**Должностной регламент**

**государственного гражданского служащего**

**Чувашской Республики, замещающего должность старшего специалиста 1 разряда отдела охраны окружающей среды и регионального государственного экологического надзора Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики**

**I. Общие положения**

1.1. Должность государственной гражданской службы Чувашской Республики старшего специалиста 1 разряда учреждается в Министерстве природных ресурсов и экологии Чувашской Республики с целью обеспечения деятельности отдела охраны окружающей среды и регионального государственного экологического надзора в соответствии с Положением об отделе охраны окружающей среды и регионального государственного экологического надзора Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики.

1.2. В соответствии с подразделом 3 раздела 3 Реестра должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики, утвержденного Указом Президента Чувашской Республики от 1 сентября 2006 г. № 73, должность «старший специалист 1 разряда» относится к категории «обеспечивающие специалисты» младшей группы должностей и имеет регистрационный номер (код) 3-4-4-25.

 1.3. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Чувашской Республики (далее - гражданский служащий): **управление в сфере природных ресурсов, природопользование и экология.**

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

1.5. Старший специалист 1 разряда назначается на должность и освобождается от должности министром природных ресурсов и экологии Чувашской Республики (далее - министр) и непосредственно подчиняется начальнику отдела и министру.

1.6. В период отсутствия старшего специалиста 1 разряда его обязанности распределяются начальником отдела между работниками отдела.

**II. Квалификационные требования**

Для замещения должности **старшего** **специалиста 1 разряда** устанавливаются базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования:

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность **старшего** **специалиста 1 разряда**, должен иметь высшее образование.

2.1.2. Для должности **старшего** **специалиста 1 разряда** требования к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки не устанавливаются.

 2.1.3. **Старший специалист 1 разряда** должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

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

 2) знаниями основ:

 Конституции Российской Федерации;

 федеральных законов «О системе государственной службы Российской Федерации», «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции»;

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

 2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность **старшего специалиста 1 разряда**, должны включать:

 1) общие умения:

 умение мыслить стратегически (системно);

 умения планировать и рационально использовать служебное время и достигать результата;

 коммуникативные умения;

 умение управлять изменениями.

 2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования:

 2.2.1. **Старший специалист 1 разряда** должен иметь высшее образование по специальности, направлению подготовки: «Химия», «Защита окружающей среды», «Природообустройство и водопользование», «Охрана окружающей среды и рациональное использование природных ресурсов», «Экология и природопользование», «Почвоведение», «Биология», «Ботаника», «Биохимия», «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся 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. Гражданский служащий, замещающий должность **старшего специалиста 1 разряда**, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики:

1) Земельного кодекса Российской Федерации;

Водного кодекса Российской Федерации;

Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 г. № 2395-1 «О недрах»;

Федерального закона от 14 марта 1995 г. № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях»;

Федерального закона от 24 апреля 1995 г. № 52-ФЗ «О животном мире»;

Федерального закона от 23 ноября 1995 г. № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе»;

Федерального закона от 24 июня 1998 г. № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;

Федерального закона от 04 мая 1999 г. № 96-ФЗ «Об охране атмосферного воздуха»;

Федерального закона от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

 Основ государственной политики в области экологического развития Российской Федерации на период до 2030 года (утв. Президентом Российской Федерации 30.04.2012);

2) Закона Чувашской Республики от 10 ноября 1999 г. № 17 «О природопользовании в Чувашской Республике»;

 Закона Чувашской Республики от 4 марта 2016 г. № 3 «О регулировании отдельных правоотношений, связанных с охраной окружающей среды и обеспечением экологической безопасности на территории Чувашской Республики»;

 Постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 21 октября 2015 г. № 370 «Вопросы Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики».

2.2.3. Иные профессиональные знания **старшего специалиста 1 разряда** должны включать:

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

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

виды, формы, порядок представления разрешительной и иной документации в области обращения с отходами.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность **старшего специалиста 1 разряда,** 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.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность **старшего специалиста 1 разряда**, должен обладать следующими функциональными знаниями:

понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;

понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

принципы предоставления государственных услуг; требования к предоставлению государственных услуг;

порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента;

порядок предоставления государственных услуг в электронной форме;

права заявителей при получении государственных услуг; обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги;

стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки.

