



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АХТУБИНСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.12.2012

№ 1214

Об утверждении Положения об отделе по
охране окружающей среды и туризму
администрации МО «Ахтубинский район»

В соответствии с Уставом муниципального образования «Ахтубинский район», Положением об администрации муниципального образования «Ахтубинский район», утвержденным решением Совета муниципального образования «Ахтубинский район» от 30.06.2011 № 27, Федеральным законом «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием государственного управления в области противодействия коррупции» от 21.11.2011 № 329-ФЗ, Федеральным законом «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам осуществления государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» от 18.07.2011 № 242-ФЗ, администрация МО «Ахтубинский район»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об отделе по охране окружающей среды и туризму администрации МО «Ахтубинский район» (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление администрации МО «Ахтубинский район» от 01.07.2010 № 996 «Об утверждении положения об отделе по охране окружающей среды и туризму администрации муниципального образования «Ахтубинский район».
3. Отделу информатизации и компьютерного обслуживания администрации МО «Ахтубинский район» (Проскуряков Е.П.) обеспечить размещение настоящего постановления в сети Интернет на официальном сайте администрации МО «Ахтубинский район», в разделе «Администрация. Официальные документы».
4. Отделу контроля и обработки информации администрации МО «Ахтубинский район» (Свиридова Л.В.) представить информацию в газету

«Ахтубинская правда» о размещении настоящего постановления в сети Интернет на официальном сайте администрации МО «Ахтубинский район» в разделе «Администрация. Официальные документы».

Глава муниципального образования

В.А.Ведищев

Утверждено
постановлением администрации
МО «Ахтубинский район»
от 04.12.2012 № 1214

П О Л О Ж Е Н И Е
об отделе по охране окружающей среды и туризму
МО «Ахтубинский район»

1. Общие положения

1.1. Отдел по охране окружающей среды и туризму администрации МО «Ахтубинский район» (далее - Отдел) является ее структурным подразделением.

1.2. Отдел в своей работе непосредственно подчиняется заместителю главы администрации – председателю комитета имущественных и земельных отношений администрации МО «Ахтубинский район».

1.3. Образование и упразднение Отдела осуществляется на основании решения Совета МО «Ахтубинский район», а изменение структуры Отдела - на основании постановления администрации муниципального образования.

1.4. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами и федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Государственной Думы Астраханской области, Губернатора и Правительства Астраханской области, Уставом МО «Ахтубинский район», решениями Совета МО «Ахтубинский район», постановлениями и распоряжениями администрации МО «Ахтубинский район» и настоящим Положением.

1.5. Отдел не является юридическим лицом и финансируется за счет средств бюджета МО «Ахтубинский район», в установленном порядке обеспечивается помещениями, оргтехникой, средствами связи и другим необходимым имуществом для своего функционирования.

2. Основные цели и задачи Отдела

2.1. Основными целями деятельности Отдела являются обеспечение экологической безопасности, охраны здоровья населения, сохранение биологического разнообразия и развития туристической деятельности на территории Ахтубинского района.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

2.2.1. Определение основных мероприятий межпоселенческого характера по охране окружающей среды на территории района и организация их выполнения.

2.2.2. Организация деятельности по утилизации и переработке бытовых и промышленных отходов.

2.2.3. Определение стратегии развития туризма и отдыха, разработка и реализация комплексных программ и мероприятий, направленных на создание индустрии туризма, как одного из сегментов экономики района.

2.2.4. Координация деятельности городских и сельских поселений, а также предприятий, учреждений, организаций и предпринимателей по вопросам охраны окружающей среды, сбору и вывозу отходов и туризму.

2.2.5. Координация туристско-рекреационной деятельности юридических и физических лиц на территории Ахтубинского района.

2.2.6. Содействие привлечению инвестиций для решения вопросов утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов и развития сферы туристских услуг.

