

УТВЕРЖДАЮ

Министр лесного, охотничьего
хозяйства и природопользования
Пензенской области

А.И. Москвин

« 20 » 09 2020 года

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

Главный специалист-эксперт отдела государственной экологической экспертизы, разрешительной деятельности, недропользования и экономики природопользования управления природных ресурсов и экологии Министерства лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области

1. Общие положения

1.1. Должность главного специалиста-эксперта отдела государственной экологической экспертизы, разрешительной деятельности, недропользования и экономики природопользования управления природных ресурсов и экологии учреждается в отделе разрешительной деятельности, геологии, недропользования, и экономики природопользования (далее - Отдел) управления природных ресурсов и экологии (далее - Управление) Министерства лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области (далее - Министерство) с целью обеспечения деятельности Отдела по организации разработки и реализации государственных программ Пензенской области в области обращения с отходами, в том числе с твердыми коммунальными отходами; а также региональных проектов в рамках национального проекта «Экология» (в области обращения с отходами); проектов законов и иных правовых актов Пензенской области в сфере охраны окружающей среды; разработки и реализации комплекса мер по совершенствованию механизма экономического регулирования охраны окружающей среды и рационального природопользования, реализации права Пензенской области в части организации и развития системы экологического образования, разработки и реализации комплекса мер по совершенствованию механизма экономического регулирования охраны окружающей среды и рационального природопользования; установлению нормативов качества окружающей среды, содержащих соответствующие требования и нормы не ниже требований и норм, установленных на федеральном уровне; реализации государственной функции по приему отчетности об образовании, утилизации, обезвреживании, о размещении отходов от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих хозяйственную и (или) иную деятельность на объектах III категории, подлежащих региональному государственному экологическому надзору, по приему декларации о воздействии на окружающую среду, по приему отчетности о выбросах загрязняющих веществ в атмосферный воздух для объектов, подлежащих региональному государственному экологическому надзору, по приему отчета об организации и о результатах осуществления производственного экологического контроля для объектов, подлежащих региональному государственному экологическому надзору; по ведению регионального государственного реестра объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду; по согласованию мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий.

Область профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта отдела государственной экологической экспертизы, разрешительной деятельности, недропользования и экономики природопользования Управления Министерства: Управление в сфере природных ресурсов, природопользование и экология.

Виды профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта отдела государственной экологической экспертизы, разрешительной деятельности, недропользования и экономики природопользования Управления Министерства: Регулирование в области охраны окружающей среды.

1.2. В соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Пензенской области должность главного специалиста-эксперта отдела государственной экологической экспертизы, разрешительной деятельности, недропользования и экономики природопользования Управления Министерства (далее – главный специалист-эксперт) относится к категории «Специалисты» старшей группы.

Регистрационный номер (код) должности - 3-3-3-19.

1.3. Главный специалист-эксперт назначается на должность и освобождается от должности приказом Министра лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области (далее – Министр) в порядке, установленном действующим законодательством.

1.4. Главный специалист-эксперт подчиняется непосредственно начальнику Отдела (далее – начальник отдела).

1.5. В период временного отсутствия (по причине командировки, отпуска, временной нетрудоспособности) главного специалиста-эксперта полномочия по данной должности исполняются другим главным специалистом-экспертом Отдела, в обязанности которого входят смежные функции.

2. Квалификационные требования

Для замещения должности главного специалиста-эксперта устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально - функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. В соответствии со статьёй 12 Федерального закона от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями) гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, должен иметь высшее образование.

2.1.2. В соответствии со статьёй 6 Закона Пензенской области от 09.03.2005 № 751-ЗПО «О государственной гражданской службе Пензенской области» (с последующими изменениями) для замещения должности главного специалиста-эксперта требования к стажу не предъявляются.

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

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знаниями основ:

а) Конституции Российской Федерации,

б) Федерального закона от 27.05.2003 №58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

в) Федерального закона от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

г) Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

3) знаниями и умения в области информационно-коммуникационных технологий.

