ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Адрес: 153003, г. Иваново, ул. Строительная, д. 5

ПРИКАЗ

19.10.2026 года № 429 - од

Об утверждении положений о структурных подразделениях Департамента природных ресурсов и экологии Ивановской области»

В соответствии с Указом Губернатора Ивановской области от 05.10.2026 № 58-уг «О внесении изменения в указ Губернатора Ивановской области от 25.12.2015 № 215-уг «Об утверждении структуры Департамента природных ресурсов и экологии Ивановской области», пунктом 4.4 подпункта 4.4.10 Положения о Департаменте природных ресурсов и экологии Ивановской области, утверждённым постановлением Правительства Ивановской области от 23.12.2014 № 565-п, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить и ввести в действие с 01 ноября 2026 года:

1.1. Положение о структурном подразделении Департамента природных ресурсов и экологии Ивановской области - административно-финансовом отделе (Приложение 1).

1.2. Положение о структурном подразделении Департамента природных ресурсов и экологии Ивановской области – управление природопользования и реализации государственных программ и проектов (Приложение 2).

1.3. Положение о структурном подразделении Департамента природных ресурсов и экологии Ивановской области – отдела государственного экологического надзора (Приложение 3).

2. Приказы Департамента природных ресурсов и экологии Ивановской области признать утратившими силу:

- от 15.01.2015 № 22-од «Об утверждении положения о структурных подразделениях Департамента природных ресурсов и экологии Ивановской области»;

- от 24.04.2019 № 162-од «О внесении изменений в приказ Департамента природных ресурсов и экологии Ивановской области от 15.01.2015 № 22-од «Об утверждении положения о структурных подразделениях Департамента природных ресурсов и экологии Ивановской области»;

- от 26.04.2024 № 92- од «О внесении изменений в приказ Департамента природных ресурсов и экологии Ивановской области от 15.01.2015 № 22-од «Об утверждении положения о структурных подразделениях Департамента природных ресурсов и экологии Ивановской области»;

- от 15.07.2024 № 167-од «О внесении изменений в приказ Департамента природных ресурсов и экологии Ивановской области от 15.01.2015 № 22-од «Об утверждении положения о структурных подразделениях Департамента природных ресурсов и экологии Ивановской области».

3. Пункты 1, 2, 3 приказа Департамента природных ресурсов и экологии Ивановской области признать от 22.05.2024 № 111-од «О внесении изменений в некоторые приказы Департамента природных ресурсов и экологии Ивановской области» признать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Член Правительства Ивановской области – директор Департамента природных ресурсов и экологии Ивановской области



Д.С. Мочалов

Приложение 1 к приказу
Департамента природных ресурсов
и экологии Ивановской области
от 19.10.2026 № 429 - од

ПОЛОЖЕНИЕ
об административно-финансовом отделе
Департамента природных ресурсов и экологии Ивановской области

1. Общие положения

1.1. Административно-финансовый отдел (далее – Отдел) является самостоятельным структурным подразделением Департамента природных ресурсов и экологии Ивановской области (далее – Департамент).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Ивановской области, другими законами Ивановской области, указами и распоряжениями Губернатора Ивановской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Ивановской области, распоряжениями и приказами Департамента, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность как непосредственно, так и во взаимодействии с федеральными органами государственной власти и территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, иными федеральными государственными органами, правоохранительными органами, органами государственной власти Ивановской области и иными государственными органами Ивановской области, исполнительными органами государственной власти Ивановской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области, институтами гражданского общества, средствами массовой информации, научными и другими организациями, структурными подразделениями Департамента, иными организациями, и подведомственными Департаменту учреждениями, а также гражданами Российской Федерации в пределах своей компетенции.

1.4. Структура Отдела и его численность утверждаются членом Правительства Ивановской области – директором Департамента природных ресурсов и экологии Ивановской области (далее – директор Департамента).

1.5. Отдел в своей деятельности подотчетен и непосредственно подчинен директору Департамента, начальнику административно-финансового отдела Департамента природных ресурсов и экологии Ивановской области – главному бухгалтеру (далее – начальник Отдела).

1.6. Гражданским служащим Отдела выдаются служебные удостоверения.

1.7. Отдел имеет печати и штампы установленных образцов.

2. Основные задачи Отдела

Задачами Отдела являются:

2.1. Нормативно-правовое регулирование в установленной сфере деятельности Отдела.

2.2. Финансовое обеспечение деятельности Департамента и подведомственных Департаменту областных государственных учреждений (далее – подведомственные Департаменту учреждений).

2.3. Осуществление бюджетного процесса и ведения бюджетного, бухгалтерского, налогового учета, составления отчетности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.4. Принятие и исполнение бюджетных обязательств.

2.5. Хозяйственное и материально-техническое обеспечение деятельности Департамента.

2.6. Организация документационного и информационного обеспечения Департамента.

2.7. Договорная, претензионная и исковая работа в Департаменте.

2.8. Обеспечение кадровой политики в Департаменте.

2.9. Профилактика коррупционных и иных правонарушений в Департаменте.

2.10. Организация и обеспечение в пределах своей компетенции воинского учета и бронирования гражданских служащих Департамента, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации.

3. Функции и полномочия Отдела

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции и полномочия:

3.1. В сфере нормативно-правового регулирования:

3.1.1. Осуществляет выполнение задач и полномочий (функций), возложенных на Департамент, в соответствии с законами Российской Федерации и Ивановской области, иными правовыми актами Российской Федерации и Ивановской области, касающимися сферы деятельности Департамента, а также Положением о Департаменте и настоящим Положением.

3.1.2. Участвует в разработке проектов законов и иных правовых актов Ивановской области, иных проектов правовых актов Ивановской области, проектов договоров (государственных контрактов) и проектов соглашений, докладов, выступлений, служебных писем, документов аналитического и справочно-информационного характера по вопросам, касающимся сферы деятельности Отдела.

3.1.3. Участвует в обеспечении рассмотрения проектов законов и иных правовых актов Ивановской области, иных проектов правовых актов Ивановской области, проектов договоров (государственных контрактов) и проектов соглашений, докладов, выступлений, служебных писем, документов

аналитического и справочно-информационного характера, касающихся сферы деятельности Департамента, поступивших в Отдел на согласование, осуществление по ним подготовки заключений при наличии замечаний.

3.1.4. Участвует в разработке и направлении на рассмотрение Губернатору Ивановской области и Правительства Ивановской области проекты законов и иных правовых актов Ивановской области по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Отдела.

3.1.5. Участвует в осуществлении систематического мониторинга правовых актов Губернатора Ивановской области, Правительства Ивановской области на их соответствие федеральному законодательству и законодательству Ивановской области по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Департамента, а также обеспечивает своевременное внесение проектов правовых актов, приводящих правовые акты Губернатора Ивановской области и Правительства Ивановской области в соответствие с законодательством Российской Федерации в рамках компетенции Отдела.

3.1.6. Участвует в проведении анализа законов Российской Федерации и Ивановской области, иных правовых актов Российской Федерации и Ивановской области, касающихся сферы деятельности Департамента, обобщение практики их применения, обращений граждан Российской Федерации и организаций, касающихся сферы деятельности Отдела.

3.1.7. Участвует в обеспечении исполнения требований законов Российской Федерации и Ивановской области, иных правовых актов Российской Федерации и Ивановской области, заключенных Департаментом договоров (государственных контрактов) и соглашений, касающихся сферы деятельности Отдела.

3.1.8. Осуществлять правовое сопровождение деятельности директора Департамента с целью соблюдения законности в его деятельности и наиболее эффективного с правовой точки зрения исполнения полномочий.

3.1.9. Осуществляет правовую экспертизу проектов приказов, положений и других актов правового характера, подготавливаемых в Департаменте, в необходимых случаях участие в разработке этих документов.

3.1.10. Осуществляет проведение в установленном порядке антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, разработанных Департаментом.

3.1.11. Участвует в разработке и реализации государственных, долгосрочных и ведомственных целевых программ Ивановской области по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Отдела.

3.1.12. Участвует в рассмотрении актов прокурорского реагирования, подготовку заключений по результатам рассмотрения актов прокурорского реагирования.

3.1.13. Участвует в организации осуществления подготовки совместно с другими структурными подразделениями Департамента материалов о выявленных правонарушениях для передачи их в следственные и судебные органы.

3.1.14. Участвует в осуществлении оказания юридической поддержки структурным подразделениям и государственным гражданским служащим Ивановской области, замещающим должности государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте (далее – гражданские служащие Департамента), в подготовке, составлении, оформлении и согласовании проектов нормативных правовых актов, других документов правового характера.

3.1.15. Участвует в подготовке и направлении периодической плановой отчетности (документов) в управление Минюста России по Ивановской области, правоохранительные органы, аппарат Правительства Ивановской области.

3.1.16. Осуществляет регистрацию и хранение в течение установленного срока подписанных директором Департамента распоряжений и приказов Департамента, договоров (контрактов) и соглашений по основной деятельности.

3.1.17. Осуществляет подготовку, согласование, оформление проектов приказов директора Департамента по основной деятельности и по кадровым вопросам, регистрацию, выпуск, копировально-множительные работы, рассылку копий приказов по основной деятельности и по кадровым вопросам, в том числе их хранение в течение установленного срока.

3.1.18. Осуществляет ведение государственного реестра нормативных правовых актов Департамента.

3.1.19. Обеспечивает официальное опубликование нормативных правовых актов Департамента.

