

УТВЕРЖДАЮ
Министр экологии
и рационального
природопользования
Красноярского края

_____ П.Л. Борzych

« _____ » _____ 2021 г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

главного специалиста - государственного инспектора
отдела государственного экологического надзора
министерства экологии рационального природопользования
Красноярского края

I. Общие положения

1. Должность государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) главного специалиста - государственного инспектора отдела государственного экологического надзора министерства экологии и рационального природопользования Красноярского края (далее – главный специалист-государственный инспектор, Министерство, отдел) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего (далее – гражданский служащий): управление в сфере природных ресурсов, природопользования и экологии.

3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: регулирование в области охраны окружающей среды.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного специалиста - государственного инспектора осуществляется министром экологии и рационального природопользования Красноярского края (далее – Министр) или иным лицом, которому переданы полномочия представителя нанимателя.

5. Главный специалист-государственный инспектор непосредственно подчиняется заместителю министра - начальнику отдела государственного экологического надзора (далее – заместитель Министра - начальник отдела).

6. На период временного отсутствия главного специалиста-государственного инспектора его должностные обязанности исполняет назначенный начальником отдела специалист.

II. Квалифицированные требования для замещения должности гражданской службы

7. Для замещения должности главного специалиста-государственного инспектора устанавливаются следующие квалифицированные требования:

7.1. Наличие высшего образования по следующим специальностям, направлениям подготовки: «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», «Металлургия», «Экономика», «Менеджмент», «Государственное и муниципальное управление», «История», «Ветеринария» 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.

7.2. Для замещения должности главного специалиста-государственного инспектора установлены следующие требования к стажу: требования к стажу не предъявляются.

7.3. Наличие базовых знаний:

- 1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) знание основ:
- 3) Конституции Российской Федерации;
- 4) Федерального закона от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
- 5) Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- 6) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- 7) Устава Красноярского края;
- 8) знания в области информационно-коммуникационных технологий;
- 9) знания норм и правил охраны труда и техники безопасности.

7.4. Наличие профессиональных знаний:

7.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

- 1) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 2) Водный кодекс Российской Федерации;
- 3) Земельный кодекс Российской Федерации;
- 4) Закон Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах»;
- 5) Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- 6) Федеральный закон от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;
- 7) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 8) Федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;
- 9) Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 10) Федеральный закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;
- 11) Федеральный закон от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе»;
- 12) Федеральный закон от 14.03.1995 № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях»;
- 13) Федеральный закон от 04.05.1999 № 96-ФЗ «Об охране атмосферного воздуха»;
- 14) Федеральный закон от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;
- 15) Федеральный закон от 23.02.1995 № 26-ФЗ «О природных лечебных ресурсах, лечебно-оздоровительных местностях и курортах»;
- 16) Федеральный закон от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении»;

- 17) Федеральный закон от 27.12.2018 № 498-ФЗ «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- 18) Указ Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;
- 19) Указ Президента Российской Федерации от 09.03.2004 № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти»;
- 20) Постановление Правительства Российской Федерации от 12.05.2005 № 293 «Об утверждении Положения о государственном надзоре за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр»;
- 21) Закон Красноярского края от 20.12.2005 № 17-4314 «Об особенностях организации и правового регулирования государственной гражданской службы Красноярского края»;
- 22) Закон Красноярского края от 10.07.2008 № 6-1930 «О Правительстве Красноярского края и иных органах исполнительной власти Красноярского края»;
- 23) Закон Красноярского края от 07.07.2009 № 8-3610 «О противодействии коррупции в Красноярском крае»;
- 24) Закон Красноярского края от 20.09.2013 № 5-1597 «Об экологической безопасности и охране окружающей среды в Красноярском крае»;
- 25) Закон Красноярского края от 28.09.1995 № 7-175 «Об особо охраняемых природных территориях в Красноярском крае»;
- 26) Закон Красноярского края от 18.06.2009 № 8-3427 «О полномочиях органов государственной власти края в сфере природопользования и охраны окружающей среды»;
- 27) 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»;
- 28) 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»;
- 29) указ 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»;
- 30) указ Губернатора Красноярского края от 01.03.2006 № 24-уг «О Порядке подготовки и издания правовых актов органов исполнительной власти Красноярского края»;
- 31) указ Губернатора Красноярского края от 05.07.2018 № 181-уг «Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими государственные должности Красноярского края, государственными гражданскими служащими Красноярского края о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с осуществлением полномочий по замещаемой государственной должности Красноярского края, с исполнением должностных (служебных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»;
- 32) 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»;
- 33) постановление 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»;

34) постановление Правительства Красноярского края от 14.09.2021 № 624-п «Об утверждении Положения о региональном государственном экологическом контроле (надзоре)»;