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

Общие умения:

- умение мыслить системно (стратегически);

- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

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

По области профессиональной служебной деятельности «Управление в сфере природных ресурсов, природопользование и экология»:

- Кодексе Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (в части административных правонарушений в области охраны окружающей среды и природопользования);

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

- Федеральный закон от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;

- Федеральный закон от 04.05.1999 № 96-ФЗ «Об охране атмосферного воздуха»;

- Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральный закон от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 02.03.2000 № 183 «О нормативах выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и вредных физических воздействий на него»;

- Постановление Правительства РФ от 28.11.2002 № 847 «О порядке ограничения, приостановления или прекращения выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и вредных физических воздействий на атмосферный воздух»;

- Постановление Правительства Пензенской области от 29.06.2011 № 410-пП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Пензенской области»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2013 № 712 «О Порядке проведения паспортизации отходов I - IV классов опасности»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 28.08.2015 № 903 «Об утверждении критериев определения объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 28.09.2015 № 1029 «Об утверждении критериев отнесения объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, к объектам I, II, III, IV категорий»;

- Постановление Правительства РФ от 08.10.2015 № 1073 «О порядке взимания экологического сбора»;

- Постановление Правительства Пензенской области от 18.02.2016 № 89-пП «Об утверждении Порядка ведения регионального кадастра отходов Пензенской области»;

- Постановление Правительства РФ от 09.04.2016 № 284 «Об установлении ставок сбора по каждой группе товаров, группе упаковки товаров, отходы от использования которых подлежат утилизации, уплачиваемого производителями товаров, импортерами товаров, которые не обеспечивают самостоятельную утилизацию отходов от использования товаров (экологического сбора)»;

- Постановление Правительства РФ от 16.05.2016 № 422 «Об утверждении Правил разработки и утверждения методик расчета выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух стационарными источниками»;

- Постановление Правительства РФ от 26.05.2016 № 467 «Об утверждении Положения о подтверждении исключения негативного воздействия на окружающую среду объектов размещения отходов»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 23.06.2016 № 572 «Об утверждении Правил создания и ведения государственного реестра объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду»;

- Постановление Правительства РФ от 13.09.2016 № 913 «О ставках платы за негативное воздействие на окружающую среду и дополнительных коэффициентах»;

- Постановление Правительства РФ от 03.03.2017 № 255 «Об исчислении и взимании платы за негативное воздействие на окружающую среду»;

- Постановление Правительства РФ от 13.04.2017 № 445 «Об утверждении Правил ведения государственного реестра объектов накопленного вреда окружающей среде»;

- Постановление Правительства РФ от 04.05.2018 № 542 «Об утверждении Правил организации работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде»;

- Постановление Правительства РФ от 13.02.2019 № 149 «О разработке, установлении и пересмотре нормативов качества окружающей среды для химических и физических показателей состояния окружающей среды, а также об утверждении нормативных документов в области охраны окружающей среды, устанавливающих технологические показатели наилучших доступных технологий»;

- Постановление Правительства РФ от 13.07.2019 № 891 «Об утверждении Правил проведения инвентаризации сбросов загрязняющих веществ в окружающую среду»;

- Распоряжение Правительства РФ от 08.07.2015 № 1316-р «Об утверждении перечня загрязняющих веществ, в отношении которых применяются меры государственного регулирования в области охраны окружающей среды»;

- Распоряжение Правительства РФ от 28.12.2017 № 2970-р «Об утверждении перечня готовых товаров, включая упаковку, подлежащих утилизации после утраты ими потребительских свойств»;

- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 11.02.2016 № 202-р «Об утверждении перечня упаковки, готовых товаров, после утраты потребительских свойств, которыми образуются отходы, которые представлены биоразлагаемыми материалами»;

- Приказ Минприроды России от 17.12.2007 № 333 «Об утверждении методики разработки нормативов допустимых сбросов веществ и микроорганизмов в водные объекты для водопользователей»;

- Приказ Минприроды России от 16.02.2010 № 30 «Об утверждении Порядка представления и контроля отчетности об образовании, использовании, обезвреживании и размещении отходов (за исключением статистической отчетности)»;

- Приказ Минприроды России от 25.02.2010 № 50 «О порядке разработки и утверждения нормативов образования отходов и лимитов на их размещение»;

- Приказ Минприроды России от 30.09.2011 № 792 «Об утверждении Порядка ведения государственного кадастра отходов»;

- Приказ Минприроды России от 05.08.2014 № 349 «Об утверждении методических указаний по разработке проектов нормативов образования отходов и лимитов на их размещение»;

- Приказ Минприроды России от 23.12.2015 № 553 «Об утверждении Порядка формирования кодов объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, и присвоение их соответствующим объектам»;

- Приказ Минприроды России от 23.12.2015 № 554 «Об утверждении формы заявки о постановке объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, на государственный учет, содержащей сведения для внесения в государственный реестр объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, в том числе в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью»;