3.2. В сфере финансового обеспечения деятельности Департамента и подведомственных Департаменту учреждений, осуществляет бюджетный процесс и ведение бюджетного, бухгалтерского, налогового учета, составления отчетности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, а также принятие и исполнение бюджетных обязательств:

3.2.1. Осуществляет функции главного распорядителя средств областного бюджета и получателя бюджетных средств, предусмотренных на содержание Департамента и подведомственных Департаменту учреждений.

3.2.2. Обеспечивает исполнение полномочий главного администратора, администратора доходов бюджета:

3.2.2.1. осуществляет начисления, учет и контроль за полнотой и своевременностью зачисления объемов доходов бюджетов всех уровней, закрепленных за Департаментом, в государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, касающиеся сферы деятельности Отдела;

3.2.2.2. осуществляет уточнение платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, и готовит соответствующие уведомления в управление Федерального казначейства по Ивановской области (далее – УФК по Ивановской области):

- готовит документы на возврат излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, штрафов и представляет в УФК по Ивановской области;

- осуществляет доведения до плательщиков реквизитов, необходимых для перечисления в бюджет доходов, администрируемых Департаментом;

- формирует и представляет главному администратору доходов бюджета сведения, необходимые для осуществления полномочий администратора доходов бюджетов бюджетной системы;

- исполняет иные функции, возложенные на администратора доходов бюджетов бюджетной системы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.2.2.3. обеспечивает реализацию полномочий по работе с дебиторской задолженностью по платежам в бюджет, пеням и штрафам.

3.2.3. Формирует и представляет в финансовый орган и главному администратору следующие документы:

- прогноз поступлений доходов в сроки, установленные нормативными правовыми актами;

- аналитические материалы по исполнению бюджета в части доходов соответствующего бюджета в установленные законодательством сроки;

- сведения необходимые для составления среднесрочного финансового плана и (или) проекта соответствующего бюджета;

- сведения, необходимые для составления и ведения кассового плана.

3.2.4. Обеспечивает функционирование системы межведомственного взаимодействия с исполнительными органами при администрировании доходов в государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах.

3.2.5. Получает от УФК по Ивановской области необходимую информацию по операциям, отраженным на лицевых счетах Департамента в системе управления финансовыми документами (СУФД), «Электронный бюджет» (ГИИС УОФ), единой бюджетной платформы.

3.2.6. Формирует полную и достоверную информацию о расходовании горюче-смазочных материалов при эксплуатации транспортных средств в Департаменте.

3.2.7. Организует в Департаменте учет имущества, обязательств, финансовых и хозяйственных операций, проведение инвентаризации бланков строгой отчетности, имущества, материальных запасов, находящихся на балансе и числящихся на забалансовых счетах.

3.2.8. Осуществляет организационное (документационное) обеспечение деятельности:

- рабочей инвентаризационной комиссии для проведения инвентаризации бланков строгой отчетности, имущества, материальных запасов, находящихся на балансе и числящихся на забалансовых счетах бюджетного учета;

- постоянно действующей комиссии по списанию, поступлению, а также выбытию товарно-материальных ценностей, основных средств, бланков строгой отчетности.

3.2.9. Обеспечивает исполнение полномочий получателя бюджетных средств:

3.2.9.1. составляет экономически обоснованный проект сметы доходов и расходов Департамента, готовит пояснительные записки и расчеты к проекту сметы;

3.2.9.2. осуществляет предварительный контроль за своевременным и правильным оформлением первичных учетных документов и законностью совершаемых операций;

3.2.9.3. осуществляет бухгалтерский учет на основе установленных правил его ведения, руководствуясь в своей работе Федеральным Законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

3.2.10. Формирует информацию на соответствующих счетах бюджетного учета с обеспечением аналитического учета:

- имущества, находящегося в оперативном управлении, в аренде, в безвозмездном пользовании, на забалансовых счетах;
- кассовых операций;
- расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- расчетов с подотчетными лицами;
- расчетов по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- расчетов по санкционированию;
- расчетов по прочим операциям.

3.2.11. Начисляет амортизацию по основным средствам и нематериальным активам в соответствии с законодательством Российской Федерации и учетной политикой Департамента.

3.2.12. Участвует в проведении инвентаризации нефинансовых и финансовых активов и обязательств, своевременно определяет ее результаты и отражает их в бюджетном учете.

3.2.13. Ведет бюджетный учет с использованием программного обеспечения.

3.2.14. Обеспечивает внутренний контроль и целевой характер использования утвержденных Департаменту бюджетных ассигнований.

3.2.15. Принимает участие в оценке качества финансового менеджмента Департамента и подведомственных Департаменту учреждений.

3.2.16. Разрабатывает в пределах утвержденного фонда оплаты труда гражданских служащих Департамента, и лица замещающего государственную должность Ивановской области проект штатного расписания.

3.2.17. Формирует учетную политику в Департаменте.

3.2.18. Обеспечивает проведение в установленные сроки начисления и выплату заработной платы гражданским служащим Департамента, и лицу замещающему государственную должность Ивановской области, а также прочих выплат в соответствии с распорядительными актами и заключенными гражданско-правовыми договорами; обеспечивает учет расчетов с бюджетом по удержанным налогам из оплаты труда и другим налогам и платежам.

3.2.19. Осуществляет расчет, начисления и перечисления платежей по налогу на доходы физических лиц, страховых взносов по единому налоговому

платежу, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.

3.2.20. Осуществляет составление и представление в установленном порядке, и в предусмотренные сроки в соответствии с законодательством Российской Федерации месячной, квартальной, годовой бюджетной, налоговой и статистической отчетности.

3.2.21. Формирует и представляет в установленные сроки в соответствии с законодательством Российской Федерации бюджетной отчетности главного администратора доходов областного бюджета и главного распорядителя бюджетных средств областного бюджета.

3.2.22. Осуществляет внутренний финансовый контроль в части обеспечения правомерного, целевого, эффективного использования бюджетных средств Департамента и подведомственных Департаменту учреждений.

3.2.23. Осуществляет мероприятия по созданию, ликвидации, реорганизации подведомственных Департаменту учреждений на основании правовых актов Правительства Ивановской области.

3.2.24. Участвует в осуществлении утверждения учредительных документов подведомственных Департаменту учреждений, согласованных с Департаментом управления имуществом Ивановской области.

3.2.25. Принимает участие в проведении мониторинга эффективности деятельности учреждений и работы руководителей учреждений, в отношении которых Департамент осуществляет функции и полномочия учредителя.

3.2.26. Принимает участие во внесении предложений о назначении на должность и освобождения от должности руководителей подведомственных Департаменту учреждений, заключение, изменение и расторжение с ними трудового договора, а также поощрении, привлечении к дисциплинарной ответственности.

3.3. В сфере хозяйственного и материально-технического обеспечения деятельности Департамента:

3.3.1. Осуществляет организацию эксплуатации и содержание объектов инфраструктуры, используемых Департаментом.

3.3.2. Осуществляет организацию обеспечения директора Департамента и гражданских служащих Департамента необходимым оборудованием, инвентарем, канцелярскими и хозяйственными принадлежностями.

3.3.3. Осуществляет организацию технического обслуживания и ремонт оборудования, и инвентаря, находящегося на балансе Департамента.

3.3.4. Осуществляет ведение складского учета и хранение имущества, находящегося на балансе Департамента, а также осуществляет контроль за его использованием.

3.3.5. Осуществляет организацию внутренней телефонной связи и поддержание ее в рабочем состоянии в Департаменте.

3.3.6. Осуществляет организацию обслуживания и техническую поддержку серверов, и установленных на них баз данных.

3.3.7. Осуществляет организацию работы по формированию запросов на

получение сертификатов ключей электронной подписи, а также доверенностей на получение электронной подписи для директора Департамента и гражданских служащих Департамента с последующим направлением в УФК по Ивановской области.

3.4. В сфере организации документационного и информационного обеспечения:

3.4.1. Осуществляет разработку проектов организационно-распорядительных документов по вопросам документационного и информационного обеспечения деятельности Департамента.

3.42. Оказывает методическую помощь структурным подразделениям Департамента по вопросам документационного и информационного обеспечения Департамента.

3.4.3. Организует работу по функционированию единой системы делопроизводства в Департаменте, в том числе с использованием системы электронного документооборота (СЭДО), федерального канала электронного взаимодействия (МЭДО) и единого канала электронного взаимодействия между Департаментом, Главным управлением Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Ивановской области, территориальным фондом обязательного медицинского страхования Ивановской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области (ЕСЭД).

3.4.4. Организует работу приемной директора Департамента.

3.4.5. Организует прием и первичную обработку входящей и внутренней корреспонденции (в том числе с грифом «Для служебного пользования»), а также обращений и запросов граждан.

3.4.6. Организует регистрацию и распределение входящей, внутренней и исходящей корреспонденции (в том числе с грифом «Для служебного пользования»), а также обращений и запросов граждан.

3.4.7. Организует передачу внутренней и исходящей корреспонденции (в том числе с грифом «Для служебного пользования»), а также обращений и запросов граждан.

3.4.8. Осуществляет подготовку проектов резолюций директора Департамента.

3.4.9. Организует рассмотрение документов на имя директора Департамента и передачу документов в соответствии с резолюциями директора Департамента, руководителям структурных подразделений Департамента, или конкретным исполнителям для использования в процессе работы либо подготовки ответов.

3.4.10. Организует осуществление контроля исполнения поручений директора Департамента.

