

УТВЕРЖДАЮ

Министр экологии
и рационального
природопользования
Красноярского края

_____ П.Е. Корчашкин

« ____ » _____ 2020 г.

**Должностной регламент
главного специалиста - государственного инспектора
(с местом расположения в территориях края)
отдела государственного экологического надзора
Министерства экологии рационального природопользования
Красноярского края**

1. Общие положения

1.1. Наименование государственного органа: министерство экологии и рационального природопользования Красноярского края (далее – Министерство).

1.2. Наименование должности с указанием структурного подразделения: главный специалист - государственный инспектор отдела государственного экологического надзора (далее – главный специалист-государственный инспектор).

1.3 Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего: управление в сфере природных ресурсов, природопользования и экологии.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего: Регулирование в области охраны окружающей среды (региональный государственный экологический надзор).

1.5. Назначение (цель) должности: осуществление деятельности по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями и гражданами требований, установленных природоохранным законодательством Российской Федерации и Красноярского края, посредством организации и проведения проверок указанных лиц, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений.

1.6. Категория должности: «специалисты».

1.7. Группа должности: «старшая».

1.8. Должность непосредственного руководителя: заместитель министра - начальник отдела государственного экологического надзора (далее – начальник отдела).

1.9. Перечень подчинённых должностей: подчиненные должности у главного специалиста – государственного инспектора отсутствуют.

1.10. Наименование должности лица, осуществляющего назначение на должность, порядок назначения на должность: главный специалист – государственный инспектор назначается на должность и освобождается от должности министром экологии и рационального природопользования Красноярского края или иным лицом, которому

переданы полномочия представителя нанимателя (далее – министр). Должность замещается:

- по результатам конкурса;
- из кадрового резерва, сформированного на конкурсной основе;
- в порядке перевода из иного государственного органа, при сокращении служащего или ликвидации государственного органа;
- без проведения конкурса при заключении срочного служебного контракта на период отсутствия основного гражданского служащего, за которым сохраняется должность гражданской службы.

1.11. Порядок замещения должности в период отсутствия: на период временного отсутствия главного специалиста – государственного инспектора его должностные обязанности исполняет назначенный начальником отдела главный специалист – государственный инспектор.

1.12. Положения об использовании сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, и служебная информация, используемые при выполнении должностных обязанностей: главный специалист – государственный инспектор осуществляет использование служебной информации для реализации возложенных на него должностных обязанностей, использование в личных целях и разглашение, которой запрещается.

1.13. Перечень основных правовых актов, которыми главный специалист – государственный инспектор должен руководствоваться при исполнении должностных обязанностей:

- Конституцией Российской Федерации;
- Водным кодексом Российской Федерации;
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Земельным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органах государственной власти субъектов Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;
- Федеральным законом от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе»;
- Федеральным законом от 04.05.1999 № 96-ФЗ «Об охране атмосферного воздуха»;
- Федеральным законом от 23.02.1995 № 26-ФЗ «О природных лечебных ресурсах, лечебно-оздоровительных местностях и курортах»;
- Федеральным законом от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;
- Федеральным законом от 14.03.1995 № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях»;
- Федеральным законом от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении»;
- Федеральным законом от 27.12.2018 № 498-ФЗ «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;

- Федеральным законом от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Уставом Красноярского края;
- Законом Красноярского края от 20.12.2005 № 17-4314 «Об особенностях организации и правового регулирования государственной гражданской службы Красноярского края»;
- Законом Красноярского края от 20.09.2013 № 5-159 «Об экологической безопасности и охране окружающей среды в Красноярском крае»;
- Законом Красноярского края от 28.09.1995 № 7-175 «Об особо охраняемых природных территориях в Красноярском крае»;
- Постановлением Правительства Красноярского края от 24.12.2019 № 751-п «Об утверждении Порядка осуществления деятельности по обращению с животными без владельцев на территории Красноярского края»;
- Постановлением Правительства Красноярского края от 26.05.2020 № 389-п «Об утверждении Порядка организации и осуществления уполномоченными органами исполнительной власти Красноярского края государственного надзора в области обращения с животными на территории Красноярского края»;
- Постановлением Правительства Красноярского края от 05.06.2012 № 256-п «Об утверждении Порядка осуществления регионального государственного экологического надзора в Красноярском крае»;
- Положением о министерстве экологии и рационального природопользования Красноярского края, утвержденным постановлением Правительства Красноярского края от 28.11.2017 № 715-п;
- приказом министерства экологии и рационального природопользования Красноярского края от 12.04.2018 № 1/692-од «Об утверждении Административного регламента исполнения министерством экологии и рационального природопользования Красноярского края государственной функции по осуществлению регионального государственного экологического надзора на территории Красноярского края»;
- Кодексом этики и поведения лиц, замещающих государственные должности Красноярского края, выборные муниципальные должности, государственных гражданских служащих Красноярского края и муниципальных служащих, утвержденный Решением Совета по вопросам государственной службы Красноярского края от 30.03.2011;
- другими нормативными правовыми актами Президента РФ, Правительства РФ, федеральных органов исполнительной власти, нормативными правовыми актами Красноярского края;
- Положением об отделе государственного экологического надзора (далее – отдел);
- настоящим должностным регламентом.