2.2.7. Взаимодействие на коллегиальной основе с территориальными органами федеральных служб и отделов исполнительной власти, расположенных на территории Ахтубинского района, по вопросам, связанным с охраной окружающей среды и туризмом.

3. Функции Отдела

3.1. Участие специалистов отдела в формировании муниципальной нормативно-правовой и инструктивно-методической базы по вопросам, связанным с охраной окружающей среды, экологической безопасностью населения, развитием туризма на территории района.

3.2. Участие в разработке муниципальных программ по вопросам охраны окружающей среды, утилизации и переработки отходов и развития туризма и организация их выполнения.

3.3. Участие в разработке и создании системы управления отходами производства и потребления на территории района.

3.4. Участие в оценке и прогнозировании экологических, социальных, экономических программ, инвестиционных проектов в области охраны окружающей среды, обращения с отходами производства и потребления и туризма.

3.5. Подготовка материалов о туристских ресурсах, обычаях местного населения, религиозных обрядах, памятниках природы и иных, особо охраняемых, объектах и территориях, правилах пребывания на территории района и использования туристско-рекреационных территорий.

3.6. Осуществление взаимодействия с органами государственной власти Астраханской области, муниципальными образованиями поселений Ахтубинского района по вопросам охраны окружающей среды и туризма.

3.7. Осуществление муниципального лесного контроля и муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения.

3.8. Оказание консультативной и методической помощи природопользователям по оформлению расчетов платы за негативное воздействие на окружающую среду и отчетности по отходам, выбросам и сбросам.

3.9. Осуществление приема расчетов платы за негативное воздействие на окружающую среду от природопользователей Ахтубинского района и доставки их, ежеквартально, в Управление Росприроднадзора по Астраханской области для регистрации и учета платежей.

3.10. Подготовка и выдача справок природопользователям об объемах образования отходов для заключения договоров с коммунальными службами Ахтубинского района.

3.11. Получение от Службы природопользования и охраны окружающей среды Астраханской области информации о наступлении периода неблагоприятных метеоусловий (НМУ) и оповещение природопользователей, обязанных в период НМУ снижать выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух.

3.12. Участие (по согласованию) в проверках предприятий, организаций, учреждений и предпринимателей, проводимых государственными контролирующими органами в области охраны окружающей среды и работниками органов прокуратуры.

3.13. Участие в проведении расследования аварийных и чрезвычайных ситуаций, в разработке мер по ликвидации последствий аварий, наносящих вред и ущерб окружающей среде на территории Ахтубинского района (совместно с отделом по делам ГО, ЧС и мобилизационной работе).

3.14. Участие в работе комиссии по выбору земельных участков под все виды строительства и намечаемую хозяйственную деятельность, оказывающую негативное воздействие на окружающую среду.

3.15. Запрашивание и получение бесплатно в установленном порядке от ведомств, предприятий, учреждений, организаций и предпринимателей, расположенных или осуществляющих свою деятельность на территории Ахтубинского района, информации по вопросам соблюдения ими требований законодательства в области охраны окружающей среды.

3.16. Участие в работе комиссии по уничтожению наркотических средств и психотропных веществ в ГП «Формация» и в Ахтубинском межрайонном отделе (МРО) управления ФСКН РФ по Астраханской области.

3.17. Организация общественных обсуждений и слушаний общественно значим проектов, проведение общественных экологических экспертиз, опросов населения о намечаемой хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит государственной экологической экспертизе.

3.18. Рассмотрение ходатайств и жалоб граждан, учреждений, предприятий и организаций по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

3.19. Участие в экологическом просвещении населения.

4. Полномочия Отдела

4.1. Участвовать, совместно с представителями соответствующих государственных органов и служб, в проверках предприятий, организаций,

учреждений, а также индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения требований законодательства в области охраны окружающей среды.

4.2. Осуществлять муниципальный лесной контроль.