3.4.11. Осуществляет направление обращений и запросов заявителей, поступивших в адрес Департамента, на рассмотрение должностным лицам Департамента, а также, при необходимости, в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, исполнительные органы власти,

органы местного самоуправления, государственные органы и государственные учреждения.

3.4.12. Организует копировально-множительные работы и сканирование документов в рамках компетенции Отдела.

3.4.13. Формирует реестры полученной корреспонденции для доставки (отправки).

3.4.14. Получает корреспонденцию (заказную, ценную) через почтовую службу.

3.4.15. Осуществляет разработку номенклатуры дел Отдела, методическую и практическую помощь в подготовке номенклатур дел в структурных подразделениях Департамента.

3.4.16. Обеспечивает условия хранения и использования печатей с изображением Государственного герба Российской Федерации и штампов Департамента.

3.4.17. Обеспечивает структурные подразделения Департамента печатями и штампами.

3.4.18. Осуществляет заверение копий служебных документов, зарегистрированных в Департаменте, копий договоров (контрактов) и соглашений, подписываемых директором Департамента, а также распоряжений и приказов Департамента по основной деятельности и по кадровым вопросам.

3.4.19. Осуществляет регистрацию доверенностей, выдаваемых директором Департамента для представительства интересов Департамента в судах, государственных органах, в том числе правоохранительных и контролирующих органах и иных организациях.

3.4.20. Обеспечивает организацию работы общественной приемной.

3.4.21. Обеспечивает организацию работы федеральной информационной системы для взаимодействия граждан и власти «Платформа обратной связи» (ПОС).

3.4.22. Осуществляет подготовку и организацию проведения личных приемов посетителей директором Департамента.

3.4.23. Обеспечивает проведение Всероссийского дня приема граждан, ежегодно 12 декабря.

3.4.24. Обеспечивает работу по внесению информации и заполнению формы отчета в электронной форме о результатах рассмотрения и принятых мерах по обращениям, поступившим в Отдел, в защищенной части информационного ресурса ССТУ.РФ с использованием интерфейса программного обеспечения.

3.4.25. Принимает участие в постановке задач, проектирования, эксплуатации автоматизированных информационных систем (далее – информационные системы), а также новейших информационных технологий.

3.4.26. Обеспечивает работоспособность локальной вычислительной сети, компьютерной и офисной техники, а также телекоммуникационной, телефонной сетей, и средств связи в Департаменте.

3.4.27. Обеспечивает поддержание в актуальном состоянии информации о деятельности Департамента, размещаемой в сети Интернет, в отношении которой Отдел является ответственным структурным подразделением.

3.4.28. Организует и проводит периодический контроль эффективности проводимых мероприятий и принимаемых мер по защите информации.

3.4.29. Определяет фактическую потребность в технических средствах информационной системы, их комплектации.

3.4.30. Осуществляет организацию работы по установке, сопровождению и модернизации аппаратного, системного и прикладного программного обеспечения на рабочих местах пользователей и серверах локальной сети в рамках своей компетенции, а также контроль над такой установкой сторонними исполнителями.

3.4.31. Подготавливает отчеты о состоянии работ по обеспечению информационной безопасности.

3.4.32. Осуществляет организацию работы по установке и настройке программного обеспечения, в том числе справочных правовых систем, программ бухгалтерского учета, сервисов для работы с электронной почтой, добавление, удаление и редактирование учетных записей пользователей с присвоением уникальных адресов внутри официального домена Департамента.

3.4.33. Осуществляет организацию работы по формированию запросов на получение сертификатов ключей электронной подписи, а также доверенностей на получение электронной подписи для директора Департамента и гражданских служащих Департамента с последующим направлением в УФК по Ивановской области.

3.4.34. Контролирует сроки истечения действия лицензий на программное обеспечение и своевременность продления указанных лицензий.

3.4.35. Контролирует своевременность оформления в установленном порядке и заключения договоров (контрактов) со специализированными организациями на проведение сервисных и других работ.

3.4.36. Осуществляет обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации с использованием средств автоматизации и без использования таких средств.

3.5. В сфере договорной работы:

3.5.1. Осуществляет проверку наличия на проектах договоров (государственных контрактов), представленных для визирования в Отдел, виз руководителей структурных подразделений Департамента, с которыми эти проекты должны быть согласованы.

3.5.2. Осуществляет визирование проектов договоров (государственных контрактов), заключаемых Департаментом с контрагентами, и передачу их на подпись директору Департамента.

3.5.3. Участвует в составление протоколов разногласий в случае, если у Отдела возникли возражения по отдельным условиям договоров (государственных контрактов).

3.5.4. Осуществляет принятие мер к доарбитражному (несудебному) урегулированию разногласий в случае полного или частичного несогласия Департамента с предложениями контрагентов.

3.6. В сфере ведения претензионной работы:

3.6.1. Осуществляет подготовку претензий и материалов к ним в количестве экземпляров, необходимых для передачи претензий контрагенту-нарушителю, оставления в деле и передачи в арбитраж.

3.6.2. Осуществляет передачу проектов претензий для визирования заинтересованными структурными подразделениями Департамента.

3.6.3. Осуществляет предъявление претензий контрагентам.

3.6.4. Осуществляет проверку соблюдения требований, указанных в претензиях, на основе данных, представленных структурными подразделениями (при положительных ответах на претензии).

3.6.5. Осуществляет подготовку и представление директору Департамента соответствующих предложений по досудебному урегулированию, о предъявлении исков в арбитражный суд.

3.6.6. Осуществляет рассмотрение претензий, поступивших в Отдел, Департамент:

- проверка их юридической обоснованности: не истекли ли установленные сроки исковой давности для данной категории дел, правильны ли ссылки заявителей претензий на нормативные акты, договор (государственный контракт) и другие документы правового характера;
- проверка фактических обстоятельств, изложенных в претензиях.

3.6.7. Принимает участие в составлении проектов ответов на претензии и согласование их с заинтересованными структурными подразделениями.

3.7. В сфере ведения исковой работы:

3.7.1. Осуществляет принятие мер по соблюдению доарбитражного порядка урегулирования хозяйственных споров.

3.7.2. Осуществляет получение от контрагентов-нарушителей доказательств, подтверждающих отказ от удовлетворения претензий или неполучение в установленный срок ответов на заявленные претензии.

3.7.3. Осуществляет подготовку исковых заявлений и материалов для предъявления в арбитражные суды.

3.7.4. Осуществляет изучение исковых заявлений, направленных в Отдел, Департамент.

3.7.5. Осуществляет формирование по каждому исковому производству дел, в которые подшиваются копии исковых заявлений и приложений к ним, отзывы на исковые заявления, повестки о вызове на заседание арбитража (суда) и другие документы.

3.7.6. Осуществляет подготовку встречных исковых заявлений, решений о добровольном удовлетворении исковых требований, предложений по заключению мировых соглашений.

3.7.7. Представляет и защищает интересы Департамента в судах, органах прокуратуры и иных правоохранительных органах по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.7.8. Осуществляет своевременное получение копий решений, определений и других документов, принимаемых судом или арбитражным судом по делу, имеющему отношение к Департаменту.

3.7.9. Осуществляет изучение решений, определений, постановлений и подготовка жалоб в случае, если есть основания считать их необоснованными.

3.8. В сфере обеспечения кадровой политики в Департаменте:

3.8.1. Осуществляет по поручению директора Департамента формирование кадрового состава для замещения должностей государственной гражданской службы Ивановской области (далее - кадровый состав, гражданская служба), включая поиск и привлечение кадров, оценку профессионального уровня претендентов на замещение должностей гражданской службы, проверку соответствия квалификационным требованиям для замещения должностей гражданской службы.

3.8.2. Осуществляет по поручению директора Департамента подготовку предложений о реализации положений Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ), других федеральных законов и иных нормативных правовых актов о гражданской службе и внесение указанных предложений директору Департамента.

3.8.3. Осуществляет по поручению директора Департамента организацию подготовки проектов актов Департамента, связанных с поступлением на гражданскую службу, ее прохождением, заключением служебного контракта, назначением на должность гражданской службы, освобождением от замещаемой должности гражданской службы, увольнением гражданского служащего с гражданской службы и выходом его на пенсию за выслугу лет, и оформление соответствующих решений Департамента (представителя нанимателя).

3.8.4. Осуществляет ведение трудовых книжек гражданских служащих Департамента (при наличии) и вкладышей к ним (за исключением директора Департамента, и его первых заместителей), формирование сведений о трудовой деятельности за период прохождения гражданской службы гражданскими служащими и представление указанных сведений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, а также руководителей подведомственных Департаменту учреждений.

3.8.5. Осуществляет ведение и хранение личных дел гражданских служащих в Департаменте (за исключением директора Департамента, и его первых заместителей), а также руководителей подведомственных Департаменту учреждений.

3.8.6. Осуществляет прием-передачу личных дел гражданских служащих Департамента и подписывает соответствующий акт, в случаях предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.8.7. Осуществляет обработку персональных данных директора Департамента, гражданских служащих Департамента, а также руководителей подведомственных Департаменту учреждений с использованием средств автоматизации и без использования таких средств.

3.8.8. Осуществляет ведение реестра гражданских служащих в Департаменте (за исключением директора Департамента, и его первых заместителей), замещающих должности гражданской службы в Департаменте.

