

8 июля 2022 года департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области (156005, г. Кострома, ул. Советская, 52б, тел. (4942) 40-01-18, e-mail: dpr@adm44.ru) объявляет конкурс:

1) на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Костромской области:

Наименование вакантной должности	Квалификационные требования к уровню образования и направлению подготовки (специальности)	Квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки
Главный специалист–эксперт отдела государственного надзора и мониторинга окружающей среды департамента	Высшее образование по специальности, направлению подготовки «Юриспруденция»	Без предъявления требований к стажу

2) на включение в кадровый резерв для замещения должности государственной гражданской службы Костромской области:

Наименование вакантной должности	Квалификационные требования к уровню образования и направлению подготовки (специальности)	Квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки
Начальник отдела водных ресурсов департамента	Высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры ¹ по специальности, направлению подготовки: «Природообустройство и водопользование», «Экология и природопользование», «Юриспруденция», «Экономика», «Менеджмент» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки (специальностям), указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки	Не менее двух лет стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки. Для граждан, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома - стаж гражданской службы или стаж работы по специальности – не менее одного года (для главных групп должностей)

¹ не применяется к гражданам, претендующим на замещение указанных должностей гражданской службы, и гражданским служащим, замещающим указанные должности, получившим высшее профессиональное образование до 29 августа 1996 года (статья 3 Федерального закона от 30.06.2016 № 224-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации»)

1. Квалификационные требования к базовым и профессионально-функциональным знаниям и умениям главного специалиста–эксперта отдела государственного надзора и мониторинга окружающей среды:

Базовые квалификационные требования	
Знания	Общие умения
<p>знание государственного языка Российской Федерации (русского языка)</p> <p>знание основ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Конституции Российской Федерации; • Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; • Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; • Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; <p>знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий:</p> <p>знание основ информационной безопасности и защиты информации;</p> <p>знание основных положений законодательства о персональных данных;</p> <p>знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота;</p> <p>знание основных положений законодательства об электронной подписи;</p> <p>знания и умения по применению персонального компьютера</p>	<p>мыслить стратегически (системно);</p> <p>планировать и рационально использовать служебное время и достигать результата;</p> <p>коммуникативные умения;</p> <p>умения управлять изменениями;</p> <p>умение в области информационно-коммуникационных технологий:</p> <p>умение по применению персонального компьютера</p>

Профессиональные квалификационные требования	
Знания	Умения
<p>знания нормативных правовых актов, содержащихся в должностном регламенте государственного гражданского служащего</p>	<p>практическое применение нормативно-правовых актов в области охраны окружающей среды;</p> <p>работа с информационными ресурсами и информационными системами в сфере охраны окружающей среды;</p> <p>работа со статистическими и отчетными данными</p>
<p>иные профессиональные знания:</p> <p>основные направления совершенствования нормативно-правовой базы, обеспечивающей эффективное развитие охраны окружающей среды;</p> <p>виды, формы, порядок представления разрешительной и иной документации в области охраны атмосферного воздуха;</p> <p>понятие, цели и порядок организации государственного экологического надзора в области охраны атмосферного воздуха;</p> <p>знание основных направлений и приоритетов государственной политики в сфере законодательства об административных правонарушениях и административной ответственности;</p> <p>знание основных направлений и приоритетов государственной политики в сфере</p>	

<p>антикоррупционного законодательства и организации антикоррупционной экспертизы;</p> <p>знание судебной практики Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации, Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации в сфере процессуального законодательства;</p> <p>знание основных направлений и приоритетов государственной политики в сфере процессуального законодательства и судоустройства;</p> <p>знание судебной практики Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации, Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации в сфере законодательства об административных правонарушениях и административной ответственности</p>	
---	--