- Приказ Минприроды России от 09.01.2017 № 3 «Об утверждении Порядка представления декларации о плате за негативное воздействие на окружающую среду и ее формы»;

- Приказ Росприроднадзора от 22.05.2017 № 242 «Об утверждении федерального классификационного каталога отходов»;

- Приказ Минприроды РФ от 14.06.2018 № 261 «Об утверждении формы отчета об организации и о результатах осуществления производственного экологического контроля»;

- Приказ Минприроды России от 31.07.2018 № 341 «Об утверждении порядка формирования и ведения перечня методик расчета выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух стационарными источниками»;

- Приказ Минприроды России от 07.08.2018 № 352 «Об утверждении порядка проведения инвентаризации стационарных источников и выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух, корректировки ее данных, документирования и хранения данных, полученных в результате проведения таких инвентаризации и корректировки»;

- Приказ Минприроды России от 11.10.2018 № 509 «Об утверждении формы декларации о воздействии на окружающую среду и порядка ее заполнения, в том числе в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью»;

- Приказ Минприроды России от 16.10.2018 № 522 «Об утверждении методических рекомендаций по заполнению формы отчета об организации и о результатах осуществления производственного экологического контроля, в том числе в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью»;

- Приказ Минприроды России от 28.11.2019 № 811 «Об утверждении требований к мероприятиям по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий».

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, должен обладать следующими иными профессиональными знаниями:

- понятие миссии Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации;

- основные направления государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере деятельности Министерства;

- цели, задачи и пути реализации государственной политики в области природопользования и охраны окружающей среды;

- разграничения полномочий между Российской Федерацией и органами государственной власти субъектов Российской Федерации в области природопользования и охраны окружающей среды;

- 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;

- процесс экологического сопровождения реализации государственных инфраструктурных проектов;

- современное развитие системы особо охраняемых природных территорий;

- технология обеспечения основной деятельности заповедников и национальных парков;

- виды, формы, порядок представления разрешительной и иной документации в области охраны атмосферного воздуха;

- понятие, цели и порядок организации земельного надзора;

- понятие, цели и порядок организации государственного экологического надзора в области охраны атмосферного воздуха.

2.2.3. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, должен обладать следующими профессиональными умениями:

- работа с федеральными информационными ресурсами и информационными системами в сфере природопользования и охраны окружающей среды.

- 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 главного специалиста-эксперта, должен обладать следующими **функциональными знаниями**:

- принципы предоставления государственных услуг;

- требования к предоставлению государственных услуг;

- порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента (в том числе административного регламента);

- порядок предоставления государственных услуг в электронной форме;

- понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг;

- права заявителей при получении государственных услуг;

- обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги;

- стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность Главного специалиста-эксперта, должен обладать следующими **функциональными умениями**:

- прием и согласование документации, заявок, заявлений;

- предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений;

- аккредитация, аттестация, допуск, прием квалификационных экзаменов;

- получение и предоставление выплат, возмещение расходов;

- регистрация прав, предметов;

- проставление апостилля, удостоверение подлинности;

- утверждение нормативов, тарифов, квот;

- рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;

- проведение экспертизы;

- проведение консультаций;

- выдача разрешений, заключений, лицензий, свидетельств, сертификатов, удостоверений, патентов, направлений и других документов по результатам предоставления государственной услуги.

3. Должностные обязанности

Главный специалист-эксперт соблюдает установленные статьями 15, 16, 17 и 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями) основные обязанности государственного гражданского служащего, ограничения и запреты, связанные с государственной гражданской службой, требования к служебному поведению государственного гражданского служащего.

Исходя из функций и задач Отдела главный специалист-эксперт:

3.1. Организует:

- подготовку отчетов, справок, аналитических обзоров по деятельности входящей в его компетенцию;

- работу с подведомственными учреждениями по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

- прием отчетности об образовании, утилизации, обезвреживании, о размещении отходов от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих хозяйственную и (или) иную деятельность на объектах III категории, подлежащих региональному государственному экологическому надзору;

- прием отчетности о выбросах загрязняющих веществ в атмосферный воздух от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих хозяйственную и (или) иную деятельность на объектах III категории, подлежащих региональному государственному экологическому надзору;

- прием декларации о воздействии на окружающую среду для объектов, подлежащих региональному государственному экологическому надзору;

- актуализацию учетных сведений об объекте, оказывающим негативное воздействие на окружающую среду;

- прием отчета об организации и о результатах осуществления производственного экологического контроля от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих хозяйственную и (или) иную деятельность на объектах II и III категории, подлежащих региональному государственному экологическому надзору;

- согласование мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий;

- иные функции в установленной сфере деятельности в пределах своей компетенции.