Раздел 2. Квалификационные требования

2. Для замещения должности главного специалиста – государственного инспектора устанавливаются следующие квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования.

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста – государственного инспектора, должен иметь высшее образование.

2.1.2. Для замещения должности главного специалиста – государственного инспектора установлены следующие требования к стажу: требования к стажу работы не предъявляются.

2.1.3. Главный специалист – государственный инспектор должен обладать следующими базовыми знаниями:

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

2) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

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

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

Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

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

Указа Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;

Указа Президента Российской Федерации от 09.03.2004 № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти»;

Устава края от 05.06.2008 № 5-1777;

Закона Красноярского края от 20.12.2005 № 17-4314 «Об особенностях организации и правового регулирования государственной гражданской службы Красноярского края»;

Закона Красноярского края от 10.07.2008 № 6-1930 «О Правительстве Красноярского края и иных органах исполнительной власти Красноярского края»;

Закона Красноярского края от 07.07.2009 № 8-3610 «О противодействии коррупции в Красноярском крае»;

указа Губернатора Красноярского края от 27.02.2006 № 19-уг «Об утверждении Порядка подготовки и издания правовых актов Губернатора Красноярского края и Правительства Красноярского края, Порядка подготовки и издания распоряжений Администрации Губернатора Красноярского края»;

указ Губернатора Красноярского края от 01.03.2006 № 24-уг «О Порядке подготовки и издания правовых актов органов исполнительной власти Красноярского края»;

кодекса этики и поведения лиц, замещающих государственные должности края, выборные муниципальные должности, государственных гражданских служащих края и муниципальных служащих (утвержден решением Совета по вопросам государственной службы края от 30.03.2011);

знаниями в области информационно-коммуникационных технологий.

2.1.4. Главный специалист – государственный инспектор должен обладать следующими базовыми умениями:

- умения в области информационно-коммуникационных технологий;

- умение мыслить системно (стратегически);

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

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями;

- умение организовывать и контролировать свою деятельность;

- умение анализировать и обобщать информацию;

- умение продуктивно действовать в напряженных условиях;

- умение владеть приёмами межличностных отношений;

- умение эффективно и последовательно работать с другими структурными подразделениями Министерства;

- умение взаимодействовать с другими государственными органами, муниципальными образованиями, государственными и муниципальными служащими, организациями, гражданами.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.2.1. Главный специалист – государственный инспектор должен иметь высшее образование по направлению подготовки (специальности) «Юриспруденция», «Правоохранительная деятельность», «Правовое обеспечение национальной безопасности», «Судебная и прокурорская деятельность», «Правоведение», «Экология и природопользование», «Биология», «Лесное дело», «Физико-технические науки и технологии», «Прикладная геология», «Горное дело», «Геология», «Технологии геологической разведки», «Нефтегазовое дело», «Природообустройство и водопользование», «Техносферная безопасность», «Почвоведение», «Агрохимия и агропочвоведение», «Энерго- и ресурсосберегающие процессы в химической технологии, нефтехимии и биотехнологии», «Экономика», «Менеджмент», «Государственное и муниципальное управление» или иным специальностям и направлениям подготовки, содержащимся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

2.2.2. Главный специалист – государственный инспектор должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Водный кодекс Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Закон Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах»;
- Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;
- Федеральный закон от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе»;
- Федеральный закон от 14.03.1995 № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях»;
- Федеральный закон от 04.05.1999 № 96-ФЗ «Об охране атмосферного воздуха»;
- Федеральный закон от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;
- Федеральный закон от 23.02.1995 № 26-ФЗ «О природных лечебных ресурсах, лечебно-оздоровительных местностях и курортах»;
- Федеральный закон от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении»;
- Федеральный закон от 27.12.2018 № 498-ФЗ «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Закон Красноярского края от 20.09.2013 № 5-159 «Об экологической безопасности и охране окружающей среды в Красноярском крае»;
- Закон Красноярского края от 28.09.1995 № 7-175 «Об особо охраняемых природных территориях в Красноярском крае»;