4.3. Осуществлять муниципальный контроль в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения

4.4. Запрашивать, в пределах представленных полномочий, от предприятий, организаций, учреждений и предпринимателей информацию, связанную с охраной окружающей среды, в том числе:

- планы мероприятий по охране окружающей среды;
- сведения о разрешениях на выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух;
- сведения о нормативах образования отходов и лимитах на их размещение;
- сведения о проведении расчетов и осуществлении платы за негативное воздействие на окружающую среду;
- иные материалы, необходимые для разработки мер по снижению негативного воздействия на окружающую среду и для проведения межпоселенческих природоохранных мероприятий.

4.5. Давать рекомендации руководителям и должностным лицам предприятий, организаций, учреждений, а также индивидуальным предпринимателям, осуществляющим свою деятельность на территории Ахтубинского района, по устранению нарушений природоохранного законодательства.

4.6. Участвовать в подготовке необходимых материалов по возмещению вреда, причиненного окружающей среде, предъявлять в суд или арбитражный суд иски о возмещении вреда, причиненного окружающей среде в результате нарушения природоохранного законодательства.

4.7. Вносить предложения об ограничении или приостановлении хозяйственной или иной деятельности, осуществляемой с нарушением требований природоохранного законодательства, экологических норм и правил, заключений государственной экологической экспертизы и условий лицензирования на осуществление отдельных видов деятельности.

4.8. Готовить, в пределах своей компетенции, проекты муниципальных актов, программ, положений, инструкций и отчетности.

4.9. Участвовать в работе Совета МО «Ахтубинский район» и его комиссий по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

5. Организация работы Отдела

5.1. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением администрации МО «Ахтубинский район».

5.2. Специалисты отдела назначаются и освобождаются от должности распоряжением администрации МО «Ахтубинский район» по представлению начальника отдела.

5.3. Сотрудники отдела осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями согласно приложениям №№ 1, 2, 3.

5.4. В период отсутствия начальника отдела (отпуск, болезнь, командировка) исполнение его обязанностей возлагается на главного специалиста отдела.

6. Ответственность

6.1. Начальник отдела несёт ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение задач, возложенных на отдел, и осуществление функций предусмотренных настоящим Положением.

6.2. Сотрудники отдела несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей.

7. Взаимодействие с другими подразделениями и органами

7.1. В своей работе отдел взаимодействует:

7.1.1. Со структурными подразделениями администрации, с иными органами местного самоуправления администрации и муниципальными образованиями Ахтубинского района.

7.1.2. С муниципальными и государственными учреждениями, организациями и предпринимателями Ахтубинского района.

7.1.3. С государственными органами и службами Астраханской области.

Верно:

Приложение № 1
к Положению об отделе по охране
окружающей среды и туризму
администрации
МО «Ахтубинский район»

Должностная инструкция
начальника отдела по охране окружающей среды и туризму
администрации МО «Ахтубинский район»

Раздел 1. Общие положения

1.1. Должность муниципальной службы - начальник отдела по охране окружающей среды и туризму администрации МО «Ахтубинский район» (далее – начальник отдела), относится к главной группе должностей муниципальной службы.

1.2. Назначение и освобождение от должности начальника отдела осуществляется главой муниципального образования по распоряжению администрации МО «Ахтубинский район».

1.3. Начальник отдела непосредственно подчиняется заместителю главы администрации – председателю комитета имущественных и земельных отношений администрации МО «Ахтубинский район».

1.4. Начальник отдела имеет в подчинении работников отдела:

- главного специалиста;
- ведущего специалиста.

1.5. Во время отсутствия начальника отдела (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) его должностные обязанности исполняет главный специалист отдела.