3.8.9. Осуществляет организацию и обеспечение проведения конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы (в том числе подготовка предложений по составу конкурсной комиссии, срокам и порядку ее работы) и включение гражданских служащих, граждан в кадровый резерв Департамента на основе единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включения в кадровый резерв государственных органов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации № 397 от 31.03.2018 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов».

3.8.10. Осуществляет организацию и обеспечение проведения аттестации гражданских служащих в Департаменте (за исключением директора Департамента, и его первых заместителей).

3.8.11. Обеспечивает проведение конкурсного отбора на заключение договора о целевом обучении между Департаментом и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения гражданской службы в Департаменте.

3.8.12. Обеспечивает организацию заключения договоров о прохождении в Департаменте практики студентами образовательных организаций.

3.8.13. Обеспечивает организацию профессионального развития гражданских служащих Департамента.

3.8.14. Обеспечивает организацию профессионального образования, дополнительного профессионального образования лиц, замещающих государственные должности Ивановской области, предусмотренные разделом 1 Реестра государственных должностей Ивановской области, являющегося приложением № 1 к Закону Ивановской области от 04.12.2006 № 121-ОЗ «О Реестре государственных должностей Ивановской области и о Реестре должностей государственной гражданской службы Ивановской области».

3.8.15. Обеспечивает формирование кадрового резерва, организацию работы с кадровым резервом и его эффективное использование.

3.8.16. Обеспечивает организацию проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на гражданскую службу в Департамент.

3.8.17. По поручению директора Департамента осуществляет проведение служебных проверок в отношении гражданских служащих Департамента, за исключением директора Департамента, и его первых заместителей.

3.8.18. Осуществляет консультирование гражданских служащих Департамента по правовым и иным вопросам гражданской службы.

3.8.19. Обеспечивает использование в кадровой работе сервисов федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее - единая система), и непосредственное внесение информации в Единую систему, в частности:

- размещение информации о конкурсных процедурах и организации мероприятий на замещение вакантных должностей гражданской службы и включение в кадровый резерв, а также иной связанной с проведением конкурсов информации с использованием усиленной электронной подписи (УКЭП);
- осуществление запроса и передачу электронных личных дел между государственными органами с использованием усиленной электронной подписи (УКЭП);
- работы в Единой системе в части профессионального развития гражданских служащих Департамента;
- работы в части противодействия коррупции.

3.8.20. Организует работу по подготовке проектов должностных регламентов гражданских служащих Отдела, первых заместителей директора Департамента, а также проектов изменений в утвержденные должностные регламенты гражданских служащих, замещающих указанные в настоящем пункте должности, в части соблюдения требований Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ к должностным регламентам, а также осуществляет их последующее рассмотрение и согласование.

3.8.21. Осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий:

- по вопросам государственной гражданской службы и кадров в соответствии с положениями о данных комиссиях;
- по наставничеству в Департаменте.

3.8.22. Подготовка и согласование в установленном порядке с директором Департамента проектов приказов директора Департамента, и необходимых документов, в частности:

- о присвоении классных чинов гражданским служащим Департамента.
- о назначении пенсий гражданским служащим Департамента, а также представление этих документов в органы, назначающие пенсии;
- об оформлении, выдаче, учете, изъятии, хранении и уничтожении служебных удостоверений гражданских служащих Департамента (за исключением директора Департамента, и его первых заместителей), в порядке, установленном законодательством Ивановской области.

- об оформлении гражданско-правовых договоров со специалистами, привлекаемыми самостоятельными подразделениями Департамента для выполнения экспертных и аналитических работ;

- о составлении графика отпусков гражданских служащих Департамента, а также руководителей подведомственных Департаменту организаций;

- об оформлении гражданскими служащими Департамента ежегодных и иных отпусков;

- о премировании гражданских служащих Департамента, а также руководителей подведомственных Департаменту организаций;

- о предложениях по материальному стимулированию и нематериальной мотивации гражданских служащих Департамента, включая разработку положений о премировании за выполнение особо важных и сложных заданий, а также оказание методологической помощи структурным подразделениям Департамента в указанных вопросах;

- об осуществлении подсчета стажа гражданской службы и формирование документов на установление надбавки к должностному окладу за выслугу лет гражданским служащим Департамента, (за исключением директора Департамента, и его первых заместителей).

- о направлении в служебные командировки (за исключением заграничных командировок) гражданских служащих Департамента для выполнения служебных заданий;

- о ведении учета гражданских служащих Департамента выбывающих в командировки;

- о ведении табеля рабочего времени;

- об оформлении в установленном порядке листков нетрудоспособности гражданских служащих Департамента в части подсчета страхового стажа;

- о подсчете трудового стажа, выдача справок о настоящей и прошлой трудовой деятельности по заявлениям гражданских служащих Департамента;

- о заключении трудовых договоров с руководителями подведомственных Департаменту организаций;

- о предложениях по формированию и совершенствованию штатной структуры Департамента и проведению организационно-штатных мероприятий;

- о служебном распорядке Департамента, и других вопросов, связанных с регулированием служебного времени и времени отдыха;

- об организации и координации процесса наставничества на гражданской службе при замещении должностей гражданской службы в Департаменте;

- об обеспечении по поручению директора Департамента прохождения диспансеризации гражданскими служащими Департамента;

- об участии в разработке условий коллективного договора Департамента;

- о предложениях директору Департамента по кандидатурам для награждения и поощрения на федеральном и региональном уровнях и подготовки первому заместителю (заместителю) Председателя Правительства Ивановской области, и иным лицам, осуществляющими непосредственный контроль за деятельностью и координацию работы Департамента в соответствии с распределением обязанностей между должностными лицами, входящими в структуру Правительства Ивановской области предложения для их внесения Губернатору Ивановской области, в том числе:

о представлении к награждению государственными наградами Российской Федерации;

о представлении к награждению Почетной грамотой Президента Российской Федерации;

о представлении к объявлению благодарности Президента Российской Федерации;

о представлении к награждению ведомственными наградами;

о награждении наградами Ивановской области;

о награждении Почетной грамотой Губернатора;

об объявлении Благодарности Губернатора;

о поощрении Благодарственным письмом Губернатора;

о поощрении Благодарностью Департамента;

о поощрении Благодарственным письмом Департамента;

- о ведении работы по формированию банка данных по вопросам награждения и поощрения Департаментом.

- о ведении реестра лиц, награжденных и поощренных Департаментом.

- об осуществлении запроса о приглашении независимого эксперта (независимых экспертов) для включения в составы конкурсной и (или) аттестационной комиссий органа государственной власти (государственного органа) Ивановской области в аппарат Правительства Ивановской области, в соответствии с указом Губернатора от 15.07.2021 № 108-уг «Об утверждении Порядка приглашения и отбора независимых экспертов - представителей научных, образовательных и других организаций, включаемых в составы конкурсных и аттестационных комиссий органов государственной власти (государственных органов) Ивановской области»;

- о медицинском обслуживании и санаторно-курортном лечении гражданских служащих Департамента;

- об участии в работе комиссий по расследованию несчастных случаев;

- о подготовке и рассылке списков служебных телефонов гражданских служащих Департамента и иных информационных материалов;

- о выдачи в пределах своих полномочий справок гражданским служащим Департамента;

- о подготовке отчетов по кадровой работе в Департаменте;

- о проведение иных мероприятий по совершенствованию кадровой работы и развитию кадрового состава Департамента.

3.9. В сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений в Департаменте:

3.9.1. Осуществляет разработку проектов приказов Департамента по вопросам противодействия коррупции.

3.9.2. Организует в пределах своей компетенции антикоррупционное просвещение (семинары, совещания, беседы и т.д.) гражданских служащих Департамента, а также в подведомственных Департаменту учреждений.

3.9.3. Оказывает гражданским служащим Департамента и гражданам консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, а также с подготовкой сообщений о фактах коррупции, по вопросам соблюдения запретов и ограничений, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных федеральными законами.

3.9.4. Осуществляет контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в подведомственных Департаменту учреждениях, а также за реализацией в этих учреждениях мер по профилактике коррупционных правонарушений.

3.9.5. Участвует в пределах своей компетенции в обеспечении соблюдения в Департаменте законных прав и интересов лица, сообщившего о ставшем ему известном факте коррупции.

3.9.6. Осуществляет ознакомление гражданских служащих Департамента с нормативными – правовыми актами, новеллами законодательства в сфере противодействия коррупции.

3.9.7. Осуществляет прием и хранение уведомлений директора Департамента гражданскими служащими Департамента, о выполнении иной оплачиваемой работы.

3.9.8. Осуществляет прием уведомлений директора Департамента о фактах обращения в целях склонения гражданских служащих Департамента, к совершению коррупционных правонарушений.

3.9.9. Осуществляет прием уведомлений директора Департамента о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, гражданских служащих Департамента.

3.9.10. Осуществляет прием сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представленных директору Департамента гражданином, претендующим на замещение должности гражданской службы, - при поступлении на службу, а также гражданскими служащими Департамента включенными в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.9.11. Осуществляет прием сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представленных директору Департамента лицом,

поступающим на должность руководителя подведомственных Департаменту учреждений.

3.9.12. Организует работу «телефона доверия» Департамента по вопросам противодействия коррупции.

3.9.13. Осуществляет организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих Департамента и урегулированию конфликта интересов, образованных в Департаменте.

