



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТУПИНО

МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

29.03.2024 № 116-р

г. Ступино

Об утверждении положения о секторе экологического контроля администрации городского округа Ступино Московской области и должностных инструкций работников сектора экологического контроля администрации городского округа Ступино Московской области

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Московской области от 24.07.2007 №137/2007-ОЗ «О муниципальной службе в Московской области», уставом городского округа Ступино Московской области:

1. Утвердить:

1.1. Положение о секторе экологического контроля администрации городского округа Ступино Московской области (Приложение 1).

1.2. Должностную инструкцию начальника сектора экологического контроля администрации городского округа Ступино Московской области (Приложение 2).

1.3. Должностную инструкцию консультанта сектора экологического контроля администрации городского округа Ступино Московской области (Приложение 3).

1.4. Должностную инструкцию главного эксперта сектора экологического контроля администрации городского округа Ступино Московской области (Приложение 4).

- 1.5. Должностную инструкцию инспектора сектора экологического контроля администрации городского округа Ступино Московской области (Приложение 5).
2. Контроль выполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава городского округа Ступино
Московской области

С.Г. Мужальских



ПОЛОЖЕНИЕ
о секторе экологического контроля администрации
городского округа Ступино Московской области

1. Общие положения

1.1. Сектор экологического контроля администрации городского округа Ступино Московской области (далее – Сектор) является функциональным органом администрации городского округа Ступино Московской области, образованным в целях осуществления полномочий в области охраны окружающей среды.

1.2. Сектор, в своей деятельности, подчиняется главе городского округа Ступино Московской области, заместителю главы городского округа Ступино Московской области, курирующему Сектор в соответствии с распределением обязанностей между заместителями главы городского округа Ступино Московской области (далее – заместитель главы).

1.3. Сектор в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством и законодательством Московской области, уставом городского округа Ступино Московской области, муниципальными правовыми актами городского округа Ступино Московской области.

1.4. Сектор осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти по Московской области, органами государственной власти Московской области, органами местного самоуправления, отраслевыми, функциональными и территориальными органами администрации городского округа Ступино Московской области, организациями, предприятиями, учреждениями по вопросам, отнесенным к компетенции Сектора.

1.5. На период временного отсутствия начальника сектора его обязанности исполняет консультант сектора экологического контроля администрации городского округа Ступино Московской области.

2. Задачи Сектора

Задачами Сектора являются:

2.1. оказание содействия сохранению и восстановлению природной среды городского округа Ступино Московской области;

2.2. оказание содействия обеспечению рационального использования и воспроизводства природных ресурсов, предотвращению негативного воздействия хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду городского округа Ступино Московской области и ликвидации ее последствий;

3. Функции Сектора

Для реализации задач Сектор осуществляет следующие функции:

3.1. Организует мероприятия по охране окружающей среды в границах городского округа Ступино Московской области.

3.2. Осуществляет анализ информации о состоянии окружающей среды городского округа Ступино Московской области полученной по результатам проведения экологического мониторинга (мониторинга окружающей среды).

3.3. Принимает участие в комиссионных проверках организаций, осуществляющих свою деятельность на территории городского округа Ступино Московской области, по исполнению ими природоохранного законодательства в части рационального природопользования и охраны окружающей среды при планировании, технико-экономическом обосновании проектов, проектировании, размещении, строительстве, вводе в эксплуатацию, эксплуатации предприятий, сооружений и иных объектов.

3.4. Готовит предложения по охране окружающей среды для включения в планы и программы, принимаемые федеральными органами исполнительной власти, Правительством Московской области и затрагивающие интересы городского округа Ступино Московской области по вопросам относящимся к полномочиям сектора.

3.5. Принимает участие в разработке предложений по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций в сфере охраны окружающей среды, а также в организации мероприятий по ликвидации таких ситуаций и их последствий на территории городского округа Ступино Московской области.

3.6. Формирует среднесрочные и долгосрочные прогнозы охраны окружающей природной среды на территории городского округа Ступино Московской области.

3.7. Осуществляет сбор информации, подготовку отчетных данных по муниципальным программам (подпрограммам) городского округа Ступино Московской области в сфере охраны окружающей среды.

3.8. Разрабатывает и обеспечивает согласование материалов, обосновывающих создание особо охраняемой природной территории местного значения городского округа Ступино Московской области.

3.9. Осуществляет муниципальный контроль в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения городского округа Ступино Московской области.

3.10. Обеспечивает выдачу разрешений на вырубку зеленых насаждений – порубочных билетов, в рамках действующего законодательства.

3.11. Принимает участие в установлении правил использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории городского округа Ступино Московской области для личных, бытовых нужд и рекреационных целей.

3.12. Принимает участие в осуществлении мер по предотвращению негативного воздействия вод водных объектов, находящихся в собственности городского округа Ступино Московской области.

3.13. Обеспечивает предоставление в пользование водных объектов или их частей, находящихся в собственности городского округа Ступино Московской области, на основании договоров водопользования за плату.

3.14. Оказывает консультационную помощь природопользователям городского округа Ступино Московской области по вопросам, отнесенным к его компетенции.

3.15. Обеспечивает подготовку информационных материалов для граждан и средств массовой информации, информирует население о состоянии окружающей среды городского округа Ступино Московской области, мерах по ее охране.

3.16. Принимает участие в разработке и реализации мероприятий направленных на воспитание и формирование экологической культуры; организации и проведении природоохранных акций на территории городского округа Ступино Московской области.

3.17. Принимает участие в организации обучения, переподготовки и повышения квалификации руководителей и специалистов предприятий, учреждений и организаций, осуществляющих свою деятельность на территории городского округа Ступино Московской области по вопросам охраны окружающей среды.

3.18. Организует проведение общественных слушаний по обсуждению материалов по оценке воздействия намечаемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду на территории городского округа Ступино Московской области.

3.19. Принимает участие в рассмотрении представленных результатов общественного контроля в области охраны окружающей среды (общественного экологического контроля) городского округа Ступино Московской области.

3.20. Консультирует граждан по вопросам, входящим в компетенцию Сектора.