2. Квалификационные требования,
предъявляемые к начальнику отдела

2.1. На должность начальника отдела назначается лицо, имеющее:

2.1.1. Высшее профессиональное (экологическое) образование;

2.1.2. Стаж муниципальной или государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее трех лет;

2.2. Профессиональные знания:

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ;
- Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 № 25-ФЗ;
- Закона Астраханской области «Об отдельных вопросах правового регулирования муниципальной службы в Астраханской области» от 04.09.2007 № 52/2007-ОЗ;

- постановлений и распоряжений Правительства и Губернатора Астраханской области в сфере природоохранной деятельности;
- Устава МО «Ахтубинский район»;
- решений Совета МО «Ахтубинский район»;
- Федеральных экологических программ;
- постановлений и распоряжений администрации МО «Ахтубинский район» по вопросам своего ведения.

2.3. Профессиональные навыки:

- подготовки проектов муниципальных правовых актов;
- рассмотрения писем и обращений граждан;
- выполнения поручений непосредственного руководителя;
- взаимодействия с государственными органами, органами местного самоуправления и иными организациями;
- квалифицированного планирования работы;
- систематического повышения своей квалификации;
- владения компьютерной и иной оргтехникой, а также необходимым программным обеспечением.

3. Должностные обязанности, права и ответственность начальника отдела

3.1. Должностные обязанности начальника отдела:

3.1.1. В своей деятельности начальник отдела руководствуется основными обязанностями муниципального служащего, предусмотренными статьей 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Астраханской области от 04.09.2007 № 52/2007-ОЗ «Об отдельных вопросах правового регулирования муниципальной службы в Астраханской области», Трудовым кодексом РФ.

3.1.2. Исходя из требований, предусмотренных Федеральным законом «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 № 273-ФЗ, начальник отдела уведомляет в установленном порядке представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

3.1.3. Исходя из требований, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», начальник отдела является ответственным за организацию обработки персональных данных в администрации МО «Ахтубинский район».

3.1.4. Уведомляет в письменной форме руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно. Соблюдает Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих МО «Ахтубинский район».

3.1.5. Выезжает за пределы территории Российской Федерации с письменного разрешения работодателя.

3.1.6. Исходя из задач отдела по охране окружающей среды и туризму, начальник отдела:

- планирует свою деятельность в соответствии с годовым планом работы отдела;
- определяет основные мероприятия межпоселенческого характера по охране окружающей среды на территории района и организует их выполнение;
- ведет работу по организации пунктов сбора, сортировки, утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов;
- участвует в разработке стратегии развития туризма и отдыха, в разработке и реализации комплексных программ и мероприятий, направленных на создание индустрии туризма, как одного из сегментов экономики района;
- координирует деятельность городских и сельских поселений, а также предприятий, учреждений, организаций и предпринимателей по вопросам охраны окружающей среды, сбору и вывозу отходов и туризму;
- содействует привлечению инвестиций для решения вопросов утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов и развития сферы туристских услуг;
- принимает участие в плановых и внеплановых проверках предприятий, организаций, учреждений и предпринимателей Ахтубинского района совместно с государственными инспекторами Службы природопользования и охраны окружающей среды;
- осуществляет муниципальный лесной контроль и муниципальный контроль в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения
- оказывает консультативную и методическую помощь природопользователям по оформлению расчётов платы за негативное воздействие на окружающую среду и отчётности по отходам, выбросам и сбросам;
- выдает справки природопользователям по количеству образующихся отходов на предприятиях, учреждениях и объектах для заключения договоров с коммунальными службами Ахтубинского района;
- рассматривает письма, ходатайства и жалобы граждан, руководителей организаций, учреждений и предприятий по вопросам, отнесённым к компетенции отдела;
- участвует в подготовке отчётности работы отдела;
- готовит, в пределах своей компетенции, ответы на письма, проекты муниципальных и иных актов;
- выявляет несанкционированные свалки и осуществляет контроль по их зачистке, согласно установленным срокам;
- участвует в организации пунктов сбора, утилизации и переработки ТБО на территории городского и сельских поселений Ахтубинского района;
- публикует либо передает для печати информацию, имеющую отношение к экологической безопасности населения.