3.9.14. Осуществляет анализ сведений:

а) о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах), представленных гражданами, претендующими на замещение должностей гражданской службы в Департаменте, назначение на которые и освобождение от которых осуществляет директор Департамента;

б) о доходах, расходах, представленных гражданскими служащими Департамента, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) о соблюдении гражданскими служащими Департамента, запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

г) о соблюдении гражданами, замещавшими должности гражданской службы в Департаменте, назначение на которые и освобождение от которых осуществляют директор Департамента, ограничений при заключении ими после увольнения с гражданской службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.9.15. Осуществляет проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей гражданской службы в Департаменте, назначение на которые и освобождение от которых осуществляет директор Департамента;

б) достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, представленных гражданскими служащими Департамента;

в) соблюдения гражданскими служащими Департамента, запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

г) соблюдения гражданами, замещавшими должности гражданской службы в Департаменте, назначение на которые и освобождение от которых осуществляет директор Департамента, ограничений при заключении ими после увольнения с гражданской службы трудового и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

д) достоверности и полноты сведений о доходах, представляемых в соответствии с постановлением Правительства Ивановской области от 11.03.2013 № 81-п «Об утверждении Положения о представлении лицом, поступающим на должность руководителя государственного учреждения Ивановской области, руководителем государственного учреждения Ивановской области сведений о своих доходах, об имуществе и

обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» лицами, поступающими на должности и замещающими должности руководителей, возглавляющих государственные учреждения Ивановской области, подведомственные Департаменту.

3.9.16. Осуществляет обработку общедоступной информации, размещенной претендентами на замещение должности гражданской службы и гражданскими служащими Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также проверку достоверности и полноты сведений, предусмотренных частью 1 статьи 20.2 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

3.9.17. Осуществляет сотрудничество с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности.

3.9.18. Подготавливает информационно-аналитическую информацию по направлениям своей работы, проводит мониторинги по вопросам противодействия коррупции.

3.10. В сфере организация и обеспечения в пределах своей компетенции воинского учета и бронирования гражданских служащих Департамента (за исключением директора Департамента), пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации Отдел:

3.10.1. Участвует в постановке на воинский учет граждан, принятых на работу. Проверяет у граждан наличие отметок в паспортах об их отношении к воинской обязанности, наличие и подлинности документов воинского учета и отметок военного комиссариата о постановке на воинский учет, заполнение на них карточек.

3.10.2. Снимает с учета граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу.

3.10.3. Осуществляет внесение в карточки сведений об изменениях семейного положения, образования, структурного подразделения организации, должности, места жительства или места пребывания, состояния здоровья.

3.10.4. Проводит сверку сведений о воинском учете, содержащихся в карточках, со сведениями, содержащимися в документах воинского учета граждан.

3.10.5. Осуществляет сверку карточек граждан с табелями, финансовыми ведомостями на выдачу зарплаты. Выявление граждан, работающих в учреждении, но не состоящих на воинском учете, или не имеющих военных билетов (удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу).

3.10.6. Осуществляет обновление карточек.

3.10.7. Осуществляет подготовку карточек на лиц, снятых с воинского учета по состоянию здоровья (уточнение даты исключения, номера приказов и статей), для сверки с военным комиссариатом.

3.10.8. Осуществляет направление в военный комиссариат (орган местного самоуправления) необходимых для ведения воинского учета

сведений о гражданах, состоящих на воинском учете, а также не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете.

3.10.9. Осуществляет направление в военный комиссариат (орган местного самоуправления) сведений о случаях выявления граждан, не состоящих на воинском учете, но обязанных состоять на воинском учете.

3.10.10. Осуществляет направление для сверки сведений карточек с учетными данными граждан, состоящих на воинском учете в других военных комиссариатах, списков работающих в организации граждан, пребывающих в запасе

3.10.11. Осуществляет проверку состояния картотеки с карточками граждан, пребывающих в запасе:

- правильность построения картотеки;
- правильность, полнота и качество заполнения карточек.

3.10.12. Проводит сверку карточек с учетными данными военного комиссариата (органа местного самоуправления, осуществляющего первичный воинский учет), осуществляющего свою деятельность на территории, в пределах которой находится организация.

3.10.13. Осуществляет отбор карточек граждан, пребывающих в запасе, имеющих право на отсрочку от призыва по мобилизации и в военное время.

3.10.14. Осуществляет оформление отсрочек от призыва на граждан, пребывающих в запасе, подлежащих бронированию.

3.10.15. Осуществляет аннулирование отсрочек от призыва на военную службу в периоды мобилизации, военного положения и в военное время, у граждан, пребывающих в запасе, утративших право на отсрочку (снятие со специального учета) и сообщение в военные комиссариаты об аннулировании отсрочек.

3.10.16. Производит отметки в карточках граждан, пребывающих в запасе, о зачислении их на специальный учет и снятии со специального учета.

3.10.17. Осуществляет изъятие из картотек карточек на граждан, пребывающих в запасе и подлежащих исключению с воинского учета по возрасту, или по болезни, и производство отметок об исключении с воинского учета в карточках.

3.10.18. Составляет отчет по форме № 6, анализ обеспеченности трудовыми ресурсами.

3.10.19. Выявляет граждан женского пола, подлежащих постановке на воинский учет.

3.10.20. Уточняет план замены руководителей, специалистов и высококвалифицированных рабочих, призываемых в периоды мобилизации, военного положения и в военное время.

3.10.21. Уточняет план оповещения граждан, пребывающих в запасе, имеющих мобилизационные предписания, в рабочее время.

3.10.22. Осуществляет изучение руководящих документов по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе.

3.11. Принимает участие в рамках своей деятельности по вопросам осуществления закупок в соответствии с законодательством Российской

Федерации о контрактной системе, в том числе выявляет потребности, обосновывает и планирует закупки, готовит описание объекта закупки (технического задания), информацию о требованиях, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки, контролирует исполнение контрактов (договоров), и соблюдение сроков, и других условий.

3.12. Принимает участие в формировании предложений для внесения в план-график закупок для обеспечения нужд Отдела для последующего направления на утверждение директору Департамента.

3.13. Участвует в мероприятиях, установленных правовыми актами Ивановской области, в целях обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности.

3.14. Организует и обеспечивает в пределах своей компетенции выполнение мероприятий по мобилизационной подготовке.

3.15. Участвует в организации и функционировании антимонопольного комплаенса в Отделе, Департаменте.

3.16. Участвует в мероприятиях по гражданской обороне в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ивановской области, а также обеспечивает готовность к управлению мероприятиями гражданской обороны, мероприятиями по предупреждению возникновения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в Департаменте.

3.17. Оказывает гражданам Российской Федерации бесплатную юридическую помощь в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации и Ивановской области по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3.18. Осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Отдела. Обеспечивает передачу сформированных дел должностному лицу Департамента, ответственному за ведение Архива.

3.19. Участвует в создании консультативных и совещательных органов по вопросам, относящимся к компетенции Департамента.

3.20. Обеспечивает соблюдение законодательства и других нормативных правовых актов по охране труда, правил техники безопасности, правил противопожарной защиты, трудовой и производственной дисциплины гражданскими служащими Отдела.

3.21. Формирует и представляет данные по вопросам сферы деятельности Отдела, необходимые для разработки прогноза баланса трудовых ресурсов Ивановской области в порядке, определяемом Правительством Ивановской области.

3.22. Осуществляет иные полномочия в установленной сфере деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ивановской области.

4. Права и обязанности Отдела

4.1. В целях выполнения возложенных задач и функций Отдел в рамках своей компетенции имеет право:

4.1.1. Вносить директору Департамента, начальнику Отдела предложения по совершенствованию и повышению эффективности работы Отдела.

4.1.2. Запрашивать и получать необходимую информацию и материалы для решения вопросов, входящих в компетенцию Отдела, от структурных подразделений Департамента, и подведомственных Департаменту учреждений.

4.1.3. Запрашивать и получать в установленном порядке материалы и информацию от аппарата Правительства Ивановской области, аппарата Ивановской областной Думы, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Ивановской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области, органов прокуратуры Российской Федерации, управления Министерства юстиции Российской Федерации по Ивановской области, других государственных органов, организаций и должностных лиц, взаимодействовать с указанными органами, организациями и должностными лицами.

4.1.4. Давать разъяснения структурным подразделениям Департамента по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.1.5. Использовать в установленном порядке государственные и телекоммуникационные системы связи, а также внутреннюю связь в Департаменте.

4.1.6. Пользоваться справочными и информационными банками данных Департамента

4.1.7. Поддерживать рабочие контакты с федеральными органами, органами государственной власти Ивановской области, государственными органами Ивановской области, исполнительными органами, их территориальными органами, муниципальными органами, а также организациями для осуществления подготовки проектов правовых актов, решения иных вопросов, относящихся к сфере деятельности Отдела.

4.1.8. Привлекать по согласованию с соответствующими руководителями специалистов структурных подразделений Департамента, подведомственных Департаменту учреждений для осуществления подготовки проектов правовых актов, решения иных вопросов, относящихся к сфере деятельности Департамента.

4.1.9. Привлекать по согласованию с руководителями структурных подразделений Департамента гражданских служащих Департамента соответствующих подразделений для решения сложных и комплексных вопросов, для разработки и осуществления мероприятий, проводимых Отделом в соответствии с возложенными на него задачами и функциями.

4.1.9. Проводить совещания для рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции Отдела.

4.1.10. Получать для ознакомления и систематизации правовые акты Департамента на бумажных и электронных носителях.

4.1.11. Участвовать в работе коллегиальных органов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, Департамента.

4.1.12. Организовывать семинары, совещания, конференции и другие мероприятия в установленной сфере деятельности Отдела.