3.21. Рассматривает обращения граждан и организаций, запросов депутатов, государственных органов и органов местного самоуправления по вопросам, отнесенным к компетенции сектора;

3.22. Разрабатывает проекты муниципальных правовых актов городского округа Ступино Московской области по вопросам, отнесенным к компетенции Сектора.

3.23. Предоставляет муниципальные нормативные правовые акты городского округа Ступино Московской области, разработанные Сектором, и информации о них в управление правовой и кадровой работы администрации городского округа Ступино Московской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Московской области.

3.24. Обеспечивает достижения показателей эффективности деятельности администрации городского округа Ступино Московской области в пределах компетенции Сектора.

3.25. Осуществляет мониторинг муниципальных правовых актов городского округа Ступино Московской области по вопросам, отнесенным к компетенции Сектора.

3.26. Обеспечивает доступ к информации о деятельности Сектора физическим, юридическим лицам и общественным объединениям в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

3.27. Выполняет функции в соответствии с постановлениями и распоряжениями администрации городского округа Ступино Московской области.

4. Права Сектора

Сектор для осуществления возложенных на него функций имеет право:

4.1. запрашивать и получать от государственных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, предприятий, организаций и учреждений сведения, материалы и документы, необходимые для исполнения возложенных на Сектор функций;

4.2. в случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации посещать в целях осуществления проверки организации, объекты хозяйственной и иной деятельности независимо от форм собственности, знакомиться с документами и иными необходимыми материалами;

4.3. организовывать и проводить мероприятия, семинары, совещания по вопросам, отнесенным к компетенции Сектора;

4.4. пользоваться информационными банками данных администрации городского округа Ступино Московской области, компьютерной, копировальной и множительной техникой, использовать систему внутреннего электронного документооборота;

4.5. осуществлять права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области и муниципальными правовыми актами городского округа Ступино Московской области.

5. Организация деятельности Сектора

5.1. Сектор возглавляет начальник сектора экологического контроля администрации городского округа Ступино (далее – начальник Сектора), назначаемый и освобождаемый от должности главой городского округа Ступино Московской области;

5.2. Начальник Сектора:

5.2.1. организует работу Сектора и обеспечивает выполнение возложенных на него задач и функций;

5.2.2. распределяет обязанности между работниками Сектора;

5.2.3. подписывает служебную документацию в пределах компетенции Сектора;

5.3. Начальник Сектора исполняет обязанности и имеет права в соответствии с должностной инструкцией.

Начальник сектора экологического контроля
администрации городского округа Ступино
Московской области

« ____ » _____

В.А. Лишенкевич

Согласовано:

Заместитель главы городского
округа Ступино Московской области

« ____ » _____

С.А. Медведев

Начальник Управления правовой и кадровой
работы администрации городского
округа Ступино Московской области

« ____ » _____

Ю.В. Драгомирова

Приложение 2

Утверждено
распоряжением администрации
городского округа Ступино
Московской области
от 29.03.2024 № 116-р

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ начальника сектора экологического контроля администрации городского округа Ступино Московской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Начальник сектора экологического контроля администрации городского округа Ступино Московской области (далее - начальник сектора) является муниципальным служащим, замещающим ведущую должность муниципальной службы категории «руководители».

1.2. Начальник сектора назначается и освобождается от замещаемой должности главой городского округа Ступино Московской области по согласованию с заместителем главы городского округа Ступино Московской области, курирующему Сектор в соответствии с распределением обязанностей между заместителями главы городского округа Ступино Московской области (далее – заместитель главы).

1.3. Начальник сектора подчиняется главе городского округа Ступино Московской области и заместителю главы, в соответствии с распределением обязанностей между заместителями главы городского округа Ступино Московской области.

1.4. В своей деятельности начальник отдела руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- законодательством Российской Федерации;
- указами Президента Российской Федерации;
- постановлениями Правительства Российской Федерации;
- Уставом Московской области;
- законодательством Московской области;
- иными правовыми актами Московской области;
- уставом городского округа Ступино Московской области;
- муниципальными правовыми актами городского округа Ступино Московской области;

- положением о секторе экологического контроля администрации городского округа Ступино Московской области;

- настоящей должностной инструкцией.

1.5. Начальник сектора осуществляет взаимодействие с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти по Московской области, органами государственной власти Московской области, органами местного самоуправления, отраслевыми, функциональными и территориальными органами администрации городского округа Ступино Московской области, организациями, предприятиями, учреждениями по вопросам, отнесенным к его компетенции.

1.6. На период временного отсутствия начальника сектора его обязанности исполняет консультант сектора экологического контроля администрации городского округа Ступино Московской области в соответствии с положением сектора экологического контроля администрации городского округа Ступино Московской области.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Начальник сектора обязан:

2.1. Организовывать работу сектора экологического контроля администрации городского округа Ступино Московской области (далее – Сектор) и обеспечивать выполнение возложенных на него функций.

2.2. Распределять обязанности между работниками Сектора.

2.3. Подписывать служебную документацию в пределах компетенции Сектора.

2.4. Организовывать мероприятия по охране окружающей среды в границах городского округа Ступино Московской области.

2.5. Осуществлять анализ информации о состоянии окружающей среды городского округа Ступино Московской области полученной по результатам проведения экологического мониторинга (мониторинга окружающей среды).

2.6. Участвовать в комиссионных проверках организаций, осуществляющих свою деятельность на территории городского округа Ступино Московской области, по исполнению ими природоохранного законодательства в части рационального природопользования и охраны окружающей среды при планировании, технико-экономическом обосновании проектов, проектировании, размещении, строительстве, вводе в эксплуатацию, эксплуатации предприятий, сооружений и иных объектов.

2.7. Осуществлять подготовку предложений по охране окружающей среды для включения в планы и программы, принимаемые федеральными органами исполнительной власти, Правительством Московской области и затрагивающие интересы городского округа Ступино Московской области.

2.8. Участвовать в разработке предложений по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, связанных с влиянием на окружающую среду, а также в организации мероприятий по ликвидации таких ситуаций и их последствий на территории городского округа Ступино Московской области.

2.9. Обеспечивать формирование среднесрочных и долгосрочных прогнозов охраны окружающей природной среды на территории городского округа Ступино Московской области.