- Постановление Правительства Красноярского края от 24.12.2019 № 751-п «Об утверждении Порядка осуществления деятельности по обращению с животными без владельцев на территории Красноярского края»;
- Постановлением Правительства Красноярского края от 26.05.2020 № 389-п «Об утверждении Порядка организации и осуществления уполномоченными органами исполнительной власти Красноярского края государственного надзора в области обращения с животными на территории Красноярского края»;
- постановление Правительства Красноярского края от 05.06.2012 № 256-п «Об утверждении Порядка осуществления регионального государственного экологического надзора в Красноярском крае»;
- Положение о министерстве экологии рационального природопользования Красноярского края, утвержденным постановлением Правительства Красноярского края от 28.11.2017 № 715-п;
- приказом министерства экологии и рационального природопользования Красноярского края от 12.04.2018 № 1/692-од «Об утверждении Административного регламента исполнения министерством экологии и рационального природопользования Красноярского края государственной функции по осуществлению регионального государственного экологического надзора на территории Красноярского края»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 12.05.2005 № 293 «Об утверждении Положения о государственном надзоре за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр»;
- Постановление Правительства РФ от 09.01.2014 № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»;
- Закон Красноярского края от 18.06.2009 № 8-3427 «О полномочиях органов государственной власти края в сфере природопользования и охраны окружающей среды»;
- Закон края от 25.11.2010 № 11-5331 «О порядке обеспечения доступа граждан к информации о деятельности органов государственной власти Красноярского края, иных государственных органов Красноярского края»;
- указ Губернатора края от 26.12.2014 № 295-уг «Об утверждении Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Красноярского края и урегулированию конфликта интересов в органах исполнительной власти Красноярского края, Администрации Губернатора Красноярского края»;
- Служебный распорядок Министерства, утвержденный приказом Министерства;
- Положение об уведомлении представителя нанимателя государственными гражданскими служащими Министерства о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения;
- Положение об уведомлении представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Министерства к совершению коррупционных правонарушений;
- Приказ министерства природных ресурсов и экологии Красноярского края от 29.09.2014 № 1/1008-од «Об утверждении инструкции по делопроизводству»;
- иные федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, иные правовые акты Министерства, Губернатора края, Администрации Губернатора края (далее

– Администрация), Правительства края, касающиеся деятельности органов исполнительной власти края, деятельности отдела;

- другие нормативные правовые акты Президента РФ, Правительства РФ, федеральных органов исполнительной власти, нормативные правовыми акты Красноярского края, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

- Положение об отделе государственного экологического надзора (далее – отдел);

- Кодекс этики и поведения лиц, замещающих государственные должности Красноярского края, выборные муниципальные должности, государственных гражданских служащих Красноярского края и муниципальных служащих, утвержденный Решением Совета по вопросам государственной службы Красноярского края от 30.03.2011.

2.2.3. Иные профессиональные знания главного специалиста – государственного инспектора включают:

- понятие, цели и порядок организации государственного экологического надзора в области охраны окружающей среды;

- методы использования программно-целевых методов управления в области охраны окружающей среды;

- основные направления совершенствования нормативно-правовой базы, обеспечивающей эффективное развитие охраны окружающей среды;

- виды, формы, порядок представления разрешительной и иной документации в области охраны окружающей среды;

- порядок организации и контроля исполнения полномочий в области охраны окружающей среды.

2.2.4. Главный специалист – государственный инспектор должен обладать следующими профессиональными умениями:

- практическое применение нормативно-правовых актов в области охраны окружающей среды;

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

- работа со статистическими и отчетными данными

- анализировать и обобщать информацию;

- продуктивно действовать в напряженных условиях;

- сбор и обработка информации;

- подготовка управленческих документов (служебных писем, записок и пр.);

- владения компьютерной и другой оргтехникой;

- владения необходимым программным обеспечением (справочные правовые системы, текстовые редакторы, электронные таблицы, электронная почта, Интернет).

2.2.5. Главный специалист – государственный инспектор должен обладать следующими функциональными знаниями:

- принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);

- виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;

- понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;

- институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;

- процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;

- ограничения при проведении проверочных процедур;

- меры, принимаемые по результатам проверки;

- плановые (рейдовые) осмотры;

- основания проведения и особенности внеплановых проверок.