3.2. Готовит:

- свидетельства о постановке на государственный учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду;

- свидетельства о снятии с государственного учета объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду;

- свидетельства об актуализации учетных сведений об объекте, оказывающем негативное воздействие на окружающую среду.

3.3. Ведет:

- государственный учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду и подлежащих региональному государственному экологическому надзору;

- региональный государственный реестр объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду и подлежащих региональному государственному экологическому надзору.

3.4. Присваивает объекту, оказывающему негативное воздействие на окружающую среду, соответствующую категорию при его постановке на государственный учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду.

3.5. Рассматривает:

- документы для выдачи свидетельств о постановке на государственный учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду;

- документы об актуализации учетных сведений об объекте, оказывающем негативное воздействие на окружающую среду;

- документы о снятии с государственного учета объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду;

- документы при приеме декларации о воздействии на окружающую среду;

- документы при согласовании мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий.

3.6. Осуществляет:

- присвоение объекту, оказывающему негативное воздействие на окружающую среду, соответствующей категории при его постановке на государственный учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду;

- учет перечисления платежей, поступающих в доходную часть бюджетной системы, возврат излишне уплаченных платежей, уточнение принадлежности вида платежа в части администрируемых видов доходов Управления;

- начисление платежей, поступающих в бюджет Пензенской области, в части администрируемых видов доходов Управления в сфере недропользования (ГИС «О государственных и муниципальных платежах»);

- расчет пени за несвоевременное перечисление платы за пользование водными объектами после срока установленного действующим законодательством для их последующего начисления;

- подготовку и направление в Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации заявления о включении объектов накопленного вреда окружающей среде в государственный реестр объектов накопленного вреда окружающей среде;

- подготовку и направление в Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации отчетов об исполнении условий предоставления субсидий из федерального бюджета на реализацию проектов в области обращения с отходами и ликвидации накопленного вреда окружающей среде, а также на реализацию мероприятий государственных программ (подпрограмм (государственных программ) Пензенской области в области обращения с отходами по форме и в сроки, которые установлены соглашениями о предоставлении указанных субсидий, заключенных между Правительством Пензенской области и Министерством природных ресурсов и экологии Российской Федерации.

3.7. Обеспечивает:

- конфиденциальность сведений, ставших известными при исполнении должностных обязанностей;

- сохранность документов по роду своей деятельности, оформляет и передает их в установленном порядке на архивное хранение;

- защиту персональных данных хозяйствующих субъектов, обратившихся в Министерство от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

3.8. Принимает участие:

- в деятельности комиссий, в рамках компетенции Отдела;

- в подготовке предложений по совершенствованию экономического регулирования охраны окружающей среды и рационального природопользования в пределах компетенции Отдела;

- в разработке, корректировке и согласовании в установленном порядке государственных программ Пензенской области в области обращения с отходами, в том числе с твердыми коммунальными отходами; а также региональных проектов в рамках национального проекта «Экология» (в области обращения с отходами);

- в реализации мероприятий государственных программ, региональных проектов в рамках компетенции Отдела;

- в подготовке отчетов в ГИС «Электронный бюджет» о реализации региональных проектов в рамках национального проекта «Экология»;

- в мероприятиях, направленных на повышение экологической культуры населения, проводимых в рамках государственной программы Пензенской области;

- в конференциях и семинарах, проводимых с природопользователями, в пределах своей компетенции;

- в организации работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде.

3.10. Консультирует природопользователей и представителей проектных организаций по вопросам постановки на государственный учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, сдачи отчетности отчета об организации и о результатах осуществления производственного экологического контроля, отчетности о выбросах загрязняющих веществ в атмосферный воздух, отчетности об образовании, утилизации, обезвреживании, о размещении отходов, декларации о воздействии на окружающую среду для объектов, согласовании мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий.

3.11. Вносит предложения по реализации законодательства в области экономического регулирования охраны окружающей среды и рационального природопользования, развития системы экологического образования.

3.12. Соблюдает правила делопроизводства, в том числе учитывает и хранит полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдает их ответственному за

делопроизводство, в том числе при уходе в отпуск, убытие в командировку, в случае болезни или оставления должности.

3.13. Сообщает представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимает меры к предотвращению такого конфликта.