2.10. Разрабатывать предложения для включения в план закупок и план-график администрации городского округа Ступино Московской области по вопросам охраны окружающей среды.

2.11. Участвовать в организации на территории городского округа Ступино Московской области деятельности в области обращения с отходами производства и потребления.

2.12. Обеспечивать разработку и согласование материалов, обосновывающих создание особо охраняемой природной территории местного значения городского округа Ступино Московской области.

2.13. Осуществлять муниципальный контроль в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения городского округа Ступино Московской области.

2.12.1. Обеспечивать работу в системе досудебного обжалования на базе ГИС ТОР КНД;

2.12.2. Обеспечивать в контрольном (надзорном) органе рассмотрение материалов жалобы, принятие решений по ходатайствам, продление сроков рассмотрения жалоб и подготовку проектов решений по жалобам».

2.14. Обеспечивать выдачу разрешений на вырубку зеленых насаждений – порубочных билетов, в рамках действующего законодательства.

2.15. Участвовать в установлении правил использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории городского округа Ступино Московской области, для личных, бытовых нужд и рекреационных целей.

2.16. Участвовать в осуществлении мер по предотвращению негативного воздействия вод водных объектов, находящихся в собственности городского округа Ступино Московской области.

2.17. Обеспечивать предоставление в пользование водных объектов или их частей, находящихся в собственности городского округа Ступино Московской области, на основании договоров водопользования за плату.

2.18. Участвовать в разработке и реализации мероприятий направленных на воспитание и формирование экологической культуры; обеспечивать организацию и проведение природоохранных акций на территории городского округа Ступино Московской области.

2.19. Участвовать в организации обучения, переподготовке и повышении квалификации руководителей и специалистов предприятий, учреждений и организаций, осуществляющих свою деятельность на территории городского округа Ступино Московской области по вопросам охраны окружающей среды.

2.20. Оказывать консультационную помощь природопользователям городского округа Ступино Московской области по вопросам, отнесенным к его компетенции.

2.21. Обеспечивать предоставление населению информацию о состоянии окружающей среды городского округа Ступино Московской области, мерах по ее охране.

2.22. Обеспечивать организацию проведения общественных слушаний по обсуждению материалов по оценке воздействия намечаемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду на территории городского округа Ступино Московской области.

2.23. Участвовать в рассмотрении представленных результатов общественного контроля в области охраны окружающей среды (общественного экологического контроля) городского округа Ступино Московской области.

2.24. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Московской области, законы и иные нормативные правовые акты Московской области, Устав городского округа Ступино Московской области и иные муниципальные правовые акты городского округа Ступино Московской области и обеспечить их исполнение.

2.25. Исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

2.26. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций.

2.27. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией.

2.28. Поддерживать уровень своей квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

2.29. Сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе.

2.30. Сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства

2.31. Не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

2.32. Беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей.

2.33. Представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи.

2.34. Соблюдать ограничения и не нарушать запреты, которые установлены федеральными законами.

2.35. Уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

2.36. Исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне.

2.37. Обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан.

2.38. Не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей.

2.39. Соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций.

2.40. Проявлять корректность в обращении с гражданами.

2.41. Проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации.

2.42. Учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий.

2.43. Способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию.

2.44. Не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету муниципального органа.

2.45. Не допускать случаи принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных и религиозных объединений.

2.46. Уведомлять в соответствии с законодательством Российской Федерации главу городского округа Ступино Московской области, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращений каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2.47. Знать основные способы защиты населения и территории городского округа Ступино Московской области от чрезвычайных ситуаций, приемы оказания первой помощи пострадавшим, знать и уметь пользоваться коллективными и индивидуальными средствами защиты, постоянно совершенствовать свои знания и навыки в указанной области.

2.48. Выполнять установленные правила поведения при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций.

2.49. Оказывать содействие спасательным службам в проведении аварийно-восстановительных и других неотложных работ.

2.50. Участвовать в подготовке и проведении общегородских и государственных праздничных мероприятий.

2.51. Участвовать в работе совещательных органов, созданных в (при) администрации городского округа Ступино Московской области.

2.52. Разрабатывать проекты муниципальных правовых актов городского округа Ступино Московской области по вопросам, отнесенным к его компетенции.

2.53. Представлять в управление правовой и кадровой работы администрации городского округа Ступино Московской области муниципальные нормативные правовые акты городского округа Ступино Московской области, разработанные Сектором, а также информацию о них для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Московской области.

2.54. Осуществлять текущее и перспективное планирование своей деятельности и деятельности сектора, подготовку отчетов о своей работе и работе сектора.

2.55. Обеспечивать достижения показателей эффективности деятельности администрации городского округа Ступино Московской области по вопросам, отнесенным к его компетенции.

2.56. Осуществлять мониторинг муниципальных правовых актов городского округа Ступино Московской области по вопросам, связанным с его деятельностью.

2.57. Обеспечивать своевременное рассмотрение поступивших на исполнение в Сектор обращений граждан и организаций, запросов депутатов, государственных органов к органам местного самоуправления, подготовку по ним обоснованных проектов ответов.

2.58. Обеспечивать доступ к информации о деятельности Отдела физическим и юридическим лицам и общественным объединениям в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009г. №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

2.59. Оказывать содействие избирательным комиссиям городского округа Ступино Московской области в реализации прав граждан на участие в голосовании по выборам Президента Российской Федерации, депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, Губернатора Московской области, депутатов Московской областной Думы, депутатов городского округа Ступино Московской области.

2.60. Оказывать содействие членам Общественной палаты городского округа Ступино Московской области в реализации предложений граждан городского округа Ступино Московской области.

2.61. Знать основные способы защиты населения и территории городского округа Ступино Московской области от чрезвычайных ситуаций, приемы оказания первой

помощи пострадавшим, знать и уметь пользоваться коллективными и индивидуальными средствами защиты, постоянно совершенствовать свои знания и навыки в указанной области.

2.62. Выполнять установленные правила поведения при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций.

2.63. Руководствоваться «Инструкцией сотрудника администрации городского округа Ступино Московской области» при работе на персональном компьютере.