2.2.6. Главный специалист – государственный инспектор должен обладать следующими функциональными умениями:

- проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований);
- проведение плановых и внеплановых выездных проверок;
- формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;
- осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

Раздел 3. Должностные обязанности главного – специалиста государственного инспектора

Главный специалист – государственный инспектор исполняет следующие должностные обязанности:

1) осуществляет региональный государственный экологический надзор при осуществлении хозяйственной и (или) иной деятельности с использованием объектов, подлежащих государственному экологическому надзору, за исключением объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору, а именно:

а) организация и осуществление государственного надзора в области охраны атмосферного воздуха на объектах хозяйственной и иной деятельности, подлежащих региональному государственному экологическому надзору;

б) организация и осуществление государственного надзора в области обращения с отходами на объектах хозяйственной и (или) иной деятельности, подлежащих региональному государственному экологическому надзору;

в) организация и осуществление государственного надзора за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр в отношении участков недр местного значения;

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

д) организация и осуществление регионального государственного надзора в области использования и охраны водных объектов, за исключением водных объектов, подлежащих федеральному государственному надзору, а также за соблюдением особых условий водопользования и использования участков береговой полосы (в том числе участков примыкания к гидроэнергетическим объектам) в границах охранных зон гидроэнергетических объектов, расположенных на водных объектах, подлежащих региональному государственному надзору за их использованием и охраной;

е) организация и осуществление регионального государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий краевого значения.

ж) организация и осуществление государственного надзора в области обеспечения санитарной (горно-санитарной) охраны природных лечебных ресурсов, лечебно-оздоровительных местностей и курортов при осуществлении регионального государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий краевого значения;

з) осуществление государственного надзора в области обращения с животными на территории Красноярского края;

2) организует и осуществляет плановые, внеплановые, документарные, выездные проверки, плановые (рейдовые) осмотры (обследования) территорий, акваторий, в соответствии с действующим законодательством;

3) составляет протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований экологического и природоохранного законодательства, рассматривает дела об указанных административных правонарушениях,

в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

4) выдает юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и гражданам предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, представления по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения, в соответствии с действующим законодательством;

5) формирует мотивированные предложения по результатам мероприятий по контролю для принятия уполномоченным должностным лицом Министерства решения о направлении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в области охраны окружающей среды и природопользования;

6) направляет для принудительного исполнения постановления по делам об административном правонарушении в порядке, установленном Федеральным законом «Об исполнительном производстве»;

7) своевременно и в полной мере исполняет предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

8) доказывает обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

9) принимает меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда окружающей среде, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

10) принимает меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях, в том числе в виде временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

11) рассматривает запросы, обращения граждан и организаций, осуществляет подготовку проектов ответов на указанные обращения по курируемым направлениям деятельности в установленные сроки;

12) принимает информацию по телефону «горячей линии» Министерства, фиксирует в журнале и представляет ее начальнику отдела в необходимом составе, объеме и в установленные приказом Министерства сроки;

13) участвует в формировании ежегодного проекта плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по соблюдению законодательства о недропользовании Российской Федерации и Красноярского края;

14) выполняет план работы Министерства, соблюдает графики проведения контрольно - надзорных мероприятий (плановые, внеплановые проверки и рейдовые осмотры);

15) подготавливает ежемесячную, ежеквартальную, годовую отчетность, в соответствии с действующим законодательством в сфере охраны окружающей среды и представлять ее начальнику отдела в необходимом составе, объеме и в установленные сроки;

16) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления государственного экологического надзора и размещение на официальном сайте Министерства соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

17) участвует в подготовке и направлении министерством информационно-аналитических материалов, экономико-статистических данных и иной информации

органам исполнительной власти края, органам местного самоуправления, территориальным органам федеральных органов исполнительной власти, необходимой для реализации полномочий и принятия решений по вопросам, находящимся в сфере их ведения;

18) ведет реестры контрольно-надзорной деятельности, предусмотренных в отделе;

19) представляет интересы Министерства в установленном порядке в судах, органах государственной власти, органах местного самоуправления, государственных и негосударственных организациях по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;

20) получает в установленном порядке от органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и негосударственных организаций информации, необходимой для осуществления компетенции Министерства;

21) вносит на рассмотрение начальника отдела предложения по вопросам, входящим в его компетенцию;

22) обеспечивает надлежащее хранение и эксплуатацию закрепленных материально-технических средств;

23) уведомляет представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в случаях и порядке, предусмотренном статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

24) обеспечивает конфиденциальность своих паролей доступа к ресурсам информационных систем и персональному компьютеру в целом;

25) осуществляет обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством;

26) обеспечивает сохранность персональных данных и защиту их от несанкционированного доступа;

27) исполняет иные обязанности, вытекающие из должностных обязанностей, а также по поручению (как письменного так и устного), резолюции непосредственного руководителя или вышестоящего руководителя, необходимых для реализации целей, задач, функций Министерства по курируемым направлениям деятельности;

28) исполняет иные законные распоряжения и поручения министра, не относящиеся к должностным обязанностям главного специалиста-государственного инспектора.