4.1.13. Осуществлять иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. В целях выполнения возложенных задач и функций Отдел в рамках своей компетенции обязан:

4.2.1. Своевременно и качественно выполнять возложенные на него задачи и функции.

4.2.2. Отчитываться о результатах своей деятельности перед директором Департамента, начальником Отдела.

4.2.3. Предоставлять по поручению директора Департамента отчеты по направлениям своей деятельности.

4.2.4. Обеспечивать в пределах своей компетенции защиту служебной информации от несанкционированного доступа.

4.2.5. Обеспечивать конфиденциальность в ходе осуществления Отделом возложенных на него обязанностей.

5. Организация деятельности и руководство Отделом

5.1. Непосредственный контроль за деятельностью Отдела и координация работы Отдела осуществляются директором Департамента.

5.2. Отдел возглавляет начальник Отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом представителя нанимателя.

5.3. Исполнение обязанностей начальника Отдела, в случае его временного отсутствия (отпуск, временная нетрудоспособность, служебная командировка), осуществляет гражданский служащий Отдела на основании приказа представителя нанимателя, в установленном порядке.

5.4. Начальник Отдела:

5.4.1. Выполняет поручения директора Департамента.

5.4.2. Докладывает директору Департамента по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5.4.3. Организует работу Отдела, руководит его деятельностью, несет ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций.

5.4.4. Распределяет должностные обязанности между гражданскими служащими Отдела, обеспечивает разработку проектов должностных регламентов гражданских служащих Отдела, изменений в утвержденные должностные регламенты, в том числе при изменении действующего законодательства и распределения обязанностей между гражданскими служащими Отдела при структурных и штатных изменениях.

5.4.5. Участвует в заседаниях Департамента, заседаниях консультативных и совещательных органов, создаваемых директором Департамента, совещаниях, проводимых по вопросам, определенным настоящим Положением.

5.4.6. Подписывает и согласовывает документы и материалы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

5.4.7. Рассматривает заявления, служебные, докладные записки гражданских служащих Отдела, и принимает решения по ним.

5.4.8. Согласовывает очередные и дополнительные отпуска, отпуска без сохранения содержания гражданским служащим Отдела.

5.4.9. Выносит на решение директору Департамента вопрос об отзыве гражданского служащего Отдела, из очередного, дополнительного отпуска, отпуска без сохранения содержания.

5.4.10. Вносит в установленном порядке директору Департамента предложения о поощрении и применении дисциплинарных взысканий к гражданским служащим Отдела.

5.4.11. Осуществляет контроль за соблюдением гражданскими служащими Отдела служебного распорядка Департамента, служебных контрактов и выполнения должностных обязанностей гражданскими служащими Отдела в соответствии с их должностными регламентами, а также правил работы со служебными документами.

5.4.12. Осуществляет контроль за своевременным исполнением гражданскими служащими Отдела поручений директора Департамента, а также поручений, содержащихся в распоряжениях и приказах Департамента, протоколах и служебной документации, по вопросам, определенным настоящим Положением.

5.4.13. Обеспечивает в Отделе мероприятия по неразглашению гражданскими служащими Отдела служебной информации ограниченного распространения.

5.4.14. Имеет право второй подписи бухгалтерских и финансовых документов, форм бюджетной, налоговой и статистической отчетности, заявлений и сведений, представляемых в финансовые, налоговые органы, кредитные и другие организации.

5.4.15. Осуществляет иные полномочия, необходимые для выполнения задач и функций Отдела, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за выполнение возложенных настоящим Положением на Отдел функций несет начальник Отдела в соответствии с должностным регламентом.

6.2. Степень ответственности других гражданских служащих Отдела устанавливается соответствующими должностными регламентами.

6.3. Гражданские служащие Отдела отчитываются о своей работе перед начальником Отдела.

7. Квалификационные требования

7.1. Квалификационные требования к гражданским служащим Отдела устанавливаются соответствующими должностными регламентами.

Приложение 2 к приказу
Департамента природных ресурсов
и экологии Ивановской области
от 19.10.2026 № 429 - од

ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении природопользования и реализации государственных программ и проектов Департамента природных ресурсов и экологии Ивановской области

1. Общие положения

1.1. Управление природопользования и реализации государственных программ и проектов (далее - Управление) является самостоятельным структурным подразделением Департамента природных ресурсов и экологии Ивановской области (далее - Департамент).

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Ивановской области, другими законами Ивановской области, указами и распоряжениями Губернатора Ивановской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Ивановской области, распоряжениями и приказами Департамента, а также настоящим Положением.

1.3. Управление осуществляет свою деятельность как непосредственно, так и во взаимодействии с федеральными органами государственной власти и территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, иными федеральными государственными органами, правоохранительными органами, органами государственной власти Ивановской области и иными государственными органами Ивановской области, исполнительными органами государственной власти Ивановской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области, институтами гражданского общества, средствами массовой информации, научными и другими организациями, структурными подразделениями Департамента, иными организациями и подведомственными Департаменту учреждениями, а также гражданами Российской Федерации в пределах своей компетенции.

1.4. Структура Управления и его численность утверждаются членом Правительства Ивановской области - директором Департамента природных ресурсов и экологии Ивановской области (далее - директор Департамента).

1.5. Управление в своей деятельности подотчетно и непосредственно подчинено первому заместителю директора Департамента природных ресурсов и экологии Ивановской области - статс-секретарю (далее - первый заместитель директора Департамента - статс-секретарь), а также начальнику Управления природопользования и реализации государственных программ и

проектов Департамента природных ресурсов и экологии Ивановской области (далее - начальник Управления).

1.6. Гражданским служащим Управления выдаются служебные удостоверения.

2. Основные задачи Управления

Основными задачами Управления являются:

2.1. Проведение и участие в проведении на территории Ивановской области единой государственной политики в сфере использования и воспроизводства природных ресурсов, обеспечения безопасности гидротехнических сооружений, в сфере охраны окружающей среды, в области государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня.

2.2. Сохранение и восстановление природной среды, предотвращение негативного воздействия и иной деятельности на окружающую среду.

2.3. Обеспечение рационального использования природных ресурсов.

2.4. Участие в нормативно-правовом регулировании в установленной сфере деятельности Управления.

2.5. Обеспечение исполнения правовых актов Российской Федерации и Ивановской области по вопросам деятельности Управления.

3. Функции и полномочия Управления

Управление в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции и полномочия:

3.1. Осуществляет выполнение задач и полномочий (функций), возложенных на Департамент, в соответствии с законами Российской Федерации и Ивановской области, иными правовыми актами Российской Федерации и Ивановской области, касающимися сферы деятельности Департамента, а также Положением о Департаменте и настоящим Положением.

3.2. Осуществляет разработку проектов законов и иных правовых актов Ивановской области, иных проектов правовых актов Ивановской области, проектов договоров (государственных контрактов) и проектов соглашений, докладов, выступлений, служебных писем, документов аналитического и справочно-информационного характера по вопросам, касающимся сферы деятельности Управления.

3.3. Осуществляет рассмотрение проектов законов и иных правовых актов Ивановской области, иных проектов правовых актов Ивановской области, проектов договоров (государственных контрактов) и проектов соглашений, докладов, выступлений, служебных писем, документов аналитического и справочно-информационного характера, касающихся сферы деятельности Департамента, поступивших в Управление на согласование, а также подготовку по ним заключений при наличии замечаний.

3.4. Обеспечивает разработку и направление на рассмотрение Губернатору Ивановской области и Правительству Ивановской области проектов законов и иных правовых актов Ивановской области по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Управления.

3.5. Осуществляет систематический мониторинг правовых актов Губернатора Ивановской области и Правительства Ивановской области на их соответствие федеральному законодательству и законодательству Ивановской области по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Департамента, а также своевременное внесение проектов правовых актов, приводящих правовые акты Губернатора Ивановской области и Правительства Ивановской области в соответствие с законодательством Российской Федерации, в рамках компетенции Управления.

3.6. Осуществляет информационное обеспечение органов государственной власти Ивановской области по вопросам использования и воспроизводства природных ресурсов в рамках компетенции Управления.

3.7. Участвует в проведении анализа законов Российской Федерации и Ивановской области, иных правовых актов Российской Федерации и Ивановской области, касающихся сферы деятельности Департамента, в обобщении практики их применения и обращений граждан Российской Федерации и организаций, касающихся сферы деятельности Управления.

3.8. Участвует в обеспечении исполнения требований законов Российской Федерации и Ивановской области, иных правовых актов Российской Федерации и Ивановской области, заключенных Департаментом договоров (государственных контрактов) и соглашений, касающихся сферы деятельности Управления.

3.9. В сфере реализации государственных программ и проектов Ивановской области Управление:

3.9.1. Вносит в рамках своей компетенции в федеральные органы исполнительной власти предложения об участии Ивановской области в федеральных программах, в том числе по геологическому изучению недр, развитию и освоению минерально-сырьевой базы Российской Федерации.

3.9.2. Участвует в разработке и реализации государственных программ Ивановской области по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Департамента, в том числе по развитию и использованию минерально-сырьевой базы, обеспечению безопасности гидротехнических сооружений, охране особо охраняемых природных территорий регионального значения, по охране и воспроизводству объектов животного мира и среды их обитания.

3.9.3. Участвует в реализации государственных программ Российской Федерации в области природопользования и обеспечения безопасности гидротехнических сооружений.