2.64. Вести личный прием граждан по вопросам, отнесенным к его компетенции.

2.65. Обеспечивать формирование в подсистеме ГАСУ МО отчетов о реализации мероприятий программ (подпрограмм), муниципальным заказчиком которых является администрация городского округа Ступино Московской области.

2.66. Обеспечивать размещение в СУД РГИС результатов предоставления государственных (муниципальных) услуг по вопросам, отнесенным к компетенции сектора.

2.67. Осуществлять контроль и своевременную обработку сообщений жителей, поступающих через государственную информационную систему «Единый центр управления регионом Московской области», по вопросам деятельности сектора.

2.68. Выполнять поручения главы городского округа Ступино Московской области и заместителя главы.

2.69. Принимать участие в мероприятиях по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, организуемых на территории городского округа Ступино Московской области.

2.70. Принимать участие в подготовке предложений по вопросам участия в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявления на территории городского округа Ступино Московской области.

2.71. Принимать участие в осуществлении профилактических, в том числе воспитательных, пропагандистских мер, направленных на предупреждение экстремистской деятельности на территории городского округа Ступино Московской области.

3. ПРАВА

Начальник сектора пользуется всеми правами, предусмотренными Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также имеет право:

3.1. Самостоятельно решать вопросы в соответствии с настоящей должностной инструкцией;

3.2. Готовить запросы и получать, в установленном порядке, от государственных органов исполнительной власти, отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации городского округа Ступино Московской области, органов местного самоуправления, предприятий, организаций и учреждений, независимо от организационных форм и ведомственной принадлежности, сведения, материалы и документы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

3.3. Представлять по доверенности главы городского округа Ступино Московской области интересы городского округа Ступино Московской области в судах всех судебных инстанций, в органах государственной власти и местного самоуправления, хозяйственных субъектах по вопросам, связанным с деятельностью Сектора;

3.4. Пользоваться информационными банками данных администрации городского округа Ступино Московской области, компьютерной, копировальной и множительной техникой;

3.5. Пользоваться иными правами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Начальник сектора несет ответственность в установленном законом порядке:

- за невыполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей (должностной проступок);

- за нарушение установленных правил внутреннего трудового распорядка;

- за разглашение сведений служебного характера;

- за нарушение порядка рассмотрения письменных обращений граждан и должностных лиц;

- за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

4.2. В случаях и порядке, установленных федеральными законами и законами Московской области начальник сектора несет ответственность за действия и решения, нарушающие права и законные интересы граждан.

5. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

5.1. На должность начальника сектора назначается гражданин Российской Федерации, имеющий высшее профессиональное образование по соответствующему направлению служебной деятельности муниципального служащего или по соответствующему направлению деятельности отраслевого (функционального) органа администрации городского округа Ступино Московской области или высшее профессиональное образование любого направления подготовки и диплом о профессиональной переподготовке по специальностям государственного и муниципального управления или по направлению деятельности отраслевого (функционального) органа администрации городского округа Ступино Московской области.

5.2. Требований к стажу муниципальной службы и стажу работы по специальности нет.

5.3. Знания:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 06.10.2003 № 131–ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федерального закона от 02.03.2007 № 25–ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

Федерального закона от 25.12.2008 № 273–ФЗ «О противодействии коррупции»;
федерального законодательства по профилю деятельности муниципального служащего;

указов Президента Российской Федерации;

постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации по профилю деятельности муниципального служащего;

Устава Московской области;

Закона Московской области от 24.07.2007 № 137/2007-ОЗ «О муниципальной службе в Московской области»,

постановлений и распоряжений Губернатора Московской области по профилю деятельности муниципального служащего;

законодательства Московской области по профилю деятельности муниципального служащего;

устава городского округа Ступино Московской области;

муниципальных правовых актов городского округа Ступино Московской области.

5.4. Умения:

планирования, организации и контроля работы;

владения правилами делового общения;
ведения деловых переговоров, публичных выступлений;
разработки правовых актов, навыками делового письма, аналитической работы со статистическими и отчетными данными;
эффективного подбора и расстановки кадров;
организации деятельности подчиненных отраслевых (функциональных) органов и должностных лиц по выполнению поставленных задач и исполнению планов;
оперативного принятия управленческих решений, организации выполнения принятых решений и контроля их исполнением;
анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений;
анализа, обобщения информации и представления результатов;
формирования информационных материалов и отчетности;
работы со служебными документами;
эффективного взаимодействия с органами государственной власти и органами местного самоуправления;
владения компьютерной и другой оргтехникой;
квалифицированной работы с людьми по недопущению межличностных конфликтов;
практического применения нормативных правовых актов;
работать с системами межведомственного взаимодействия;
работать с системами управления государственными информационными ресурсами;
работать с информационно – аналитическими системами.

Заместитель главы городского округа
Ступино Московской области
« ____ » _____

С.А. Медведев

Согласовано:

Начальник Управления правовой и кадровой
работы администрации городского
округа Ступино Московской области
« ____ » _____

Ю.В. Драгомирова

Приложение 3

Утверждено распоряжением
администрации городского округа
Ступино Московской области

от 29.03.2024 № 116-р

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ консультанта сектора экологического контроля администрации городского округа Ступино Московской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Консультант сектора экологического контроля администрации городского округа Ступино Московской области (далее - консультант) является муниципальным служащим, замещающим ведущую должность муниципальной службы.

1.2. Консультант назначается и освобождается от замещаемой должности главой городского округа Ступино Московской области по согласованию с заместителем главы городского округа Ступино Московской области, курирующему Сектор в соответствии с распределением обязанностей между заместителями главы городского округа Ступино Московской области (далее – заместитель главы).

1.3. Консультант подчиняется главе городского округа Ступино Московской области, заместителю главы, в соответствии с распределением обязанностей между заместителями главы городского округа Ступино Московской области начальнику сектора экологического контроля администрации городского округа Ступино Московской области (далее – начальника сектора).