Функциональные квалификационные требования	
Знания	Умения
<p>понятие, способы и технологии осуществления государственного контроля (надзора), виды контроля;</p> <p>принципы защиты прав подконтрольных лиц;</p> <p>виды, порядок организации и осуществления мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований;</p> <p>обязанности и ограничения при проведении мероприятий по контролю;</p> <p>виды и основные характеристики мероприятий по контролю;</p> <p>порядок организации и осуществления плановых проверок, формирования ежегодного плана проведения плановых проверок;</p> <p>основания проведения и особенности внеплановых проверок, согласование их проведения с органами прокуратуры;</p> <p>порядок, этапы, инструменты организации и проведения проверки;</p> <p>понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;</p> <p>порядок, требования, этапы и принципы применения административного регламента;</p> <p>понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;</p> <p>понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;</p> <p>понятие проекта нормативно правового акта, инструменты и этапы его разработки</p>	<p>организация мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований и мероприятий по контролю;</p> <p>формирование и ведение реестров и иных информационных ресурсов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;</p> <p>проведение мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований;</p> <p>проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок;</p> <p>проведение плановых и внеплановых выездных проверок;</p> <p>осуществление контроля исполнения предписаний и решений контрольно-надзорных органов.</p> <p>разработка проектов нормативных правовых актов и других документов;</p> <p>организация и проведение мониторинга применения законодательства;</p> <p>подготовка аналитических, информационных и других материалов</p>

2. Квалификационные требования к базовым и профессионально-функциональным знаниям и умениям начальника отдела водных ресурсов:

Базовые квалификационные требования	
Знания	Общие умения
<p>знание государственного языка Российской Федерации (русского языка)</p> <p>знание основ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Конституции Российской Федерации; • Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; • Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; • Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; <p>знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий:</p> <p>знание основ информационной безопасности и защиты информации;</p> <p>знание основных положений законодательства о персональных данных;</p> <p>знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота;</p> <p>знание основных положений законодательства об электронной подписи;</p> <p>знания и умения по применению персонального компьютера</p>	<p>мыслить стратегически (системно);</p> <p>планировать и рационально использовать служебное время и достигать результата;</p> <p>коммуникативные умения;</p> <p>умения в области информационно-коммуникационных технологий, умения по применению персонального компьютера;</p> <p>умение управлять изменениями</p> <p>Управленческие умения</p> <p>умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;</p> <p>умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения</p>

Профессиональные квалификационные требования	
Знания	Умения
<p>знания нормативных правовых актов, содержащихся в должностном регламенте государственного гражданского служащего</p> <p>иные профессиональные знания:</p> <p>цели, задачи и пути реализации государственной политики в области водных ресурсов;</p> <p>разграничение полномочий между Российской Федерацией и органами субъектов Российской Федерации в области водных ресурсов;</p> <p>меры, направленные на обеспечение защищенности от негативного воздействия вод;</p> <p>характеристика системы государственного мониторинга водных объектов;</p> <p>правовые основы экологической безопасности инженерных решений, хозяйственной и иной деятельности;</p> <p>принципы управления водным хозяйством;</p> <p>характеристики участников водохозяйственного комплекса;</p> <p>методы восстановления водных объектов;</p> <p>комплексное использование и охрана водных объектов</p>	<p>работа с информационными ресурсами и информационными системами в области водных отношений;</p> <p>изучение и внедрение новых научных достижений, прогрессивных технологий, передового опыта в области водных ресурсов;</p> <p>анализировать информацию об использовании воды и соблюдения водоохранного законодательства, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности;</p> <p>проводить мониторинг водных объектов, водохозяйственных систем и сооружений;</p> <p>применять нормативные акты, методические документы по нормированию допустимых воздействий на водные объекты</p>

Функциональные квалификационные требования	
Знания	Умения
<p>принципы предоставления государственных услуг;</p> <p>требования к предоставлению государственных услуг;</p> <p>порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента;</p> <p>порядок предоставления государственных услуг в электронной форме;</p> <p>понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг;</p> <p>права заявителей при получении государственных услуг;</p> <p>обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги;</p> <p>стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки;</p> <p>понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;</p> <p>понятие проекта нормативно правового акта, инструменты и этапы его разработки</p>	<p>прием и согласование документации, заявок, заявлений;</p> <p>предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений;</p> <p>рассмотрение запросов, уведомлений, жалоб;</p> <p>проведение экспертизы, консультаций;</p> <p>выдача документов по результатам предоставления государственной услуги;</p> <p>разработка и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов</p>

3. Условия прохождения государственной гражданской службы:

главный специалист-эксперт отдела государственного надзора и мониторинга окружающей среды, ненормированный служебный день, командировки (10 %), заработная плата: 21 300 – 26 200 руб.,

начальник отдела водных ресурсов, ненормированный служебный день, командировки (10 %), заработная плата: 43 000 – 50 100 руб.