35) Положение о министерстве экологии рационального природопользования Красноярского края, утвержденное постановлением Правительства Красноярского края от 28.11.2017 № 715-п;

36) приказ 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»;

37) Служебный распорядок Министерства, утвержденный приказом Министерства;

38) Положение об уведомлении представителя нанимателя государственными гражданскими служащими Министерства о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения;

39) Положение об уведомлении представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Министерства к совершению коррупционных правонарушений;

40) Инструкция по делопроизводству Министерства;

41) 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;

42) кодекс 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);

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

44) настоящий должностной регламент;

45) другие нормативные правовые акты Президента РФ, Правительства РФ, федеральных органов исполнительной власти, нормативные правовые акты Красноярского края, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

7.4.2. Иные профессиональные знания:

1) понятие, цели и порядок организации государственного экологического контроля (надзора), государственного геологического контроля (надзора), государственного контроля (надзора) в области обращения с животными, государственного контроля (надзора) в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий;

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

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

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

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

7.5. Наличие функциональных знаний:

- 1) принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);
- 2) виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;
- 3) понятие единого реестра проверок, единого реестра контрольных надзорных мероприятий, процедура его формирования;
- 4) институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;
- 5) процедура организации контрольного (надзорного) мероприятия: порядок, этапы, инструменты проведения;
- 6) ограничения при проведении проверочных процедур;
- 7) меры, принимаемые по результатам контрольного (надзорного) мероприятия;
- 8) профилактические мероприятия;
- 9) основания проведения и особенности внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий.

7.6. Наличие базовых умений:

- 1) умения в области информационно-коммуникационных технологий;
- 2) умение мыслить системно (стратегически);
- 3) умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- 4) коммуникативные умения;
- 5) умение управлять изменениями;
- 6) умение организовывать и контролировать свою деятельность;
- 7) умение анализировать и обобщать информацию;
- 8) умение продуктивно действовать в напряженных условиях;
- 9) умение владеть приёмами межличностных отношений;
- 10) умение эффективно и последовательно работать с другими структурными подразделениями Министерства;
- 11) умение взаимодействовать с другими государственными органами, муниципальными образованиями, государственными и муниципальными служащими, организациями, гражданами.

7.7. Наличие профессиональных умений:

- 1) практическое применение нормативно-правовых актов в области охраны окружающей среды, законодательства «О недрах», обращения с животными;
- 2) работа с федеральными информационными ресурсами и информационными системами в сфере охраны окружающей среды;
- 3) работа со статистическими и отчетными данными;
- 4) анализировать и обобщать информацию;
- 5) продуктивно действовать в напряженных условиях;
- 6) сбор и обработка информации;
- 7) подготовка управленческих документов (служебных писем, записок и пр.);
- 8) владения компьютерной и другой оргтехникой;
- 9) владения необходимым программным обеспечением (справочные правовые системы, текстовые редакторы, электронные таблицы, электронная почта, Интернет).

7.8. Наличие функциональных умений:

- 1) проведение плановых и внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий, профилактических мероприятий;
- 2) формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;
- 3) осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

8. Основные права и обязанности главного специалиста-государственного инспектора, а также ограничения, запреты и требования к служебному поведению, установлены статьями 14-18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

9. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел государственного экологического надзора, главный специалист-государственный инспектор обязан исполнять обязанности на соответствующих территориях:

1) осуществлять региональный государственный экологический контроль (надзор) при осуществлении хозяйственной и иной деятельности, за исключением объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору, включая региональный государственный экологический контроль (надзор) в отношении водных объектов, территорий их водоохранных зон и прибрежных защитных полос, которые в соответствии с Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» подлежат региональному государственному экологическому контролю (надзору);

2) осуществлять региональный государственный геологический контроль (надзор);

3) осуществлять региональный государственный контроль (надзор) в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий на особо охраняемых природных территориях краевого значения и в границах их охранных зон, которые не находятся под управлением государственных бюджетных учреждений, включая осуществление государственного контроля (надзора) в области обеспечения санитарной (горно-санитарной) охраны природных лечебных ресурсов, лечебно-оздоровительных местностей и курортов при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий краевого значения;

4) осуществлять региональный государственный контроль (надзор) в области обращения с животными.