1.4. В своей деятельности консультант руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- законодательством Российской Федерации;
- указам Президента Российской Федерации;
- постановлениями правительства Российской Федерации;
- уставом Московской области;
- законодательством Московской области;
- иными правовыми актами Московской области;
- уставом городского округа Ступино Московской области;
- муниципальными правовыми актами городского округа Ступино Московской области;
- положением о секторе экологического контроля администрации городского округа Ступино Московской области;

- настоящей должностной инструкцией.

1.5. Консультант осуществляет взаимодействие с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти по Московской области, органами государственной власти Московской области, органами местного самоуправления, отраслевыми, функциональными и территориальными органами администрации городского округа Ступино Московской области, организациями, предприятиями, учреждениями по вопросам, отнесенным к его компетенции.

1.6. На период временного отсутствия консультанта его обязанности выполняет начальник сектора.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Консультант обязан:

2.1. Организовывать мероприятия по охране окружающей среды в границах городского округа Ступино Московской области.

2.2. Осуществлять анализ информации о состоянии окружающей среды городского округа Ступино Московской области полученной по результатам проведения экологического мониторинга (мониторинга окружающей среды).

2.3. Участвовать в комиссионных проверках организаций, осуществляющих свою деятельность на территории городского округа Ступино Московской области, по исполнению ими природоохранного законодательства в части рационального природопользования и охраны окружающей среды при планировании, технико-экономическом обосновании проектов, проектировании, размещении, строительстве, вводе в эксплуатацию, эксплуатации предприятий, сооружений и иных объектов.

2.4. Осуществлять подготовку предложений по охране окружающей среды для включения в планы и программы, принимаемые федеральными органами исполнительной власти, Правительством Московской области и затрагивающие интересы городского округа Ступино Московской области.

2.5. Участвовать в разработке предложений по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, связанных с влиянием на окружающую среду, а также в организации мероприятий по ликвидации таких ситуаций и их последствий на территории городского округа Ступино Московской области.

2.6. Обеспечивать формирование среднесрочных и долгосрочных прогнозов охраны окружающей природной среды на территории городского округа Ступино Московской области.

2.7. Разрабатывать предложения, по согласованию с начальником сектора, для включения в план закупок и план-график администрации городского округа Ступино Московской области по вопросам охраны окружающей среды.

2.8. Осуществлять муниципальный контроль в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения городского округа Ступино Московской области.

2.7.1. Обеспечивать работу в системе досудебного обжалования на базе ГИС ТОР КНД в рамках осуществления муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения городского округа Ступино Московской области.

2.7.2. Обеспечивать в контрольном (надзорном) органе рассмотрение материалов жалобы, принятие решений по ходатайствам, продление сроков рассмотрения жалоб и подготовку проектов решений по жалобам».

2.9. Обеспечивать выдачу разрешений на вырубку зеленых насаждений – порубочных билетов, в рамках действующего законодательства.

2.10. Обеспечивать размещение в СУД РГИС результатов предоставления государственных (муниципальных) услуг по вопросам, отнесенным к компетенции сектора.

2.11. Оказывать консультационную помощь природопользователям городского округа Ступино Московской области по вопросам, отнесенным к его компетенции.

2.12. Участвовать в рассмотрении представленных результатов общественного контроля в области охраны окружающей среды (общественного экологического контроля) городского округа Ступино Московской области.

2.13. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Московской области, законы и иные нормативные правовые акты Московской области, устав городского округа Ступино Московской области и иные муниципальные правовые акты городского округа Ступино Московской области и обеспечить их исполнение.

2.14. Добросовестно исполнять свои должностные обязанности.

2.15. Соблюдать правила внутреннего должностного распорядка.

2.16. Соблюдать трудовую дисциплину.

2.17. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

2.18. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.

2.19. Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

2.20. Соблюдать при выполнении трудовых обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций.

2.21. Поддерживать уровень своей квалификации, необходимый для надлежащего выполнения должностных обязанностей.

2.22. Сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе.

2.23. Сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства

2.24. Уведомлять в соответствии с законодательством Российской Федерации главу городского округа Ступино Московской области, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращений каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2.25. Уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при выполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

2.26. Не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

2.27. Обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан.

2.28. Соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций.

2.29. Не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей.

2.30. Проявлять корректность в обращении с гражданами.

2.31. Проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации.

2.32. Учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий.

2.33. Способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию.

2.34. Не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету муниципального органа.

2.35. Оказывать содействие избирательным комиссиям городского округа Ступино Московской области в реализации прав граждан на участие в голосовании по выборам Президента Российской Федерации, депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, Губернатора Московской области, депутатов Московской областной Думы, депутатов городского округа Ступино Московской области.

2.36. Оказывать содействие членам Общественной палаты городского округа Ступино Московской области в реализации предложений граждан городского округа Ступино Московской области.

2.37. Знать основные способы защиты населения и территории городского округа Ступино Московской области от чрезвычайных ситуаций, приемы оказания первой помощи пострадавшим, знать и уметь пользоваться коллективными и индивидуальными

средствами защиты, постоянно совершенствовать свои знания и навыки в указанной области.

2.38. Выполнять установленные правила поведения при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций.

2.39. Оказывать содействие спасательным службам в проведении аварийно-восстановительных и других неотложных работ.

2.40. Участвовать в подготовке и проведении общегородских и государственных праздничных мероприятий.

2.41. Осуществлять текущее и перспективное планирование своей деятельности, подготовку отчетов о своей работе.

2.42. Руководствоваться «Инструкцией сотруднику администрации городского округа Ступино Московской области при работе на персональном компьютере.

2.43. Осуществлять контроль и своевременную обработку сообщений жителей, поступающих через государственную информационную систему «Единый центр управления регионом Московской области» по вопросам, касающимся охраны окружающей среды.

2.44. Выполнять поручения главы городского округа Ступино Московской области, заместителя главы городского округа Ступино Московской области, начальника управления жилищно-коммунального хозяйства, заместителя управления, начальника сектора, за исключением незаконных.