Раздел 4. Права главного – специалиста государственного инспектора

4.1. Главный специалист – государственный инспектор при осуществлении служебной деятельности, исходя из установленных полномочий и в пределах функциональной компетенции, имеет право:

- принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;
- получать необходимую информацию от непосредственного и вышестоящего руководителя;
- знакомиться с проектами решений министра и его заместителей, начальника отдела, касающихся деятельности отдела;
- запрашивать и получать информацию, документы и материалы, необходимые для обеспечения деятельности;
- вносить предложения по улучшению организации своей деятельности, деятельности отдела непосредственному руководителю;
- участвовать в обсуждении вопросов, касающихся организации деятельности отдела;
- получать доступ к справочным правовым и информационным системам, используемым в министерстве, к сети «Интернет», электронной почте, техническим средствам общего пользования в целях исполнения должностных обязанностей;

- взаимодействовать с государственными гражданскими служащими службы и иных органов исполнительной власти края, органами государственной власти Российской Федерации, органами местного самоуправления, учреждениями и организациями независимо от форм собственности, гражданами по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.2. Главный специалист – государственный инспектор имеет иные права, предусмотренные законодательством и необходимые для исполнения должностных обязанностей.

Раздел 5. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей

Главный специалист – государственный инспектор несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей, за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с гражданской службой, а также за:

- несоблюдение требований действующего законодательства при осуществлении регионального государственного экологического надзора и требований административного законодательства;

- низкое качество результатов проведенных проверок (плановых, внеплановых), административных материалов (определения, протоколы, постановления), выразившееся в отмене судом постановлений об административном правонарушении, признание судом незаконным постановлений, а также признание судом недействительными (незаконными) результатов указанных проверок, возврат судом административных материалов, не принятие судом в качестве доказательств материалов административного дела в рамках гражданского, арбитражного, административного судопроизводства;

- разглашение служебной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей;

- невыполнение или несвоевременное выполнение заданий, приказов, поручений и других распоряжений и указаний начальника отдела, за исключением неправомερных;

- систематическое нарушение без уважительных причин сроков подготовки документов, регламентируемых нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Правительства Красноярского края, приказами Министерства, а также сроков, установленных резолюциями министра;

- низкое качество подготовки проектов ответов на обращения граждан, органов и организаций;

- непринятие мер для своевременного исполнения должностных обязанностей, правомερных поручений руководителя;

- низкое качество подготовленных служебных документов, информационно-аналитических материалов, отчетов и другой информации;

- низкое качество подготовленных проектов ответов на обращения граждан и организаций, а также нарушение сроков подготовки проектов ответов;

- предоставление недостоверной и необъективной информации в аналитических и справочных материалах, отчетах и других служебных документах, подготовленных в пределах компетенции отдела;

- предоставление недостоверной и необъективной информации;

- нарушение правил служебного распорядка Министерства;

- нарушение кодекса этики и поведения лиц, замещающих государственные должности Красноярского края, выборные муниципальные должности, государственных гражданских служащих Красноярского края и муниципальных служащих.

Раздел 6. Перечень вопросов, по которым главный специалист – государственный инспектор вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы и в пределах своей компетенции главный специалист – государственный инспектор вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

определения приоритетов, сроков, способов, методов и форм исполнения порученных заданий, документов с учетом резолюции непосредственного и вышестоящего руководителей;

организации учета и хранения переданных ему на исполнение документов;

выбора источников информации, необходимой для подготовки служебных, аналитических записок, писем, отчетов и других служебных документов;

определения перечня контрольных мероприятий при осуществлении государственного регионального экологического надзора в области охраны окружающей среды;

осуществления административного расследования в установленные действующим законом сроки;

организации и порядка проведения совместно с правоохранительными и иными контролирующими органами мероприятий по проверке соблюдения законодательства в области государственного регионального экологического надзора в области охраны окружающей среды;

выдачи представлений, вынесение представлений юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и гражданам об устранении нарушений природоохранного законодательства, представлений об устранении причин и условий, способствующих административному правонарушению;

формирования мотивированного предложения для направления предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований;

составления протокола об административном правонарушении, рассмотрении дела об административных правонарушениях в соответствии с КоАП РФ;

вынесения постановления о привлечении к административной ответственности по результатам рассмотрения административного дела;

внесения сведений в ГАС «Управление» по формам отчетности и реестра в части контрольно-надзорной деятельности отдела;

инициирование подачи исковых требований в суд в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан.