3.14. Соблюдает установленные действующим законодательством Российской Федерации требования информационной безопасности и требования о защите персональных данных в Министерстве.

4. Права

4.1. Основные права главного специалиста-эксперта регулируются статьей 14 Федерального закона от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями).

4.2. Для надлежащего исполнения должностных обязанностей главный специалист-эксперт также имеет право:

- вносить на рассмотрение Министра предложения о совершенствовании деятельности Отдела;

- на представление без доверенности Министерства по вопросам, относящимся к его компетенции;

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые документы, материалы и информацию от структурных подразделений Министерства;

- принимать личное участие в совещаниях, на которых рассматриваются вопросы, относящиеся к ведению Управления, а также представлять интересы Отдела в Министерстве;

- запрашивать и получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения полномочий Министерства от органов исполнительной власти Пензенской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Пензенской области;

- на осуществление ведомственного контроля и проверки деятельности подведомственных учреждений, в пределах компетенции, установленной законодательством Российской Федерации и законодательством Пензенской области и настоящим должностным регламентом.

4.3. Исходя из установленных полномочий, в пределах функциональной компетенции, имеет иные права, предусмотренные действующим законодательством.

5. Ответственность

Главный специалист-эксперт несет установленную законодательством ответственность:

5.1. Дисциплинарную ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;

- несоблюдение законодательства о государственной гражданской службе и трудового законодательства;

- невыполнение поручений руководителя;

- непредставление или несвоевременное представление запрашиваемой информации;

- несоблюдение ограничений, связанных с государственной гражданской службой;

- несоблюдение запретов, связанных с государственной гражданской службой;

- несоблюдение требований к служебному поведению;

- несоблюдение требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок (в том числе за необоснованность внесения изменений в планы-графики, неправильное обоснование начальной (максимальной) цены контракта) в возглавляемом Отделе;

- использование в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, находящегося в его распоряжении государственного имущества, в том числе ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- несоблюдение установленных действующим законодательством Российской Федерации требований информационной безопасности и требований о защите персональных данных.

5.2. Административную ответственность в соответствии с действующим законодательством об административных правонарушениях.

5.3. Материальную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.

6. Перечень вопросов, по которым главный специалист-эксперт вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

6.1. Главный специалист-эксперт вправе самостоятельно принимать решения по следующим вопросам:

- в качестве члена комиссии (иного коллегиального органа) вправе на заседаниях такого органа самостоятельно принимать решение голосовать "за", "против" или "воздержался", а также высказывать свое мнение, в том числе заявлять особое мнение в письменной форме в соответствии с регламентом (порядком) работы такого органа;

- по определению методов организационной работы в вопросах, относящихся к сфере деятельности Отдела;

- по подготовке предложений, инициатив и аналитической информации по работе Отдела для вышестоящих инстанций;

- по внесению предложений по созыву совещаний для рассмотрения вопросов, относящихся к сфере деятельности Отдела и Управления;

6.2. Главный специалист-эксперт обязан самостоятельно принимать решения по следующим вопросам:

- при реализации прав представителя Министерства, которые указаны в соответствующей доверенности или ином уполномочивающем документе;

- при реализации полномочий члена комиссии (иного коллегиального органа);

- о распределении работы с документами и материалами между сотрудниками Отдела;

- о согласовании или отклонении проектов документов, которые были представлены сотрудниками Отдела;

- о визировании проектов документов (решений), которые представили сотрудники управления, в случае согласия с их содержанием;

- о представлении сотрудниками управления устных или письменных объяснений в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения ими служебных обязанностей;

- по проектам управленческих и иных решений, нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

7. Перечень вопросов, по которым Главный специалист-эксперт вправе или обязан участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

7.1. Главный специалист-эксперт вправе участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, относящимся к осуществлению государственного управления в области недропользования.

7.2. Главный специалист-эксперт обязан участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по следующим вопросам, относящимся к осуществлению государственного управления в области охраны окружающей среды, обеспечивающего проведение государственной политики в сфере охраны окружающей среды, изучения, использования, воспроизводства и охраны природных ресурсов, а также обеспечения экологической безопасности.

7.3. В целях подготовки проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений Главный специалист-эксперт самостоятельно:

- изучает федеральное законодательство, законодательство Пензенской области, а также законодательство других субъектов Российской Федерации и судебную практику, аналитические, статистические и иные материалы;
- изучает переданные ему на исполнение документы;
- в рабочем порядке взаимодействует с государственными органами Пензенской области, органами местного самоуправления, гражданами и представителями организаций;
- осуществляет подготовку проектов текстов документов Министерства;
- представляет проект документа на подпись (визирование) уполномоченному должностному лицу через ответственного за делопроизводство или лично;
- принимает меры к согласованию проектов правовых актов и документов Министерства, если это предусмотрено нормативными правовыми актами Пензенской области.