3. ПРАВА

Консультант имеет право:

3.1. запрашивать и получать от отраслевых, функциональных и территориальных органов администрации городского округа Ступино Московской области, предприятий, организаций и учреждений сведения, материалы и документы, необходимые для исполнения трудовых обязанностей;

3.2. пользоваться информационными банками данных администрации городского округа Ступино Московской области, компьютерной, копировальной и множительной техникой;

3.3. пользоваться иными правами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Консультант несет ответственность в установленном законом порядке:

- за невыполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей (должностной проступок);
- за нарушение установленных правил внутреннего трудового распорядка;
- за разглашение сведений служебного характера.
-

5. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

3.1. На должность консультанта назначается гражданин Российской Федерации, имеющий высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы по специальности.

3.2. Знания:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

Федерального закона от 02.03.2007 № 25–ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

Закона Московской области от 24.07.2007 № 137/2007-ОЗ «О муниципальной службе в Московской области»,

указов Президента Российской Федерации;

постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации;

Устава Московской области;

постановлений и распоряжений Губернатора Московской области;

законодательства Московской области по профилю деятельности;

устава городского округа Ступино Московской области;

муниципальных правовых актов городского округа Ступино Московской области.

4.3. Умения:

выполнения поставленных руководством задач;

эффективного планирования служебного времени;

работать в команде, поддерживая эффективные взаимоотношения в коллективе (психологический климат);

систематизации и подготовки информационных материалов;

ведения служебного документооборота, исполнения служебных документов;

владения оргтехникой и средствами коммуникации (телефон, факс, электронная почта и др.);

работать с системами межведомственного взаимодействия;

работать с системами управления государственными информационными ресурсами;

работать с информационно – аналитическими системами.

Начальник сектора экологического контроля
администрации городского округа Ступино
Московской области

« ____ » _____

В.А. Лишенкевич

Согласовано:

Заместитель главы городского округа
Ступино Московской области

« ____ » _____

С.А. Медведев

Начальник Управления правовой и кадровой
работы администрации городского
округа Ступино Московской области

« ____ » _____

Ю.В. Драгомирова

Приложение 4

Утверждено
распоряжением администрации
городского округа Ступино
Московской области

от 29.03.2024 № 116-р

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ главного эксперта сектора экологического контроля администрации городского округа Ступино Московской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Главный эксперт сектора экологического контроля администрации городского округа Ступино Московской области (далее - главный эксперт) является работником, замещающим должность, не отнесенную к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности администрации городского округа Ступино Московской области.

1.2. Главный эксперт назначается и освобождается от замещаемой должности главой городского округа Ступино Московской области по согласованию с заместителем главы городского округа Ступино Московской области, курирующему Сектор в соответствии с распределением обязанностей между заместителями главы городского округа Ступино Московской области (далее – заместитель главы).

1.3. Главный эксперт подчиняется главе городского округа Ступино Московской области, заместителю главы в соответствии с распределением обязанностей между заместителями главы городского округа Ступино Московской области и начальнику сектора экологического контроля администрации городского округа Ступино Московской области (далее – начальника сектора).

1.4. В своей деятельности главный эксперт руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- законодательством Российской Федерации;
- указам Президента Российской Федерации;
- постановлениями правительства Российской Федерации;
- уставом Московской области;
- законодательством Московской области;
- иными правовыми актами Московской области;
- уставом городского округа Ступино Московской области;

муниципальными правовыми актами городского округа Ступино Московской области;

- положением о секторе экологического контроля администрации городского округа Ступино Московской области;

- настоящей должностной инструкцией.

1.5. Главный эксперт по поручению начальника сектора осуществляет взаимодействие с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти по Московской области, органами государственной власти Московской области, органами местного самоуправления, отраслевыми, функциональными и территориальными органами администрации городского округа Ступино Московской области, организациями, предприятиями, учреждениями по вопросам, отнесенным к его компетенции.

1.6. На период временного отсутствия главного эксперта его обязанности выполняет консультант сектора экологического контроля администрации городского округа Ступино Московской области.

2. ТРУДОВЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Главный эксперт обязан:

2.1. Участвовать в организации реализации природопользователями мероприятий по охране окружающей среды в границах городского округа Ступино Московской области.

2.2. Осуществлять анализ информации о состоянии окружающей среды городского округа Ступино Московской области полученной по результатам проведения государственного экологического мониторинга (государственного мониторинга окружающей среды).

2.3. Участвовать в комиссионных проверках организаций, осуществляющих свою деятельность на территории городского округа Ступино Московской области, по исполнению ими природоохранного законодательства в части рационального природопользования и охраны окружающей среды при планировании, технико-экономическом обосновании проектов, проектировании, размещении, строительстве, вводе в эксплуатацию, эксплуатации предприятий, сооружений и иных объектов.

2.4. Участвовать в организации на территории городского округа Ступино Московской области деятельности в области обращения с отходами производства и потребления.

2.5. Участвовать в осуществлении мер по предотвращению негативного воздействия вод водных объектов, находящихся в собственности городского округа Ступино Московской области.

2.6. Оказывать консультационную помощь природопользователям городского округа Ступино Московской области по вопросам, отнесенным к его компетенции.

2.7. По поручению начальника сектора предоставлять населению информацию о состоянии окружающей среды городского округа Ступино Московской области, мерах по ее охране.

2.8. Участвовать в разработке и реализации мероприятий направленных на воспитание и формирование экологической культуры; организации и проведении природоохранных акций на территории городского округа Ступино Московской области.

2.9. Участвовать в организации обучения, переподготовки и повышения квалификации руководителей и специалистов предприятий, учреждений и организаций, осуществляющих свою деятельность на территории городского округа Ступино Московской области по вопросам охраны окружающей среды.

2.10. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Московской области, законы и иные нормативные правовые акты Московской области, устав городского округа Ступино Московской области и иные муниципальные правовые акты городского округа Ступино Московской области и обеспечить их исполнение.

2.11. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности.

2.12. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

2.13. Соблюдать трудовую дисциплину.

2.14. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

2.15. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.

2.16. Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

2.17. Соблюдать при исполнении трудовых обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций.

2.18. Поддерживать уровень своей квалификации, необходимый для надлежащего исполнения трудовых обязанностей.

2.19. Не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением трудовых обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

2.20. Обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан.

2.21. Соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций.

2.22. Не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых обязанностей.

2.23. Проявлять корректность в обращении с гражданами.