Раздел 7. Перечень вопросов, по которым главный специалист – государственный инспектор вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов, проектов управленческих и иных решений по курируемым направлениям деятельности

7.1. При осуществлении должностных обязанностей главный специалист – государственный инспектор обязан принимать участие в подготовке проектов нормативных и (или) иных правовых актов, а также в принятии руководителем (как непосредственным, так и вышестоящим) управленческих и иных решений по вопросам подготовки проектов служебных писем и других документов в пределах своей компетенции, в том числе:

ответов на обращения граждан, надзорных органов, контролирующих органов и органов местного самоуправления, юридических лиц по вопросам, входящих в компетенцию отдела;

служебных писем, записок и других документов в пределах компетенции отдела и Министерства.

7.2. Главный специалист – государственный инспектор вправе участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов, управленческих и иных решений по иным вопросам, относящимся к компетенции Министерства.

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

8.1. Сроки подготовки и согласования документов регулируются инструкцией по делопроизводству в министерстве, а также действующим федеральным и краевым законодательством.

8.2. В целях принятия решений руководством Министерства главный специалист – государственный инспектор обязан:

8.2.1. Подготовить проект документа и представить его на согласование (визирование) заместителю начальника отдела, затем начальнику отдела не позже, чем за один рабочий день до истечения срока исполнения по этому документу, который установлен федеральным законом или нормативным правовым актом края либо иного срока, содержащегося в письме или установленном руководством Министерства с учетом согласования (визирования) его руководителями заинтересованных структурных подразделений Министерства.

8.2.2. После согласования (визирования) проекта документа курирующим отдел заместителем министра незамедлительно сдать готовый проект документа помощнику министра, ответственному за делопроизводство или лично на подпись министру.

Процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений	Сроки
<p>1. <u>Осуществление представления интересов отдела, связанных с исполнительным производством:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовка документов, связанных с исполнительным производством; - предъявление исполнительных документов судебным приставам-исполнителям. 	По мере необходимости с соблюдением процессуальных сроков
<p>2. Проведение мероприятий по выявлению и пресечению нарушений природоохранного законодательства (плановые и внеплановые проверки):</p> <ul style="list-style-type: none"> - приказ на проверку; - уведомление о проверке с предоставлением информации; - акт проверки; - предписание; - протокол о правонарушении; - определение о возбуждении дела об административном правонарушении; - постановление о назначении административного наказания (в течение 15 дней после составления протокола или постановление о прекращении дела об административном правонарушении) 	<p style="text-align: center;">30 дней 20 - 30 мин 1 - 2 дня 1 - 30 дней 3 - 5 дней</p> <p style="text-align: center;">в течение 2-х дней в течение 2-х дней</p> <p style="text-align: center;">в течение 15-и дней с момента составления протокола</p>
<p>3. <u>Осуществление работы по рассмотрению обращений граждан и организаций, по вопросам, относящимся к компетенции Министерства:</u></p> <p>рассмотрение обращения гражданина или организации; получение необходимых для рассмотрения обращения гражданина или организации документов и материалов в структурных подразделениях Министерства; подготовка проекта ответа на обращение; представление проекта ответа на обращение на согласование начальнику отдела;</p>	до 30 дней

