

5) ведения информационных баз данных, кадастров, реестров;

6) владения современными технологиями работы с информацией;

7) работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, с электронными таблицами, базами данных; работы в операционной системе и текстовом

редакторе; управления электронной почтой, подготовки презентаций и использования графических объектов в электронных документах;

8) составления протоколов об административном правонарушении и иных материалов в рамках производства по делу об административном правонарушении;

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

10) организации эколого-просветительских мероприятий.

Раздел III. Должностные обязанности

3.1. Главный 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 отделе незамедлительно информировать представителя нанимателя о ставших ему известными фактах несоблюдения государственными гражданскими служащими отдела ограничений, требований к предотвращению или урегулированию конфликта интересов, невыполнения обязанностей и требований к служебному поведению, установленных действующим законодательством.

3.2. Главный специалист не вправе исполнять данное ему неправомерное

поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося по мнению главного специалиста неправомерным, главный 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 главный специалист обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения главным специалистом неправомерного поручения главный специалист и давший это поручение руководитель несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

3.3. К обязанностям главного специалиста также относятся:

1) организация в пределах компетенции отдела разработки и реализации ведомственных целевых программ по охране окружающей среды;

2) организация в пределах компетенции отдела разработки и реализации региональных целевых программ в области охраны атмосферного воздуха;

3) участие в осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Курганской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств, за исключением определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами;

4) управление и контроль в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения (за исключением государственных природных зоологических заказников);

5) государственный надзор в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения (за исключением государственных природных зоологических заказников);

6) осуществление контроля за соблюдением законодательства об экологической экспертизе при осуществлении хозяйственной и иной деятельности на объектах, подлежащих региональному государственному экологическому надзору;

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

8) участие в подготовке материалов в ежегодный доклад «Природные ресурсы и охрана окружающей среды Курганской области» по направлениям работы отдела;

9) участие в подготовке информации в ежегодный Доклад о результатах и основных направлениях деятельности Департамента по направлениям работы отдела;

10) организационно-техническое обеспечение работы Комиссии по природопользованию и охране окружающей среды;

11) участие в осуществлении экологического просвещения посредством распространения экологических знаний об экологической безопасности, информации о состоянии окружающей среды и об использовании природных ресурсов;

12) подготовка и согласование с заинтересованными органами проектов правовых актов;

13) предоставление информации о деятельности Департамента по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

14) осуществление приема граждан, физических лиц и представителей юридических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции гражданского служащего, своевременное и в полном объеме рассмотрение их обращений в соответствии с действующим законодательством.

Раздел IV. Права

4.1. Главный 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;

20) направление предложений по структуре и штатам отдела.

4.2. Главный специалист имеет право с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не

повлечет за собой конфликт интересов.

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

Раздел V. Ответственность

5.1. Главный 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 главный специалист несет гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность.

5.2. Главный 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 главный 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 главный специалист обязан самостоятельно принимать решения в соответствии с возложенными полномочиями по вопросам, возникающим при исполнении должностных обязанностей.

6.2. Главный специалист в пределах своей компетенции вправе готовить отчеты, аналитические материалы, давать заключения на проекты нормативных правовых актов, готовить и вносить предложения начальнику отдела по совершенствованию законодательства по вопросам государственного надзора в сфере охраны окружающей среды, актуальным направлениям деятельности отдела, о структуре отдела, 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.

6.3. Главный специалист также вправе самостоятельно принимать решение о внесении предложений начальнику отдела по оценке эффективности и результативности исполнения должностных обязанностей специалистами отдела, местом расположения которых определены районы Курганской области, в части осуществления мероприятий по экологическому просвещению.

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

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

7.2. При этом главный 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 главного 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 главным 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. Главный 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 главный 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 главным специалистом гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом

10. Главный специалист не оказывает государственных услуг.

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

11. Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

11. Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

1) принятие исчерпывающих мер по достижению целевых индикаторов региональных программ в области обращения с отходами, охраны окружающей среды. Целевой показатель - 100%;

2) отсутствие нарушений при выполнении плана по осуществлению регионального государственного экологического надзора, своевременность и качество осуществления надзорных мероприятий;

3) отсутствие нарушений при оформлении документов и материалов по результатам надзорной деятельности, решений, актов, служебных писем Департамента,

4) соблюдение процедур, качества подготовки и сроков предоставления установленной отчетности;

5) отсутствие нарушений при рассмотрении обращений граждан и юридических лиц;

6) отсутствие фактов нарушения требований пункта 3.1. настоящего регламента.

Должностной регламент составлен: начальником отдела охраны окружающей среды управления охраны окружающей среды

« ___ » _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Ознакомлен: « ___ » _____ 20__ г. _____ (подпись, Ф.И.О. государственного гражданского служащего)