2.24. Проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации.

2.25. Учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий.

2.26. Способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию.

2.27. Не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету муниципального органа.

2.28. Оказывать содействие избирательным комиссиям городского округа Ступино Московской области в реализации прав граждан на участие в голосовании по выборам Президента Российской Федерации, депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, Губернатора Московской области, депутатов Московской областной Думы, депутатов городского округа Ступино Московской области.

2.29. Оказывать содействие членам Общественной палаты городского округа Ступино Московской области в реализации предложений граждан городского округа Ступино Московской области.

2.30. Знать основные способы защиты населения и территории городского округа Ступино Московской области от чрезвычайных ситуаций, приемы оказания первой помощи пострадавшим, знать и уметь пользоваться коллективными и индивидуальными

средствами защиты, постоянно совершенствовать свои знания и навыки в указанной области.

2.31. Выполнять установленные правила поведения при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций.

2.32. Оказывать содействие спасательным службам в проведении аварийно-восстановительных и других неотложных работ.

2.33. Участвовать в подготовке и проведении общегородских и государственных праздничных мероприятий.

2.34. Разрабатывать проекты муниципальных правовых актов городского округа Ступино Московской области по вопросам, отнесенным к его компетенции.

2.35. Осуществлять мониторинг муниципальных правовых актов городского округа Ступино Московской области по вопросам, отнесенным к его компетенции.

2.36. Рассматривать обращения граждан и организаций, запросов депутатов, государственных органов и органов местного самоуправления по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, готовить по ним обоснованные ответы, работать с заявлениями граждан.

2.37. Представлять в управление правовой и кадровой работы администрации городского округа Ступино Московской области муниципальные нормативные правовые акты городского округа Ступино Московской области, разработанные им, а также информацию о них для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Московской области.

2.38. Осуществлять текущее и перспективное планирование своей деятельности, подготовку отчетов о своей работе.

2.39. Руководствоваться «Инструкцией сотруднику администрации городского округа Ступино Московской области» при работе на персональном компьютере.

2.40. Обеспечивать формирование в подсистеме ГАСУ МО отчетов о реализации мероприятий программ (подпрограмм).

2.41. Осуществлять контроль и своевременную обработку сообщений жителей, поступающих через государственную информационную систему «Единый центр управления регионом Московской области» по вопросам, касающимся охраны окружающей среды.

2.42. Владеть навыками работы через межведомственную систему электронного документооборота (МСЭД), РНИС и др.

2.43. Вести делопроизводство сектора.

2.44. Выполнять поручения главы городского округа Ступино Московской области, заместителя главы городского округа Ступино Московской области, начальника сектора, за исключением незаконных.

3. ПРАВА

Главный эксперт имеет право:

3.1. по поручению начальника сектора запрашивать и получать от отраслевых, функциональных и территориальных органов администрации городского округа Ступино Московской области, предприятий, организаций и учреждений сведения, материалы и документы, необходимые для исполнения трудовых обязанностей;

3.2. пользоваться информационными банками данных администрации городского округа Ступино Московской области, компьютерной, копировальной и множительной техникой;

3.3. пользоваться иными правами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Главный эксперт несет ответственность в установленном законом порядке:

- за невыполнение или ненадлежащее выполнение своих трудовых обязанностей (должностной проступок);
- за нарушение установленных правил внутреннего трудового распорядка;
- за разглашение сведений служебного характера.

5. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

3.1. На должность главного эксперта назначается гражданин Российской Федерации, имеющий высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы по специальности.

3.2. Знания:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

указов Президента Российской Федерации;

постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации;

Устава Московской области;

постановлений и распоряжений Губернатора Московской области;

законодательства Московской области по профилю деятельности;

устава городского округа Ступино Московской области;

муниципальных правовых актов городского округа Ступино Московской области.

4.3. Умения:

выполнения поставленных руководством задач;

эффективного планирования трудового времени;

работать в команде, поддерживая эффективные взаимоотношения в коллективе (психологический климат);

систематизации и подготовки информационных материалов;

ведения служебного документооборота, исполнения служебных документов;

владения оргтехникой и средствами коммуникации (телефон, факс, электронная почта и др.);

работать с системами межведомственного взаимодействия;

работать с системами управления государственными информационными ресурсами;

работать с информационно – аналитическими системами.

Начальник сектора экологического контроля
администрации городского округа Ступино
Московской области

« ____ » _____

В.А. Лишенкевич

Согласовано:

Заместитель главы городского округа
Ступино Московской области

« ____ » _____

С.А. Медведев

Начальник Управления правовой и кадровой
работы администрации городского
округа Ступино Московской области

« ____ » _____

Ю.В. Драгомирова

Приложение 5

Утверждено
распоряжением администрации
городского округа Ступино
Московской области
от 29.03.2024 № 116-р

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ инспектора сектора экологического контроля администрации городского округа Ступино Московской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Инспектор сектора экологического контроля администрации городского округа Ступино Московской области (далее - инспектор) является работником, замещающим должность, не отнесенную к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности администрации городского округа Ступино Московской области.

1.2. Инспектор назначается и освобождается от замещаемой должности главой городского округа Ступино Московской области по согласованию с заместителем главы городского округа Ступино Московской области, курирующему Сектор в соответствии с распределением обязанностей между заместителями главы городского округа Ступино Московской области (далее – заместитель главы).

1.3. Инспектор подчиняется главе городского округа Ступино Московской области, заместителю главы в соответствии с распределением обязанностей между заместителями главы городского округа Ступино Московской области и начальнику сектора экологического контроля администрации городского округа Ступино Московской области (далее – начальника сектора).

1.4. В своей деятельности инспектор руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- законодательством Российской Федерации;
- указам Президента Российской Федерации;
- постановлениями правительства Российской Федерации;
- уставом Московской области;
- законодательством Московской области;
- иными правовыми актами Московской области;
- уставом городского округа Ступино Московской области;

муниципальными правовыми актами городского округа Ступино Московской области;

- положением о секторе экологического контроля администрации городского округа Ступино Московской области;

- настоящей должностной инструкцией.