<p><u>4. Осуществление работы по рассмотрению представления прокурора (заместителя прокурора):</u> -рассмотрение представления прокурора (заместителя прокурора); -участие в подготовке или подготовка проекта ответа на представление прокурора (заместителя прокурора); -представление проекта ответа на представление прокурора (заместителя прокурора) на подпись Министру; -осуществление работы по рассмотрению запросов (обращений) депутатов Законодательного Собрания края: -рассмотрение депутатского запроса (обращения); -подготовка проекта ответа на депутатский запрос (обращение); -представление проекта ответа на депутатский запрос (обращение) на согласование начальнику отдела; -в случае если для подготовки ответа необходимо провести проверки, изучить дополнительные материалы осуществление работы по рассмотрению обращений (запросов) иных государственных органов местного самоуправления: обращения подготовка проекта ответа на обращение (запрос); -представление проекта ответа на обращение (запрос) на согласование начальнику отдела;</p> <p><u>Осуществление работы по рассмотрению обращений (запросов иных государственных органов, органов государственной власти, органов местного самоуправления):</u> рассмотрение обращения (запроса); подготовка проекта ответа на обращение (запрос); представление проекта ответа на обращение (запрос) на согласование начальнику отдела;</p> <p><u>5. Осуществление работы по рассмотрению обращений (запросов иных государственных органов, органов государственной власти, органов местного самоуправления):</u> рассмотрение обращений (запроса); подготовка проекта ответа на обращение (запрос); - представление проекта ответа на запрос (обращение) на подпись Министру.</p> <p><u>*Обращения, которые взяты на особый контроль, разрешаются безотлагательно, или в сроки, указанные в резолюции.</u></p>	<p>10-30 дней</p> <p>1-2 дня</p> <p>10 дней</p> <p>1-10 дней</p> <p>10-30 дней</p>
--	--

Раздел 9. Порядок служебного взаимодействия главного специалиста – государственного инспектора

Вид должностной обязанности	С кем взаимодействует (сторона взаимодействия)	В чем выражается взаимодействие (вид взаимодействия)
1) осуществление регионального государственного экологического надзора	1. Специалисты Министерства. 2. Специалисты органов местного самоуправления. 3. Юридические лица, индивидуальные предприниматели и граждане. 4. Специалисты федеральных органов исполнительной власти. 5. Органы прокуратуры.	1. Получение необходимых документов и материалов. 2. Согласование проектов материалов. 3. Представление необходимых документов и материалов. 4. Ознакомление заинтересованных лиц с материалами

<p>2) участие в подготовке и направлении министерством информационно-аналитических материалов, экономико-статистических данных и иной информации органам исполнительной власти Красноярского края, органам местного самоуправления, территориальным органам иных федеральных органов исполнительной власти необходимой для реализации полномочий и принятия решений по вопросам, находящимся в сфере их ведения</p>	<p>1. Специалисты Министерства. 2. Специалисты органов местного самоуправления. 3. Специалисты федеральных органов исполнительной власти.</p>	<p>1. Получение необходимых документов и материалов. 2. Представление необходимых документов и материалов.</p>
<p>3) организация проведения совместных контрольно-надзорных мероприятий с правоохранительными и иными органами по проверке соблюдения юридическими лицами и гражданами природоохранного законодательства</p>	<p>1. Специалисты Министерства. 2. Специалисты федеральных органов исполнительной власти. 3. Органы прокуратуры. 4. Юридические лица, индивидуальные предприниматели и граждане. При необходимости начальник отдела.</p>	<p>1. Запрос необходимых для подготовки проверки документов. 2. Получение необходимых документов и материалов. 3. Подготовка акта проверки.</p>
<p>4) выдача предписаний юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и гражданам об устранении нарушений природоохранного законодательства, представлений об устранении причин и условий, способствующих административному правонарушению</p>	<p>1. Специалисты Министерства. 2. Юридические лица, индивидуальные предприниматели и граждане.</p>	<p>1. Подготовка документа и выдача.</p>
<p>5) рассмотрение обращений граждан, органов и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Министерства, подготовка проектов ответов на указанные обращения</p>	<p>1. Специалисты Министерства. 2. Юридические лица, индивидуальные предприниматели и граждане.</p>	<p>1. Уточнение вопросов. 2. Доработка проектов ответов на обращения граждан, органов и организаций. 3. Получение визы (согласование).</p>
<p>6) подготовка ежемесячной, ежеквартальной, годовой отчетности в соответствии с действующим законодательством в сфере охраны окружающей среды</p>	<p>1. Специалисты Министерства. 2. Органы прокуратуры. 3. Федеральные органы исполнительной власти.</p>	<p>1. Получение необходимых документов и материалов 2. Представление необходимых документов и материалов</p>

7) исполнение иных обязанностей по поручению начальника отдела, необходимых для реализации целей, задач, функций Министерства по курируемым направлениям деятельности.	1. Специалисты Министерства. 2. Юридические лица, индивидуальные предприниматели и граждане. 3. Органы прокуратуры. 4. Федеральные органы исполнительной власти.	1. Получение необходимых документов и материалов 2. Представление необходимых документов и материалов
--	---	--

По поручению начальника отдела, а также в связи с осуществлением своих прав и обязанностей, не предусмотренных в таблице, главный – специалист государственный инспектор самостоятельно взаимодействует со структурными подразделениями Министерства, органами и организациями по вопросам, входящим в его компетенцию по курируемым направлениям деятельности.