3.9.4. Участвует в заключении в соответствии с законодательством Российской Федерации договоров (государственных контрактов) на строительство природоохранных объектов и выполнение мероприятий государственных программ Ивановской области за счет средств областного

бюджета, направляемых на осуществление задач, входящих в компетенцию Управления.

3.9.5. Осуществляет формирование предложений, разработку, внесение изменений и реализацию государственных программ и региональных проектов Ивановской области по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Управления.

3.10. Осуществляет следующие полномочия в области водных отношений:

3.10.1. Участвует в деятельности бассейнового совета.

3.10.2. Осуществляет принудительное прекращение прав пользования водными объектами в случаях возникновения необходимости их использования для государственных нужд в пределах установленной законодательством Российской Федерации компетенции органов государственной власти Ивановской области.

3.10.3. Выносит предупреждение о нецелевом использовании водного объекта, использовании водного объекта с нарушением законодательства Российской Федерации, неиспользовании водного объекта в установленные договором водопользования или решением о предоставлении водного объекта в пользование сроки и обращается в суд в целях принудительного прекращения права пользования водными объектами в указанных случаях в пределах установленной законодательством Российской Федерации компетенции органов государственной власти Ивановской области.

3.10.4. Участвует в организации и осуществлении государственного мониторинга водных объектов.

3.10.5. Осуществляет мероприятия по охране водных объектов, находящихся в собственности Ивановской области.

3.10.6. Предоставляет водные объекты, находящиеся в собственности Ивановской области, или части таких водных объектов в пользование на основании договора водопользования или решения о предоставлении водных объектов в пользование.

3.10.7. Осуществляет за счет средств в виде субвенций из федерального бюджета, предоставляемых бюджетам субъектов Российской Федерации, следующие полномочия Российской Федерации в области водных отношений:

а) предоставление водных объектов или их частей, находящихся в федеральной собственности и расположенных на территории Ивановской области, в пользование на основании договоров водопользования или решений о предоставлении водных объектов в пользование (за исключением случаев, указанных в части 1 статьи 21 Водного кодекса Российской Федерации);

б) мероприятия по охране водных объектов или их частей, находящихся в федеральной собственности и расположенных на территории Ивановской области;

в) мероприятия по предотвращению негативного воздействия вод и ликвидации его последствий в отношении водных объектов, находящихся в федеральной собственности и полностью расположенных на территории Ивановской области.

3.11. Осуществляет функции администратора доходов в части работы с дебиторской задолженностью по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним.

3.12. Осуществляет следующие полномочия в области безопасности гидротехнических сооружений:

3.12.1. Принимает решения об ограничении условий эксплуатации гидротехнических сооружений в случаях нарушений законодательства о безопасности гидротехнических сооружений в рамках компетенции органов государственной власти Ивановской области.

3.12.2. Обеспечивает безопасность гидротехнических сооружений, находящихся в собственности Ивановской области, а также капитальный ремонт, консервацию и ликвидацию гидротехнических сооружений, которые не имеют собственника или собственник которых неизвестен либо от права собственности на которые собственник отказался и которые находятся на территории Ивановской области.

3.12.3. Осуществляет согласование расчетов вероятного вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварии гидротехнических сооружений, расположенных на территории Ивановской области.

3.13. Осуществляет следующие полномочия в сфере регулирования отношений недропользования относительно участков недр местного значения, находящихся на территории Ивановской области:

3.13.1. Обеспечивает принятие решений относительно участков недр, находящихся на территории Ивановской области:

- о предоставлении по результатам аукциона права пользования участком недр местного значения, включенным в перечень участков недр местного значения, утвержденный Департаментом, для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых или для геологического изучения, разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых;

- о предоставлении права пользования участком недр местного значения для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых;

- о предоставлении права пользования участком недр местного значения, содержащим месторождение общераспространенных полезных ископаемых и включенным в перечень участков недр местного значения, утвержденный Департаментом, для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых открытого месторождения при установлении факта его открытия пользователем недр, проводившим работы по геологическому изучению такого участка недр в целях поисков и оценки месторождений общераспространенных полезных ископаемых, за исключением проведения указанных работ в соответствии с государственным контрактом;

- о предоставлении права краткосрочного (сроком до одного года) пользования участком недр местного значения для осуществления юридическим лицом (оператором) деятельности на участке недр местного значения, право пользования которым досрочно прекращено;

- о предоставлении права пользования участком недр местного значения, включенным в перечень участков недр местного значения, утвержденный Департаментом, для его геологического изучения в целях поисков и оценки месторождений общераспространенных полезных ископаемых;

- о предоставлении права пользования участком недр, согласованное с федеральным органом управления государственным фондом недр или его территориальным органом, для сбора минералогических, палеонтологических и других геологических коллекционных материалов;

- о предоставлении права пользования участком недр местного значения для геологического изучения в целях поисков и оценки подземных вод, для разведки и добычи подземных вод или для геологического изучения в целях поисков и оценки подземных вод, их разведки и добычи;

- о предоставлении без проведения аукциона права пользования участком недр местного значения для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых, необходимых для целей выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования, осуществляемых на основании гражданско-правовых договоров на выполнение указанных работ, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» или Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

- о предоставлении права пользования участком недр местного значения для добычи подземных вод, используемых для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения садоводческих некоммерческих товариществ и (или) огороднических некоммерческих товариществ;

- о предоставлении без проведения аукциона права пользования участком недр местного значения, который указан в пункте 1 части первой статьи 2.3 Закона Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах», для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых, необходимых для целей выполнения работ по строительству, реконструкции и капитальному ремонту объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования, осуществляемых юридическими лицами, с которыми субъектом естественной монополии в области железнодорожного транспорта заключены гражданско-правовые договоры на выполнение указанных работ;

- об установлении порядка оформления, государственной регистрации и выдачи лицензий на пользование недрами, внесения изменений в лицензии на пользование недрами, переоформления лицензий на пользование недрами - в отношении лицензий на пользование участками недр местного значения, и в установленном порядке оформляет, осуществляет государственную регистрацию и выдачу лицензий на пользование участками недр местного значения.

3.13.2. Обеспечивает согласование Департаментом технических проектов разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых, технических проектов строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, технических проектов ликвидации и консервации горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с пользованием недрами, в отношении участков недр местного значения.

3.13.3. Обеспечивает участие в работе комиссии по согласованию проектной документации на выполнение работ, связанных с пользованием участками недр, создаваемой федеральным органом управления государственным фондом недр и (или) его территориальным органом, в случаях и в порядке, устанавливаемых правовыми актами Российской Федерации.

3.13.4. Обеспечивает проведение 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 водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки.

3.13.5. Обеспечивает составление и ведение территориальных балансов запасов и кадастров месторождений и проявлений общераспространенных полезных ископаемых и ведение учета участков недр, используемых для строительства подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых.

3.13.6. Обеспечивает распоряжение совместно с федеральными органами государственной власти государственным фондом недр на территории Ивановской области.

3.13.7. Обеспечивает согласование нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых при добыче, технологически связанных с принятой схемой и технологией разработки месторождения, превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации, на территории Ивановской области.

3.13.8. Обеспечивает создание и ведение фондов геологической информации Ивановской области.

3.13.9. Обеспечивает предоставление геологической информации о недрах, обладателем которой является Ивановская область, в порядке, установленном постановлением Правительства Ивановской области.

3.13.10. Обеспечивает установление конкретного размера ставки регулярного платежа за пользование недрами в отношении участков недр местного значения отдельно по каждому участку недр, на который в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Ивановской области, выдается лицензия на пользование недрами, в пределах, установленных Законом Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах».

3.13.11. Осуществляет определение размера разовых платежей за пользование недрами на участках недр, которые предоставляются в пользование без проведения аукционов для разведки и добычи полезных ископаемых или для геологического изучения недр, разведки и добычи полезных ископаемых, осуществляемых по совмещенной лицензии, за исключением предоставляемых на праве краткосрочного (сроком до одного года) пользования участков недр, а также на участках недр, предлагаемых к включению в границы участка недр, предоставленного в пользование, в случае изменения его границ (в отношении участков недр местного значения) при оформлении лицензии на пользование недрами.

3.13.12. Осуществляет подготовку и утверждение перечней участков недр местного значения по согласованию с федеральным органом управления государственным фондом недр или его территориальным органом.

3.13.13. Обеспечивает разработку порядка пользования участками недр местного значения и представляет его на утверждение в Правительство Ивановской области.

3.13.14. Обеспечивает принятие Департаментом решений о проведении аукционов на право пользования участками недр местного значения, о составе аукционной комиссии.

3.13.15. Осуществляет лицензирование пользования недрами в отношении участков недр местного значения.

3.13.16. Осуществляет подготовку условий пользования участками недр местного значения по видам пользования недрами.

3.13.17. Обеспечивает разработку порядка предоставления в пользование участков недр местного значения на территории Ивановской области, порядка использования для собственных нужд собственниками земельных участков, землепользователями, землевладельцами, арендаторами земельных участков в границах данных земельных участков общераспространенных полезных ископаемых, не числящихся на государственном балансе, и строительства подземных сооружений на глубину до пяти метров, порядка использования для собственных нужд собственниками земельных участков, землепользователями, землевладельцами, арендаторами земельных участков в границах данных земельных участков подземных вод, объем извлечения которых должен составлять не более 100 кубических метров в сутки, из водоносных горизонтов, не являющихся источниками централизованного водоснабжения и расположенных над водоносными горизонтами, являющимися источниками централизованного водоснабжения, порядка добычи общераспространенных полезных ископаемых для собственных производственных и технологических нужд пользователями недр, осуществляющими разведку и добычу полезных ископаемых или по совмещенной лицензии геологическое изучение, разведку и добычу полезных ископаемых в границах предоставленных им горных отводов и (или) геологических отводов, и представляет их на утверждение в Правительство Ивановской области.

