



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):