4. Прием документов осуществляется в течение 21 дня, с **8 июля по 28 июля 2022 года** с 9.00 до 18.00 (перерыв на обед с 13.00 до 14.00), кроме выходных (суббота и воскресенье) и праздничных дней по адресу: г. Кострома, ул. Советская, д. 52б, 2 этаж, кабинет № 202.

5. Для участия в конкурсе граждан представляет следующие документы:

- а) личное заявление;
- б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации, с фотографией;
- в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), и (или) сведения о трудовой (служебной) деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовая (служебная) деятельность осуществляется впервые;

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина Российской Федерации – копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению: учетная форма № 001-ГС/у «Заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению»;

е) сведения о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии со статьей 20.2 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (форма для представления сведений размещена на официальном сайте департамента в сети Интернет в разделе «Противодействие коррупции»/ «Формы документов, связанных с противодействием коррупции, для заполнения»);

ж) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации:

документы воинского учета и их копии – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

Гражданин Российской Федерации вправе представить дополнительные сведения, отражающие его достижения в профессиональной и общественной деятельности, в том числе добровольческой (волонтерской).

Лица с ограниченными возможностями здоровья приглашаются для участия в конкурсе наряду с иными лицами (информация для лиц с ограниченными возможностями здоровья, заинтересованных в поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации на официальном сайте департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области в сети Интернет в разделе «Информация о кадровом обеспечении департамента»/ «Порядок поступления граждан на государственную службу»).

6. Документы могут быть представлены в электронном виде с использованием ФГИС «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» <http://gossluzhba.gov.ru>. Правила представления документов в электронном виде утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2018 года № 227 и размещены на официальном сайте департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области в сети Интернет в разделе «Информация о кадровом обеспечении департамента»/ «Порядок поступления граждан на государственную службу»).

7. Гражданский служащий, замещающий должность в департаменте природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области и

изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя директора департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области с просьбой о допуске его к участию в конкурсе.

8. Гражданский служащий федерального органа исполнительной власти, органа государственной власти Костромской области или иного субъекта Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области:

- 1) заявление на имя представителя нанимателя;
- 2) анкету, заполненную, подписанную гражданским служащим, заверенную кадровой службой органа государственной власти, в котором он замещает должность, с фотографией по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации;
- 3) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной гражданской службе.

Гражданский служащий вправе представить дополнительные сведения, отражающие его достижения в профессиональной и общественной деятельности.

9. Предполагаемая дата проведения конкурса **16 августа 2022 года** по адресу: г. Кострома, ул. Советская, д.52б, каб. 101, актовЫй зал.

10. Сведения о методах оценки профессиональных и личностных качеств граждан (гражданских служащих).

Конкурс проводится в форме:

- 1) тестирования;
- 2) предварительного индивидуального собеседования с руководителями структурных подразделений департамента;
- 3) индивидуального собеседования с членами конкурсной комиссии.

В целях подготовки к тестированию рекомендуется пройти предварительный тест для самопроверки (на знание Конституции Российской Федерации, знание основ законодательства о гражданской службе, знание основ законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, знание правил русского языка и знание в области информационно-коммуникационных технологий), размещенный в ФГИС «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в разделе «Профессиональное развитие» <http://gossiluzhba.gov.ru>.

11. Контактное лицо:

Шутова Любовь Михайловна – заместитель начальника отдела правовой и кадровой работы департамента.

Телефоны для справок: (4942) 40-01-18, 40-01-19.

Адрес электронной почты: shutova.lm@adm44.ru

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ, ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ
государственного гражданского служащего Костромской области,
замещающего должность государственной гражданской службы
Костромской области главного специалиста-эксперта отдела
государственного надзора и мониторинга окружающей среды
департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды
Костромской области**

Исходя из задач и функций отдела, главный специалист-эксперт отдела государственного надзора и мониторинга окружающей среды департамента обязан:

- 1) разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере деятельности отдела;
- 2) осуществлять подготовку отчетов по направлению деятельности отдела;
- 3) осуществлять работу по рассмотрению обращений в соответствии с Федеральным закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 4) осуществлять региональный государственный экологический контроль (надзор) на территории Костромской области;
- 5) осуществлять региональный государственный геологический контроль (надзор) на территории Костромской области;
- 6) осуществлять региональный государственный контроль (надзор) в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий на территории Костромской области;
- 7) участвовать в организации и проведении государственного мониторинга окружающей среды (государственного экологического мониторинга) в пределах компетенции департамента;
- 8) осуществлять ведение производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Костромской области;
- 9) принимать меры, направленные на принудительное взыскание наложенных административных штрафов.
- 10) осуществлять подготовку и ведение судебных дел, анализировать и обобщать результаты рассмотрения судебных дел, осуществлять контроль за исполнением судебных решений, вынесенных в отношении департамента или в его пользу;
- 11) представлять интересы департамента в судах общей юрисдикции, арбитражных судах в качестве истца, ответчика, третьего (заинтересованного) лица;
- 12) осуществлять мониторинг законодательства и правоприменительной практики, выявлять фактически утратившие силу акты, коллизии и пробелы в законодательстве в сфере деятельности департамента,
- 13) рассматривать по поручению директора департамента протесты, представления, заключения и иные акты органов, готовить ответы на них.

14) проводить работу по добровольному и принудительному возмещению ущерба, причинённого окружающей среде, в том числе гибелью объектов животного мира;

15) осуществлять правовую экспертизу проектов гражданско-правовых договоров, соглашений.

Главный специалист-эксперт отдела государственного надзора и мониторинга окружающей среды департамента, имеет право:

1) представлять отдел в структурных подразделениях департамента, территориальных органах федеральных органов исполнительной власти в Костромской области, исполнительных органах Костромской области, органах местного самоуправления муниципальных образований Костромской области по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

2) получать в установленном порядке от государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Костромской области, граждан и организаций статистические и оперативные данные, отчетные и справочные материалы по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела, необходимые для выполнения должностных обязанностей;

3) вносить предложения заместителю директора департамента, директору департамента по совершенствованию работы отдела, департамента;

4) повышать свой образовательный и профессиональный уровень.

Главный специалист-эксперт отдела государственного надзора и мониторинга окружающей среды департамента, несет предусмотренную законодательством ответственность за:

1) неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;

2) несоблюдение ограничений, невыполнение обязательств и требований к служебному поведению, нарушение запретов, которые установлены законодательством;

3) действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан и организаций;

4) разглашение или использование в целях, не связанных с гражданской службой, сведений, отнесенных в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, замещающего должность гражданской службы, определяются по результатам его профессиональной служебной деятельности в порядке, устанавливаемом директором департамента, по следующим показателям:

объем и качество выполняемых работ;

своевременность и оперативность выполнения поручений;

профессиональная компетентность;

творческий подход к решению поставленных задач;

соблюдение служебной дисциплины.

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ, ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ
государственного гражданского служащего Костромской области,
замещающего должность государственной гражданской службы
Костромской области начальника отдела водных ресурсов департамента
природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области**

Исходя из задач и функций отдела, начальник отдела водных ресурсов департамента обязан:

1) планировать и организовывать деятельность отдела, обеспечивать решение возложенных на отдел задач, осуществлять контроль деятельности подчиненных;

2) организовывать работу по разработке проектов нормативных правовых актов в сфере деятельности отдела, участвовать в их разработке, обеспечивать соблюдение порядка их принятия;

3) организовать подготовку отчетов по направлению деятельности отдела;

4) организовывать работу отдела по рассмотрению обращений в соответствии с Федеральным закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

5) организовывать взаимодействие отдела со структурными подразделениями департамента, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти в Костромской области, исполнительными органами Костромской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Костромской области;

6) участвовать в организации и осуществлении государственного мониторинга водных объектов;

7) организовывать осуществление мер по предотвращению негативного воздействия вод и ликвидации его последствий в отношении водных объектов, находящихся в собственности Костромской области;

8) участвовать в разработке схем комплексного использования и охраны водных объектов на территории Костромской области;

9) организовывать осуществление мер по охране водных объектов, находящихся в собственности Костромской области;

10) организовывать утверждение перечней объектов, подлежащих региональному государственному надзору в области использования и охраны водных объектов;

11) организовывать предоставление водных объектов или их частей, находящихся в федеральной собственности и расположенных на территории Костромской области, в пользование на основании договоров водопользования, решений о предоставлении водных объектов в пользование, за исключением предоставления водного объекта, находящегося в федеральной собственности, в пользование для обеспечения обороны страны и безопасности государства, в пределах компетенции департамента;