Раздел 10. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом государственного органа

Государственные услуги не оказывает.

Раздел 11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности главного специалиста – государственного инспектора

Должностная обязанность (функция)	Виды показателей эффективности и результативности	Показатели результативности и эффективности
1. Осуществление плановых, внеплановых проверок, документарных, выездных, рейдовых осмотров в соответствии с действующим законодательством	Качество	Доля проверок, рейдов в отношении результатов которых отсутствуют серьезные замечания начальника отдела, решения суда о признании результатов проверки, рейда недействительными, в общем количестве проверок, рейдов
	Количество	Количество проверок, рейдов проведенных в течение отчетного периода
	Своевременность	Доля проверок, рейдов выполненных в сроки установленные планом проверок, графиком рейдовых осмотров или сроки, в общем количестве проведенных проверок, рейдов в соответствии со сроками, установленными для выше названных мер
2. Составление протоколов об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований	Качество	Доля вынесенных протоколов, оформленных без нарушения КоАП РФ
	Количество	Количество выданных протоколов в течение отчетного периода

	Своевременность	Доля вынесенных протоколов в сроки, установленные КоАП РФ
3. Выдача юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и гражданам предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, представления по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения, формирование мотивированных предложений для направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований	Качество	Доля выданных предписаний, представлений, предостережений, в отношении которых отсутствуют серьезные замечания начальника отдела, в их общем количестве
	Качество	Количество выданных предписаний, представлений, предостережений в течение отчетного года
	Своевременность	Доля выданных предписаний, представлений, предостережений в сроки установленные законодательством
4. Направление для принудительного исполнения постановлений по делам об административном правонарушении в порядке, установленном Федеральным законом «Об исполнительном производстве»	Качество	Доля постановлений, по которым судебными приставами вынесены постановления о возбуждении исполнительного производства, в общем количестве постановлений
	Количество	Количество исполненных постановлений в течение отчетного года
	Своевременность	Доля исполненных постановлений в сроки, установленные КоАП РФ
5. Рассмотрение дел об административных правонарушениях	Качество	Доля постановлений о привлечении к административной ответственности, по результатам рассмотренных дел, которые не были отменены (изменены) по решению суда, в общем количестве постановлений
	Количество	Количество рассмотренных дел в течение отчетного периода
	Своевременность	Доля рассмотренных дел в сроки, установленные КоАП РФ
6. Рассмотрение обращений граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей	Качество	Доля рассмотренных обращений, в отношении которых отсутствуют серьезные замечания начальника отдела, в общем количестве рассмотренных обращений
	Количество	Количество рассмотренных обращений граждан в отчетный период

	Своевременность	Доля рассмотрений выполненных в установленные настоящим должностным регламентом сроки, в общем количестве рассмотрений
7. Выполнение планов работы и графиков проведения надзорных мероприятий.	Качество	Наличие и количество обоснованных жалоб юридических лиц и граждан на действия и решения государственного инспектора
	Количество	Количество выявленных нарушений в установленной сфере деятельности
	Своевременность	Отсутствие нарушений сроков выполнения установленных планами, графиками
8. Внесение информации в ГАС «Управление» отчета по форме «1-контроль», годового доклада с пояснительной запиской, внесение информации в ФГИС «Единый реестр проверок», в порядке, установленном Правительством РФ	Качество	Полнота и достоверность внесенных сведений
	Количество	Количество предоставленных отчетных форм
	Своевременность	Внесение информации в ФГИС «Единый реестр проверок» в установленные законодательством сроки
9. Прием информации по телефону «горячей линии» Министерства, фиксация в журнале и представление ее начальнику отдела в необходимом составе, объеме и в установленные приказом Министерства сроки	Качество	Полнота и достоверность зафиксированной информации, в отношении которых отсутствуют серьезные замечания начальника отдела
	Своевременность	Своевременность фиксации информации в журнале и передача начальнику в установленные сроки, достоверность и полнота представляемой информации
10. Подготовка ежемесячной, ежеквартальной, годовой отчетности в соответствии с действующим законодательством в сфере охраны окружающей среды	Качество	Полнота и достоверность предоставляемой информации
	Своевременность	Представление необходимых материалов и документов в установленные сроки