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность **старшего специалиста 1 разряда**, должен обладать следующими функциональными умениями:

разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;

подготовка аналитических, информационных и других материалов;

прием и согласование документации, заявок, заявлений;

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

рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;

проведение консультаций;

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

**III. Должностные обязанности**

3.1. **Старший специалист 1 разряда** должен:

исполнять основные обязанности государственного гражданского служащего, установленные федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции», иными федеральными законами, и должностные обязанности, установленные настоящим должностным регламентом;

соблюдать ограничения, связанные с государственной гражданской службой, установленные федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами;

не нарушать запреты, связанные с государственной гражданской службой,

 установленные федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами;

соблюдать требования к служебному поведению государственного гражданского служащего, установленные федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами;

соблюдать Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Чувашской Республики в Министерстве природных ресурсов и экологии Чувашской Республики.

3.2. Кроме того, исходя из задач и функций Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики **старший** **специалист 1 разряда** обязан:

участвовать в подготовке для органов исполнительной власти Чувашской Республики предложений к проектам законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Чувашской Республики, касающихся установленной сферы деятельности;

осуществлять в пределах своей компетенции координацию деятельности физических и юридических лиц в области охраны атмосферного воздуха;

информировать население о состоянии окружающей среды на территории Чувашской Республики, в том числе о состоянии атмосферного воздуха, его загрязнении и выполнении программ улучшения качества атмосферного воздуха и соответствующих мероприятий;

участвовать в проведении мероприятий по защите населения при чрезвычайных ситуациях, представляющих угрозу для жизни и здоровья людей в результате загрязнения атмосферного воздуха;

участвовать в организации и проведении государственного мониторинга атмосферного воздуха;

рассматривать поступающие материалы от организаций, на предмет соблюдения природоохранного законодательства;

осуществлять прием отчетности об образовании, утилизации, обезвреживании, о размещении отходов производства и потребления, представляемой в уведомительном порядке субъектами малого и среднего предпринимательства, в процессе хозяйственной и иной деятельности которых образуются отходы производства и потребления на объектах, подлежащих региональному государственному экологическому надзору;

готовить документы для принятия решения о выдаче разрешения на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух стационарными источниками в порядке, находящимися на объектах хозяйственной и иной деятельности, подлежащих региональному государственному экологическому надзору, в порядке, определенном Правительством Российской Федерации;

принимать в соответствии с законодательством Российской Федерации в области охраны окружающей среды от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей отчет об организации и о результатах осуществления производственного экологического контроля в порядке и в сроки, которые определены уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

принимать участие в государственном учете объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду и подлежащих региональному государственному экологическому надзору;

участвовать в ведении регионального кадастра отходов производства и потребления Чувашской Республики;

проверять факт внесения заявителем платы за предоставление государственной услуги, а также уплаты государственной пошлины с использованием сведений, содержащихся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах;

принимать участие в организации проведения научно-исследовательских работ, внедрения в практику результатов научных исследований в сфере охраны окружающей среды, научно-практических конференций, семинаров в установленной сфере деятельности;

готовить ответы на запросы органов исполнительной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления, организаций и граждан по вопросам в установленной сфере деятельности;

готовить для размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о деятельности Министерства и подведомственных организаций;

участвовать в обобщении и разработке для органов исполнительной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления, организаций и граждан аналитических материалов о состоянии окружающей среды;

предоставлять информацию и отчетность о своей работе, вести делопроизводство согласно утвержденной номенклатуре дел;

разрабатывать Индивидуальный план профессионального развития государственного гражданского служащего Чувашской Республики в Министерстве природных ресурсов и экологии Чувашской Республики совместно с непосредственным руководителем;

поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

регистрировать документы в системе электронного документооборота;

выполнять иные обязанности по указанию начальника отдела и руководства Министерства по направлениям деятельности отдела.

**IV. Права**

4.1. Основные права **старшего** **специалиста 1 разряда** установлены статьей 14 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

4.2. Кроме того, **старший** **специалист 1 разряда** имеет право:

принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;

запрашивать и получать у начальника отдела необходимую информацию (нормативные, руководящие, методические материалы) для выполнения служебных обязанностей;

запрашивать и получать у органов исполнительной власти Чувашской Республики, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, организаций, структурных подразделений Министерства и должностных лиц необходимые для осуществления своей деятельности информацию, документы, материалы;

принимать участие в подготовке и проведении совещаний, семинаров и других организационных мероприятиях Министерства;

вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с выполнением изложенных в настоящем должностном регламенте должностных обязанностей;

в пределах установленных должностных обязанностей рассматривать материалы и документы, направлять на подпись начальнику отдела;

осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством.