12) организовывать осуществление мер по охране водных объектов или их частей, находящихся в федеральной собственности и расположенных на территории Костромской области, в пределах компетенции департамента;

13) организовывать осуществление мер по предотвращению негативного воздействия вод и ликвидации его последствий в отношении водных объектов, находящихся в федеральной собственности и полностью расположенных на территории Костромской области, в пределах компетенции департамента;

14) организовывать выдачу разрешения на создание искусственного земельного участка на водном объекте, который находится в федеральной собственности и расположен на территории Костромской области, или его части, за исключением случаев, если планируется создание искусственного земельного участка для обеспечения обороны страны и безопасности государства, а также если искусственный земельный участок создается на водном объекте, который находится в федеральной собственности, полностью расположен на территориях соответствующих субъектов Российской Федерации и использование водных ресурсов которого осуществляется для обеспечения питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения двух и более субъектов Российской Федерации, либо на водном объекте или его части, которые находятся в федеральной собственности и не расположены на территориях субъектов Российской Федерации;

15) организовывать решение вопросов безопасности гидротехнических сооружений на территории Костромской области, за исключением вопросов безопасности гидротехнических сооружений, находящихся в муниципальной собственности, на основе общих требований к обеспечению безопасности гидротехнических сооружений, определенных в статье 8 Федерального закона от 21 июля 1997 года № 117-ФЗ «О безопасности гидротехнических сооружений»;

16) участвовать в реализации государственной политики в области обеспечения безопасности гидротехнических сооружений;

17) участвовать в разработке и реализации региональных программ обеспечения безопасности гидротехнических сооружений, в том числе гидротехнических сооружений, которые не имеют собственника или собственник которых неизвестен либо от права собственности на которые собственник отказался;

18) организовывать работу по обеспечению безопасности гидротехнических сооружений при использовании водных объектов и осуществлении природоохранных мероприятий;

19) организовывать подготовку проектов решений об ограничении условий эксплуатации гидротехнических сооружений в случаях нарушения законодательства о безопасности гидротехнических сооружений;

20) участвовать в ликвидации последствий аварий гидротехнических сооружений;

21) обеспечивать информирование населения об угрозе возникновения аварий гидротехнических сооружений, которые могут привести к возникновению чрезвычайных ситуаций;

22) организовывать работу по обеспечению безопасности гидротехнических сооружений, находящихся в собственности Костромской области, а также капитального ремонта, консервации и ликвидации гидротехнических сооружений, которые не имеют собственника или собственник которых неизвестен либо от права собственности, на которые

собственник отказался и которые находятся на территории Костромской области;

23) организовывать работу по согласованию владельцам гидротехнического сооружения, расположенного на территории Костромской области, расчета вероятного вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварии гидротехнического сооружения, и установлению порядка его согласования;

24) участвовать в государственной экспертизе запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр;

25) организовывать работу по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки (в отношении подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, содержащих подземные воды).

Начальник отдела водных ресурсов департамента, имеет право:

1) представлять отдел в структурных подразделениях департамента, территориальных органах федеральных органов исполнительной власти в Костромской области, исполнительных органах Костромской области, органах местного самоуправления муниципальных образований Костромской области по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

2) получать в установленном порядке от государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Костромской области, граждан и организаций статистические и оперативные данные, отчетные и справочные материалы по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела, необходимые для выполнения должностных обязанностей;

3) вносить предложения заместителю директора департамента, директору департамента по совершенствованию работы отдела, департамента;

4) повышать свой образовательный и профессиональный уровень.

Начальник отдела водных ресурсов департамента, несет предусмотренную законодательством ответственность за:

1) неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;

2) несоблюдение ограничений, невыполнение обязательств и требований к служебному поведению, нарушение запретов, которые установлены законодательством;

3) действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан и организаций;

4) разглашение или использование в целях, не связанных с гражданской службой, сведений, отнесенных в соответствии с федеральным законом к

сведениям конфиденциального характера, или служебной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

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

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, замещающего должность гражданской службы, определяются по результатам его профессиональной служебной деятельности в порядке, устанавливаемом директором департамента, по следующим показателям:

- объем и качество выполняемых работ;
 - своевременность и оперативность выполнения поручений;
 - профессиональная компетентность;
 - творческий подход к решению поставленных задач;
 - соблюдение служебной дисциплины.
-