3.2. Права начальника отдела:

При исполнении своих должностных обязанностей начальник отдела обладает правами, предусмотренными статьей 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Астраханской области от 04.09.2007 № 52/2007-ОЗ «Об отдельных вопросах правового регулирования муниципальной службы в Астраханской области», Трудовым кодексом РФ, в том числе:

- вносит предложения по совершенствованию работы управления, связанной с выполнением предусмотренных данной должностной инструкцией обязанностей;

- участвует в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей;

- ходатайствует перед главой муниципального образования о поощрении отличившихся работников управления;

- повышает свой профессиональный уровень в действующей системе подготовки и переподготовки кадров;

- знакомится с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности муниципальной службы, необходимыми для исполнения им должностных обязанностей, критериями и оценками качества труда и условиями продвижения по службе.

3.3. Ответственность начальника управления:

- несет ответственность за несоблюдение Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- несет ответственность, установленную статьей 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в том числе:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

С должностной инструкцией ознакомлен(а):

Приложение № 2
к Положению об отделе по охране
окружающей среды и туризму
администрации
МО «Ахтубинский район»

Должностная инструкция
главного специалиста отдела по охране окружающей среды и туризму
администрации МО «Ахтубинский район»

I. Общие положения

1.1. Должность муниципальной службы - главный специалист отдела по охране окружающей среды и туризму администрации МО «Ахтубинский район» (далее – главный специалист) относится к ведущей группе должностей муниципальной службы.

1.2. Назначение и освобождение от должности главного специалиста осуществляется главой муниципального образования по распоряжению администрации МО «Ахтубинский район».

1.3. Главный специалист непосредственно подчиняется начальнику отдела по охране окружающей среды и туризму администрации МО «Ахтубинский район».

1.4. Во время отсутствия главного специалиста (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) его должностные обязанности исполняет один из специалистов отдела, назначаемый распоряжением администрации.

2. Квалификационные требования,
предъявляемые к главному специалисту

2.1. На должность главного специалиста назначается лицо, имеющее:

2.1.1. Высшее профессиональное (экологическое) образование;

2.1.2. Стаж муниципальной или государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) не менее одного года или стаж работы по специальности не менее двух лет;

2.2. Профессиональные знания:

- Конституции Российской Федерации;

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

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

- Закона Астраханской области «Об отдельных вопросах правового регулирования муниципальной службы в Астраханской области» от 04.09.2007 № 52/2007-ОЗ;

- постановлений и распоряжений Правительства и Губернатора Астраханской области в сфере природоохранной деятельности;

- Устава МО «Ахтубинский район»;
- решений Совета МО «Ахтубинский район»;
- Федеральных экологических программ;
- постановлений и распоряжений администрации МО «Ахтубинский район» по вопросам своего ведения.

2.3. Профессиональные навыки:

- подготовки проектов муниципальных правовых актов;
- рассмотрения писем и обращений граждан;
- выполнения поручений непосредственного руководителя;
- взаимодействия с государственными органами, органами местного самоуправления и иными организациями;
- квалифицированного планирования работы;
- систематического повышения своей квалификации;
- владения компьютерной и иной оргтехникой, а также необходимым программным обеспечением.

3. Должностные обязанности, права и ответственность главного специалиста

3.1. Должностные обязанности главного специалиста:

3.1.1. В своей деятельности главный специалист руководствуется основными обязанностями муниципального служащего, предусмотренными статьей 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Астраханской области от 04.09.2007 № 52/2007-ОЗ «Об отдельных вопросах правового регулирования муниципальной службы в Астраханской области», Трудовым кодексом РФ.

3.1.2. Исходя из требований, предусмотренных Федеральным законом «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 № 273-ФЗ, главный специалист уведомляет в установленном порядке представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких – либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка;

3.1.3. Уведомляет в письменной форме руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно. Соблюдает Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих МО «Ахтубинский район».