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

Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения, порядок согласования и принятия проектов управленческих и иных решений регулируются утвержденной приказом Министра Инструкцией по делопроизводству в Министерстве.

Главный специалист-эксперт в целях подготовки, согласования и принятия решений Министерства обязан:

- обеспечить подготовку проекта документа и представить его на подпись или согласование уполномоченным должностным лицам не позже чем за два рабочих дня до истечения срока исполнения (ответа) по этому документу (решению), который установлен федеральным законом или нормативным правовым актом Пензенской области, либо иного срока, установленного вышестоящим руководителем;
- после одобрения или согласования проекта документа уполномоченными должностными лицами незамедлительно сдать готовый проект на подпись вышестоящему руководителю.

9. Порядок служебного взаимодействия главный специалист-эксперт в связи с исполнением должностных обязанностей

9.1. Поручения и указания Главному специалисту-эксперту даются вышестоящим руководителем или лицом, исполняющим его обязанности, в устной или письменной форме по любому вопросу деятельности Отдела.

9.2. Объяснительные записки, заявления о служебной проверке, иные заявления и предварительные уведомления о намерениях выполнять иную оплачиваемую работу Главный специалист-эксперт представляет на имя представителя нанимателя в письменной форме.

9.3. В целях исполнения служебных обязанностей и поручений Главный специалист-эксперт:

- вправе обращаться в государственные органы, органы местного самоуправления, гражданам и в организации;
- взаимодействует со структурными подразделениями Министерства.

9.4. Главный специалист-эксперт вправе в устной форме давать разъяснения по вопросам ведения Отдела в ответ на обращения к нему из государственных органов и органов местного самоуправления.

9.5. Главный специалист-эксперт вправе в устной форме давать разъяснения по вопросам Отдела представителям организаций и гражданам только по поручению вышестоящего руководителя.

9.6. Главный специалист-эксперт вправе по документу, подготовленному иным структурным подразделением или иным органом, предложить исполнителю в рабочем порядке внести изменения и/или дополнения в проект соответствующего документа либо решить

вопрос о его отзыве, если такой проект или отдельные его положения не соответствуют федеральному, областному законодательству и/или правилам оформления документов.

9.7. Главный специалист-эксперт обязан временно выполнять отдельные служебные обязанности временно отсутствующего (по причине командировки, отпуска, временной нетрудоспособности) сотрудника Отдела, в обязанности которого входят смежные функции.

10. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности Главного специалиста-эксперта

При оценке деятельности Главного специалиста-эксперта должны учитываться следующие показатели:

- отсутствие нарушения сроков по исполнению поручений начальника Управления, руководителей вышестоящих инстанций;
- отсутствие нарушения сроков и правил оформления документов при организации служебной переписки и подготовки проектов нормативных правовых актов;
- отсутствие нарушения норм федерального законодательства и законодательства Пензенской области, а также коррупциогенных факторов в служебных документах и нормативных правовых актах Министерства, подготавливаемых в пределах своей компетенции;
- планирование работы (расстановка приоритетов в работе, порядок в документации);
- выполняемый объем работы (количество завершенной и текущей работы вне зависимости от качества);
- качество выполненной работы;
- ответственность (исполнение обязанностей в срок с минимумом контроля);
- дисциплина (соблюдение служебного распорядка и сроков выполнения работы).

Начальник отдела государственной экологической экспертизы, разрешительной деятельности, недропользования и экономики природопользования управления природных ресурсов и экологии


(подпись)

А.М. Вологин
(Ф.И.О.)

20.01.2020
(дата)

Согласовано:

Начальник отдела правового, организационно-кадрового обеспечения и информационных технологий


(подпись)

М.Ф. Башков
(Ф.И.О.)

(дата)

Лист ознакомления

с Должностным регламентом Главного специалиста-эксперта государственной экологической экспертизы, разрешительной деятельности, недропользования и экономики природопользования управления природных ресурсов и экологии Министерства лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области

№ п/п	Ф.И.О.	Дата ознакомления	Личная подпись	Примечание
1.	Данилова А.А.	20.01.20		
2.	Чернова Н.Н.	20.01.20		
3.				