1.5. Инспектор по поручению начальника сектора осуществляет взаимодействие с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти по Московской области, органами государственной власти Московской области, органами местного самоуправления, отраслевыми, функциональными и территориальными органами администрации городского округа Ступино Московской области, организациями, предприятиями, учреждениями по вопросам, отнесенным к его компетенции.

1.6. На период временного отсутствия инспектора его обязанности выполняет главный эксперт сектора экологического контроля администрации городского округа Ступино Московской области.

2. ТРУДОВЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Инспектор обязан:

2.1. Участвовать в комиссионных проверках организаций, осуществляющих свою деятельность на территории городского округа Ступино Московской области, по исполнению ими природоохранного законодательства в части рационального природопользования и охраны окружающей среды при планировании, технико-экономическом обосновании проектов, проектировании, размещении, строительстве, вводе в эксплуатацию, эксплуатации предприятий, сооружений и иных объектов.

2.2. Участвовать в организации на территории городского округа Ступино Московской области деятельности в области обращения с отходами производства и потребления.

2.3. Участвовать в осуществлении мер по предотвращению негативного воздействия вод водных объектов, находящихся в собственности городского округа Ступино Московской области.

2.4. Оказывать консультационную помощь природопользователям городского округа Ступино Московской области по вопросам, отнесенным к его компетенции.

2.5. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Московской области, законы и иные нормативные правовые акты Московской области, устав городского округа Ступино Московской области

и иные муниципальные правовые акты городского округа Ступино Московской области и обеспечить их исполнение.

2.6. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности.

2.7. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

2.8. Соблюдать трудовую дисциплину.

2.9. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

2.10. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.

2.11. Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

2.12. Соблюдать при исполнении трудовых обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций.

2.13. Поддерживать уровень своей квалификации, необходимый для надлежащего исполнения трудовых обязанностей.

2.14. Не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением трудовых обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

2.15. Обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан.

2.16. Соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций.

2.17. Не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых обязанностей.

2.18. Проявлять корректность в обращении с гражданами.

2.19. Проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации.

2.20. Учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий.

2.21. Способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию.

2.22. Не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету муниципального органа.

2.23. Оказывать содействие избирательным комиссиям городского округа Ступино Московской области в реализации прав граждан на участие в голосовании по выборам Президента Российской Федерации, депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, Губернатора Московской области, депутатов Московской областной Думы, депутатов городского округа Ступино Московской области.

2.24. Оказывать содействие членам Общественной палаты городского округа Ступино Московской области в реализации предложений граждан городского округа Ступино Московской области.

2.25. Знать основные способы защиты населения и территории городского округа Ступино Московской области от чрезвычайных ситуаций, приемы оказания первой помощи пострадавшим, знать и уметь пользоваться коллективными и индивидуальными средствами защиты, постоянно совершенствовать свои знания и навыки в указанной области.

2.26. Выполнять установленные правила поведения при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций.

2.27. Оказывать содействие спасательным службам в проведении аварийно-восстановительных и других неотложных работ.

2.28. Участвовать в подготовке и проведении общегородских и государственных праздничных мероприятий.

2.29. По поручению начальника сектора осуществлять своевременное рассмотрение поступивших на исполнение обращений граждан и организаций, запросов депутатов, государственных органов и органов местного самоуправления, подготовку по ним обоснованных проектов ответов.

2.30. Осуществлять текущее и перспективное планирование своей деятельности, подготовку отчетов о своей работе.

2.31. Руководствоваться «Инструкцией сотруднику администрации городского округа Ступино Московской области» при работе на персональном компьютере.

2.32. Обеспечивать формирование в подсистеме ГАСУ МО отчетов о реализации мероприятий программ (подпрограмм).

2.33. Осуществлять контроль и своевременную обработку сообщений жителей, поступающих через государственную информационную систему «Единый центр управления регионом Московской области» по вопросам, касающимся охраны окружающей среды.

2.34. Владеть навыками работы через межведомственную систему электронного документооборота (МСЭД) и ГАСу.

2.35. Выполнять поручения главы городского округа Ступино Московской области, заместителя главы городского округа Ступино Московской области, начальника сектора, за исключением незаконных.

3. ПРАВА

Инспектор имеет право:

3.1. по поручению начальника сектора запрашивать и получать от отраслевых, функциональных и территориальных органов администрации городского округа Ступино Московской области, предприятий, организаций и учреждений сведения, материалы и документы, необходимые для исполнения трудовых обязанностей;

3.2. пользоваться информационными банками данных администрации городского округа Ступино Московской области, компьютерной, копировальной и множительной техникой;

3.3. пользоваться иными правами, предусмотренными действующим законодательством.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Инспектор несет ответственность в установленном законом порядке:

- за невыполнение или ненадлежащее выполнение своих трудовых обязанностей (должностной проступок);
- за нарушение установленных правил внутреннего трудового распорядка;
- за разглашение сведений служебного характера.

5. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

3.1. На должность инспектора назначается гражданин Российской Федерации, имеющий высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы по специальности.

3.2. Знания:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

указов Президента Российской Федерации;
постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации;
Устава Московской области;
постановлений и распоряжений Губернатора Московской области;
законодательства Московской области по профилю деятельности;
устава городского округа Ступино Московской области;
муниципальных правовых актов городского округа Ступино Московской области.

4.3. Умения:

выполнения поставленных руководством задач;
эффективного планирования служебного времени;
работать в команде, поддерживая эффективные взаимоотношения в коллективе (психологический климат);
систематизации и подготовки информационных материалов;
ведения служебного документооборота, исполнения служебных документов;
владения оргтехникой и средствами коммуникации (телефон, факс, электронная почта и др.);
работать с системами межведомственного взаимодействия;
работать с системами управления государственными информационными ресурсами;
работать с информационно – аналитическими системами.

Начальник сектора экологического контроля
администрации городского округа Ступино
Московской области
« ____ » _____

В.А. Лишенкевич

Согласовано:

Заместитель главы городского округа
Ступино Московской области
« ____ » _____

С.А. Медведев

Начальник Управления правовой и кадровой
работы администрации городского
округа Ступино Московской области
« ____ » _____

Ю.В. Драгомирова