3.1.4. Исходя из задач отдела по охране окружающей среды и туризму, главный специалист:

- планирует свою деятельность в соответствии с годовым планом работы отдела;
- участвует, совместно с представителями соответствующих государственных органов и служб, в проверках предприятий, организаций, учреждений, а также индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения требований законодательства в области охраны окружающей среды;

- осуществляет муниципальный лесной контроль и муниципальный контроль в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения;

- оказывает консультативную и методическую помощь природопользователям по оформлению расчётов платы за негативное воздействие на окружающую среду и отчётности по отходам, выбросам и сбросам;

- выдает справки природопользователям по количеству образующихся отходов на предприятиях, в учреждениях, организациях и на объектах предпринимателей для заключения договоров с коммунальными службами Ахтубинского района;

- рассматривает письма, ходатайства и жалобы граждан, руководителей организаций, учреждений, предприятий по вопросам, отнесённым к компетенции отдела;

- готовит, в пределах своей компетенции, проекты муниципальных актов, программ, положений, инструкций, а также ответы на письма контролирующих организаций;

- выявляет несанкционированные свалки и осуществляет контроль за их ликвидацией;

- участвует в организации пунктов сбора, сортировки, утилизации и переработки ТБО на территории поселений МО «Ахтубинский район»;

- участвует в подготовке материалов о туристских ресурсах, обычаях местного населения, религиозных обрядах, памятниках природы и иных, особо охраняемых объектах и территориях, правилах пребывания на территории района и использования туристско-рекреационных территорий.

3.2. Права главного специалиста

При исполнении своих должностных обязанностей главный специалист обладает правами, предусмотренными статьей 11 Федерального Закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Астраханской области от 04.09.2007 № 52/2007-ОЗ «Об отдельных вопросах правового регулирования муниципальной службы в Астраханской области», Трудовым кодексом РФ, в том числе:

- вносит предложения по совершенствованию работы управления, связанной с выполнением предусмотренных данной должностной инструкцией обязанностей;

- участвует в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей;

- повышает свой профессиональный уровень в действующей системе подготовки и переподготовки кадров;

- знакомится с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности муниципальной службы, необходимыми для исполнения им должностных обязанностей, критериями и оценками качества труда и условиями продвижения по службе.

3.3. Ответственность главного специалиста:

- несет ответственность за несоблюдение Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- несет ответственность, установленную статьей 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в том числе:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации ;

- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

С должностной инструкцией ознакомлен(а):

Приложение № 3
к Положению об отделе по охране
окружающей среды и туризму
администрации
МО «Ахтубинский район»

Должностная инструкция
ведущего специалиста отдела по охране окружающей среды и туризму
администрации МО «Ахтубинский район»

I. Общие положения

1.1. Должность муниципальной службы - ведущий специалист отдела по охране окружающей среды и туризму администрации МО «Ахтубинский район» (далее – ведущий специалист) относится к старшей группе должностей муниципальной службы.

1.2. Назначение и освобождение от должности ведущего специалиста осуществляется главой муниципального образования по распоряжению администрации МО «Ахтубинский район».

1.3. Ведущий специалист непосредственно подчиняется начальнику отдела по охране окружающей среды и туризму администрации МО «Ахтубинский район».

1.4. Во время отсутствия Ведущего специалиста (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) его должностные обязанности исполняет один из специалистов отдела, назначаемый распоряжением администрации.

2. Квалификационные требования,
предъявляемые к ведущему специалисту

2.1. На должность ведущего специалиста назначается лицо, имеющее:

2.1.1. Высшее профессиональное (экологическое) образование.

2.1.2. Требования к стажу работы не предъявляются.

2.2. Профессиональные знания:

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ;
- Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 № 25-ФЗ;
- Закона Астраханской области «Об отдельных вопросах правового регулирования муниципальной службы в Астраханской области» от 04.09.2007 № 52/2007-ОЗ;
- постановлений и распоряжений Правительства и Губернатора Астраханской области в сфере природоохранной деятельности и туризма;
- Устава МО «Ахтубинский район»;
- решений Совета МО «Ахтубинский район»;
- Федеральных экологических программ;

- постановлений и распоряжений администрации МО «Ахтубинский район» по вопросам своего ведения.