5) организовывать и осуществлять профилактические и контрольные (надзорные) мероприятия в соответствии с действующим законодательством;

6) составлять 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;

7) выдавать 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;

8) формировать 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;

9) осуществлять учет предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований в области охраны окружающей среды и природопользования, выданных должностным лицом Министерства по результатам рассмотрения мотивированные предложения главного специалиста-государственного инспектора;

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

11) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований, принимать меры по обеспечению исполнения решений министерства или его должностных лиц вплоть до подготовки

предложений об обращении в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

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

13) принимать 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;

14) соблюдать установленные законодательством Российской Федерации сроки проведения контрольных (надзорных) мероприятий и совершения контрольных (надзорных) действий;

15) выдавать контролируемым лицам рекомендации по обеспечению безопасности и предотвращению нарушений обязательных требований, принимать решения об устранении контролируемыми лицами выявленных нарушений обязательных требований и о восстановлении нарушенного положения;

16) принимать 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;

17) рассматривать запросы, обращения граждан и организаций, осуществлять подготовку проектов ответов на указанные обращения по курируемым направлениям деятельности в установленные сроки;

18) организовывать и осуществлять работу по обращениям граждан, фиксируемым в круглосуточном режиме в электронном журнале обращений граждан, размещенном на сайте krasecology.ru, в том числе осуществлять обратную связь с гражданами, проводить мероприятия по контролю (включая оперативные рейдовые мероприятия, отбор проб компонентов природной среды с привлечением аккредитованной лаборатории), направлять информацию по компетенции в иные органы и организации;

19) участвовать в формировании ежегодного проекта плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по соблюдению законодательства в области охраны окружающей среды Российской Федерации и Красноярского края;

20) выполнять план работы Министерства, соблюдать графики проведения контрольно - надзорных и профилактических мероприятий;

21) подготавливать 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;

22) обеспечивать регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления государственного экологического контроля (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;

23) участвовать 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;

24) вести реестры контрольно-надзорной деятельности, предусмотренные в отделе;

25) внесение информации по осуществляемым видам надзора в единый реестр видов контроля, единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий, информационную систему

досудебного обжалования и иные информационные системы контрольных (надзорных) органов в соответствии с действующим законодательством.

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

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

28) вносить на рассмотрение начальника отдела предложения по вопросам, входящим в его компетенцию;

29) обеспечивать надлежащее хранение и эксплуатацию закрепленных материально-технических средств;

30) уведомлять 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»;

31) обеспечивать конфиденциальность своих паролей доступа к ресурсам информационных систем и персональному компьютеру в целом;

32) осуществлять обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством;

33) обеспечивать сохранность персональных данных и защиту их от несанкционированного доступа;

34) исполнять 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;

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

10. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей главный специалист-государственный инспектор 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 министерства 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.

11. Главный специалист-государственный инспектор осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации,

приказами, распоряжениями и поручениями Министра, заместителя Министра – начальника отдела, заместителей Министра.

12. 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, в том числе за:

несоблюдение требований действующего законодательства при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) и требований административного законодательства;

низкое качество результатов проведенных профилактических и контрольных (надзорных) мероприятий, 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 контрольных (надзорных) мероприятий, 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 неправомочных;

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;

невнесение или несвоевременное внесение сведений по осуществляемым видам надзора в единый реестр видов контроля, единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий, информационную систему досудебного обжалования и иные информационные системы контрольных (надзорных) органов в соответствии с действующим законодательством;

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

непринятие мер для своевременного исполнения должностных обязанностей, правомочных 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.

IV. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

13. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы и в пределах своей компетенции главный специалист – государственный инспектор:

вправе 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;

обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

определения перечня профилактических и контрольных (надзорных) мероприятий при осуществлении регионального государственного контроля (надзора);

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 регионального государственного контроля (надзора);

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;

внесение сведений по осуществляемым видам надзора в единый реестр видов контроля, единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий, информационную систему досудебного обжалования и иные информационные системы контрольных (надзорных) органов в соответствии с действующим законодательством;

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

V. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

14. 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;

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

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

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

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

подготовить проект документа и представить его на согласование (визирование) заместителю начальника отдела, затем заместителю Министра - 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;

после согласования (визирования) и или подписания проекта документа незамедлительно сдать готовый проект документа сотруднику Министерства, ответственному за делопроизводство или лично на подпись Министру.