**V. Ответственность гражданского служащего за неисполнение**

**(ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей**

5.1. **Старший специалист 1 разряда** несет предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за:

неисполнение либо ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;

несоблюдение ограничений, невыполнение обязательств и требований к служебному поведению, нарушение запретов, установленных законодательством Российской Федерации.

5.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение гражданским служащим по его вине возложенных на него должностных обязанностей, применяются следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, предупреждение о неполном должностном соответствии, увольнение с гражданской службы по предусмотренным законодательством Российской Федерации основаниям.

5.3. За несоблюдение гражданским служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, налагаются следующие взыскания: замечание, выговор, предупреждение о неполном должностном соответствии, увольнение с гражданской службы в связи с утратой представителем нанимателя доверия к гражданскому служащему.

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

6.1. Вопросы, по которым **старший** **специалист 1 разряда** вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения:

направление на согласование документов в соответствующие органы исполнительной власти Чувашской Республики;

уведомление начальника отдела о текущем состоянии выполнения поручений, заданий.

6.2. Вопросы, по которым **старший** **специалист 1 разряда** обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения:

подготовка документов, информации, ответов на запросы и их оформление;

исполнение соответствующих документов по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим должностным регламентом;

запрос недостающих документов к поступившим на исполнение поручениям;

регистрация в системе электронного документооборота.

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

7.1. **Старший специалист 1 разряда** вправе участвовать в подготовке:

ответов на обращения федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, граждан и организаций по направлениям своей деятельности;

докладов, аналитических, справочных, информационных материалов по направлениям своей деятельности;

методических рекомендаций в соответствии с положениями законопроектов и проектов иных нормативных правовых актов по направлениям своей деятельности.

7.2. **Старший специалист 1 разряда** обязан участвовать в подготовке:

проектов нормативных правовых актов Министерства;

положений об отделе и Министерстве.

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

8.1. **Старший специалист 1 разряда** осуществляет: подготовку проектов управленческих и иных решений, согласование и принятие данных решений в соответствии с правилами делопроизводства Министерства и в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством.

**IX. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими того же государственного органа, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями**

9.1. **Старший специалист 1 разряда** осуществляет служебное взаимодействие с гражданскими служащими Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики в связи с исполнением своих должностных обязанностей в следующем порядке: непосредственно или через начальника отдела или заместителя начальника отдела.

9.2. **Старший специалист 1 разряда** осуществляет служебное взаимодействие с гражданскими служащими иных государственных органов в связи с исполнением своих должностных обязанностей в следующем порядке: непосредственно или через начальника отдела или заместителя начальника отдела

9.3. **Старший специалист 1 разряда** осуществляет служебное взаимодействие с гражданами и организациями в связи с исполнением своих должностных обязанностей в следующем порядке: непосредственно или через начальника отдела или заместителя начальника отдела.

**X. Перечень государственных услуг,**

**оказываемых гражданам и организациям в соответствии**

**с административным регламентом государственного органа**

10.1. **Старший специалист 1 разряда** в пределах своей компетенции осуществляет предоставление следующих государственных услуг:

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

принимает решение о выдаче разрешения на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух стационарным источником в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

**XI. Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности**

**гражданского служащего**

11.1. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности  **старшего специалиста 1 разряда** оцениваются по:

количественным и качественным показателям подготовленных и рассмотренных документов;

выполняемый объем работы и интенсивность труда, соблюдение служебной дисциплины;

своевременности и качеству выполненных должностных обязанностей, поручений и заданий;

наличию жалоб на результаты исполнения должностных обязанностей;

обеспечению (в пределах компетенции) выполнения установленных критериев оценки результативности и эффективности деятельности отдела.

11.2. Показатели результативности и эффективности определяются в соответствии с Положением о порядке премирования государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве природных ресурсов и экологии Чувашской Республики, выплаты материальной помощи, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, единовременного поощрения, ежемесячного денежного поощрения и ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Чувашской Республики.