2.3. Профессиональные навыки:

- подготовки проектов муниципальных правовых актов;
- рассмотрения писем и обращений граждан;
- выполнения поручений непосредственного руководителя;
- взаимодействия с государственными органами, органами местного самоуправления и иными организациями;
- квалифицированного планирования работы;
- систематического повышения своей квалификации;
- владения компьютерной и иной оргтехникой, а также необходимым программным обеспечением.

3. Должностные обязанности, права и ответственность ведущего специалиста

3.1. Должностные обязанности ведущего специалиста:

3.1.1. В своей деятельности ведущий специалист руководствуется основными обязанностями муниципального служащего, предусмотренными статьей 12 Федерального Закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Астраханской области от 04.09.2007 № 52/2007-ОЗ «Об отдельных вопросах правового регулирования муниципальной службы в Астраханской области», Трудовым кодексом РФ.

3.1.2. Исходя из требований, предусмотренных Федеральным законом «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 № 273-ФЗ, ведущий специалист уведомляет в установленном порядке представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких – либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка;

3.1.3. Уведомляет в письменной форме руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно. Соблюдает Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих МО «Ахтубинский район».

3.1.4. Исходя из задач отдела по охране окружающей среды и туризма, ведущий специалист:

- планирует свою деятельность в соответствии с годовым планом работы Отдела;
- участвует, совместно с представителями соответствующих государственных органов и служб, в проверках предприятий, организаций, учреждений, а также индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения требований законодательства в области охраны окружающей среды;
- осуществляет муниципальный лесной контроль и муниципальный контроль в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения;

- оказывает консультативную и методическую помощь природопользователям по оформлению расчётов платы за негативное воздействие на окружающую среду и отчётности по отходам, выбросам и сбросам;

- выдает справки природопользователям по количеству образующихся отходов на предприятиях, в учреждениях, организациях и на объектах предпринимателей для заключения договоров с коммунальными службами Ахтубинского района;

- рассматривает письма, ходатайства и жалобы граждан, руководителей организаций, учреждений, предприятий по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

- готовит в пределах своей компетенции проекты муниципальных актов, программ, положений, инструкций, а также ответы на письма контролирующих организаций;

- выявляет несанкционированные свалки и осуществляет контроль за их ликвидацией;

- участвует в работе комиссии по уничтожению наркотических средств и психотропных веществ в ГП «Фармация»;

- участвует в организации пунктов сбора, сортировки, утилизации и переработки ТБО на территории поселений МО «Ахтубинский район»;

- участвует в подготовке материалов о туристских ресурсах, обычаях местного населения, религиозных обрядах, памятниках природы и иных, особо охраняемых, объектах и территориях, правилах пребывания на территории района и использования туристско-рекреационных территорий.

3.2. Права ведущего специалиста:

При исполнении своих должностных обязанностей ведущий специалист обладает правами, предусмотренными статьей 11 Федерального Закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Астраханской области от 04.09.2007 № 52/2007-ОЗ «Об отдельных вопросах правового регулирования муниципальной службы в Астраханской области», Трудовым кодексом РФ, в том числе:

- вносит предложения по совершенствованию работы управления, связанной с выполнением предусмотренных данной должностной инструкцией обязанностей;

- участвует в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей;

- повышает свой профессиональный уровень в действующей системе подготовки и переподготовки кадров;

- знакомится с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности муниципальной службы, необходимыми для исполнения им должностных обязанностей, критериями и оценками качества труда и условиями продвижения по службе.

3.3. Ответственность ведущего специалиста:

- несет ответственность за несоблюдение Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- несет ответственность, установленную статьей 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в том числе:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации ;

- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

С должностной инструкцией ознакомлен(а):