VII. Порядок служебного взаимодействия

18. Взаимодействие главного специалиста-государственного инспектора с гражданскими служащими Министерства, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», в соответствии с Кодексом этики и поведения лиц, замещающих государственные должности Красноярского края, выборные муниципальные должности, государственных гражданских служащих Красноярского края и муниципальных служащих», утвержденным Решением Совета по вопросам государственной службы Красноярского края от 30.03.2011, а также в соответствии с иными нормативными актами Российской Федерации, Красноярского края.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

19. Главный – специалист государственный инспектор государственные услуги не оказывает.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

20. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного – специалиста государственного инспектора оценивается по следующим показателям:

качество:

доля контрольных (надзорных) мероприятий в отношении результатов которых, отсутствуют серьезные замечания начальника отдела, решения суда о признании результатов проверки, рейда недействительными, в общем количестве контрольных (надзорных) мероприятий;

доля вынесенных протоколов об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, оформленных без нарушения КоАП РФ;

доля выданных предписаний, представлений, предостережений, в отношении которых отсутствуют серьезные замечания начальника отдела, в их общем количестве;

доля направленных для принудительного исполнения постановлений по делам об административном правонарушении в порядке, установленном Федеральным законом «Об исполнительном производстве», по которым судебными приставами вынесены постановления о возбуждении исполнительного производства, в общем количестве постановлений;

доля постановлений о привлечении к административной ответственности, по результатам рассмотренных дел, которые не были отменены (изменены) по решению суда, в общем количестве постановлений;

доля рассмотренных обращений граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых отсутствуют серьезные замечания начальника отдела, в общем количестве рассмотренных обращений;

наличие и количество обоснованных жалоб юридических лиц и граждан на действия и решения государственного инспектора;

полнота и достоверность внесенных сведений 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;

полнота и достоверность сведений, внесенных в единый реестр видов контроля, единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий, информационную систему досудебного обжалования;

полнота и достоверность зафиксированной информации по обращениям граждан, фиксируемым в круглосуточном режиме в электронном журнале обращений граждан, размещенном на сайте krasecology.ru, в отношении которых отсутствуют серьезные замечания заместителя министра - начальника отдела;

качество проведенных мероприятий по контролю (включая оперативные рейдовые мероприятия, отбор проб компонентов природной среды с привлечением аккредитованной лаборатории), направление информации по компетенции в иные органы по обращениям граждан, фиксируемым в круглосуточном режиме в электронном журнале обращений граждан;

полнота и достоверность предоставляемой информации гражданам по обращениям граждан, фиксируемым в круглосуточном режиме в электронном журнале по проведенным мероприятиям по контролю;

полнота и достоверность представляемых материалов и документов для подготовки ежемесячной, ежеквартальной, годовой отчетности в соответствии с действующим законодательством в сфере охраны окружающей среды;

количество:

количество контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных в течение отчетного периода;

количество профилактических мероприятий, проведенных в течение отчетного периода;

количество составленных протоколов об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, в течение отчетного периода;

количество выданных предписаний, представлений, предостережений в течение отчетного года;

количество направленных для принудительного исполнения постановлений по делам об административном правонарушении в порядке, установленном Федеральным законом «Об исполнительном производстве», по которым судебными приставами вынесены постановления о возбуждении исполнительного производства, в общем количестве постановлений;

количество рассмотренных дел об административных правонарушениях в течение отчетного периода;

количество рассмотренных обращений граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в отчетный период;

количество выявленных нарушений в установленной сфере деятельности планов работы и графиков проведения надзорных мероприятий;

количество выявленных нарушений при проведении контрольных (надзорных) мероприятий в установленной сфере деятельности, включая установленные планами, графиками;

количество предоставленных отчетных форм в ГАС «Управление», ФГИС «Единый реестр проверок»;

своевременность:

доля контрольных (надзорных) мероприятий, выполненных в сроки, установленные планом проверок, графиком или сроками, в общем количестве проведенных мероприятий в соответствии со сроками, установленными для выше названных мер;

доля вынесенных протоколов об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, в сроки, установленные КоАП РФ;

доля выданных предписаний, представлений, предостережений в сроки, установленные законодательством;

доля исполненных постановлений по делам об административном правонарушении, направленных в порядке, установленном Федеральным законом «Об исполнительном производстве», для принудительного исполнения, в сроки, установленные КоАП РФ;

доля рассмотренных дел об административных правонарушениях в сроки, установленные КоАП РФ

доля рассмотренных (выполненных) обращений граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в установленные сроки, в общем количестве рассмотрений;

отсутствие нарушений сроков проведения контрольных (надзорных) мероприятий, профилактических мероприятий;

внесение информации в ФГИС «Единый реестр проверок», ФГИС «Единый реестр проверок» в установленные законодательством сроки;

внесение информации в единый реестр видов контроля, единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий, информационную систему досудебного обжалования в установленные законодательством сроки;

своевременность фиксации нарушений по обращениям граждан, поступающим в круглосуточном режиме в электронном журнале обращений граждан, размещенном на сайте krasecology.ru;

представление необходимых материалов и документов для подготовки ежемесячной, ежеквартальной, годовой отчетности в соответствии с действующим законодательством в сфере охраны окружающей среды, законом о контроле в установленные сроки.

Заместитель министра –
начальник отдела государственного
экологического надзора

Ю.А. Гуменюк