3.13.18. Обеспечивает принятие Департаментом решения о создании, составе и порядке работы комиссии по установлению факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых.

3.13.19. Обеспечивает участие в государственной экспертизе запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр.

3.13.20. Обеспечивает участие в определении условий пользования месторождениями полезных ископаемых.

3.13.21. Обеспечивает предоставление в федеральный орган управления государственным фондом недр или его территориальные органы предложений о формировании программы лицензирования пользования участками недр, об условиях проведения аукционов на право пользования участками недр и условиях лицензий на пользование участками недр.

3.13.22. Обеспечивает участие Департамента в государственном управлении отношениями недропользования.

3.13.23. Производит расчет размера вреда, причиненного участкам недр местного значения вследствие нарушения законодательства Российской Федерации о недрах, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

3.13.24. Обеспечивает разработку порядка и условий использования геологической информации о недрах, обладателем которой является Ивановская область, и представление их на утверждение в Правительство Ивановской области.

3.13.25. Обеспечивает принятие решения о создании, составе и порядке работы комиссии по рассмотрению вопросов, связанных с изменением границ участков недр местного значения, предоставляемых в пользование для геологического изучения недр и (или) разведки и добычи полезных ископаемых, на территории Ивановской области.

3.13.26. Обеспечивает осуществление подготовки и утверждения совместно с федеральным органом управления государственным фондом недр регионального перечня полезных ископаемых, относимых к общераспространенным полезным ископаемым.

3.14. Осуществляет следующие полномочия в области охраны и использования, в том числе создания, особо охраняемых природных территорий регионального значения, за исключением деятельности администраций которых, направленной на охрану и воспроизводство животного мира:

3.14.1. Осуществляет ведение государственного кадастра особо охраняемых природных территорий регионального и местного значения, в том числе особо охраняемых природных территорий, за исключением деятельности администраций которых, направленной на охрану и воспроизводство объектов животного мира.

3.14.2. Осуществляет охрану особо охраняемых природных территорий регионального значения; передает под охрану, оформляет и выдает охранные обязательства на особо охраняемые природные территории регионального

значения собственникам, владельцам, пользователям и арендаторам земельных участков, на которых находятся эти особо охраняемые природные территории, в том числе особо охраняемые природные территории, за исключением деятельности администраций которых, направленной на охрану и воспроизводство объектов животного мира.

3.14.3. Обеспечивает подготовку Губернатору Ивановской области предложений, связанных с охранными зонами природных парков и памятников природы регионального значения, в том числе особо охраняемых природных территорий регионального значения, за исключением деятельности администраций которых, направленной на охрану и воспроизводство объектов животного мира.

3.14.4. Обеспечивает разработку проектов положений об особо охраняемых природных территориях регионального значения и представляет их на утверждение в Правительство Ивановской области, в том числе об особо охраняемых природных территориях, за исключением деятельности администраций которых, направленной на охрану и воспроизводство объектов животного мира.

3.14.5. Обеспечивает разработку проектов паспортов памятников природы регионального значения и представляет их на утверждение в Правительство Ивановской области.

3.14.6. Обеспечивает разработку проектов положений об охранных зонах природных парков и памятников природы регионального значения, в том числе особо охраняемых природных территорий регионального значения, за исключением деятельности администраций которых, направленной на охрану и воспроизводство объектов животного мира.

3.14.7. Обеспечивает организацию проведения комплексного экологического обследования территорий и подготавливает материалы по созданию особо охраняемых природных территорий регионального значения, в том числе особо охраняемых природных территорий, за исключением деятельности администраций которых, направленной на охрану и воспроизводство объектов животного мира.

3.14.8. Осуществляет организацию проведения научно-исследовательских работ в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения, в том числе особо охраняемых природных территорий, за исключением деятельности администраций которых, направленной на охрану и воспроизводство объектов животного мира.

3.14.9. Обеспечивает выполнение функции учредителя областных государственных природоохранных учреждений, обеспечивающих охрану и функционирование особо охраняемых природных территорий регионального значения.

3.14.10. Участвует в обеспечении согласования решений о создании особо охраняемых природных территорий регионального значения, об изменении режима их особой охраны с:

а) уполномоченным федеральным органом исполнительной власти в области охраны окружающей среды;

б) федеральными органами исполнительной власти в области обороны страны и безопасности государства, если предполагается, что в границах особо охраняемых природных территорий будут находиться земли и другие природные ресурсы, предоставленные для нужд Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов.

3.14.11. Участвует в направлении в федеральный орган исполнительной власти (его территориальные органы), уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости:

- документа, воспроизводящего сведения, содержащиеся в решении об установлении (изменении) границ особо охраняемой природной территории регионального значения, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- документа, воспроизводящего сведения, содержащиеся в решении об установлении (изменении) границ охранной зоны особо охраняемой природной территории регионального значения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.15. Принимает участие в осуществлении подготовки ежегодного доклада о состоянии и охране окружающей среды Ивановской области.

3.16. Осуществляет следующие полномочия Российской Федерации в области экологической экспертизы:

3.16.1. Выступает от имени Департамента специально уполномоченным органом в области государственной экологической экспертизы регионального уровня.

3.16.2. Обеспечивает принятие нормативных правовых актов в области экологической экспертизы объектов регионального уровня с учетом специфики экологических, социальных и экономических условий Ивановской области.

3.16.3. Обеспечивает организацию и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня.

3.16.4. Обеспечивает информирование населения о намечаемых и проводимых экологических экспертизах и об их результатах.

3.17. Осуществляет следующие полномочия в области экологической экспертизы:

3.17.1. Получает от соответствующих органов информацию об объектах экологической экспертизы, реализация которых может оказывать прямое или косвенное воздействие на окружающую среду в пределах территории Ивановской области.

3.17.2. Обеспечивает участие экспертов в качестве наблюдателей в заседаниях экспертных комиссий государственной экологической экспертизы объектов экологической экспертизы в случае реализации этих объектов на территории Ивановской области и в случае возможного воздействия на

окружающую среду в пределах территории Ивановской области хозяйственной и иной деятельности, намечаемой другим субъектом Российской Федерации.

3.18. Осуществляет ведение Красной книги Ивановской области.

3.19. Участвует в подготовке для внесения в Правительство Ивановской области предложений по:

- развитию системы экологического образования и формированию экологической культуры на территории Ивановской области в рамках своих полномочий;

- установлению ставок платы за пользование водными объектами, находящимися в собственности Ивановской области, порядка расчета и взимания такой платы (для предварительного рассмотрения);

- резервированию земель, которые предполагается объявить особо охраняемыми природными территориями регионального значения, за исключением деятельности администраций которых, направленной на охрану и воспроизводство объектов животного мира, и ограничению на них хозяйственной деятельности;

- созданию, изменению режима особо охраняемых природных территорий регионального значения, в том числе особо охраняемых природных территорий регионального значения, за исключением деятельности администраций которых, направленной на охрану и воспроизводство объектов животного мира.

3.20. Представляет в порядке, установленном федеральным законодательством, отчеты:

- о расходовании предоставленных субвенций и о достижении целевых прогнозных показателей в случае их установления, а также о нормативных правовых актах, принимаемых органами государственной власти Ивановской области по вопросам переданных полномочий в области водных отношений;

- иные отчеты о деятельности в установленной сфере деятельности.

3.21. Принимает участие в рамках своей деятельности по вопросам осуществления закупок в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе, в том числе выявляет потребности, обосновывает и планирует закупки, готовит описание объекта закупки (технического задания), информацию о требованиях, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки, контролирует исполнение контрактов (договоров), и соблюдение сроков, и других условий.

3.22. Принимает участие в формировании предложений для внесения в план-график закупок для обеспечения нужд Управления для последующего направления на утверждение директору Департамента.

3.23. Представляет и защищает интересы Департамента в судах, органах прокуратуры и иных правоохранительных органах по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.

3.24. Участвует от имени Ивановской области в судах в качестве представителя ответчика по искам к Ивановской области о возмещении вреда, причиненного физическому лицу или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) Департамента или должностных лиц Департамента, в том числе в результате издания актов, не соответствующих закону или иному правовому акту.

3.25. Осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Управления.

3.26. Участвует в создании консультативных и совещательных органов по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

3.27. Принимает участие в организации приема граждан Российской Федерации с учетом соответствующего правового акта Департамента, обеспечивает в пределах своей компетенции рассмотрение устных и письменных обращений граждан Российской Федерации и организаций, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в порядке и срок, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.28. Участвует в работе по внесению информации и заполнению формы отчета в электронной форме о результатах рассмотрения и принятых мерах по обращениям, поступившим в Управление, в защищенной части информационного ресурса ССТУ.РФ с использованием интерфейса программного обеспечения.

3.29. Организует и обеспечивает в пределах своей компетенции выполнение мероприятий по мобилизационной подготовке.

3.30. Участвует в ведении мониторинга показателей для оценки эффективности деятельности Управления.

3.31. Участвует в формировании прогнозов состояния окружающей среды.

3.32. Участвует в обеспечении населения информацией о состоянии окружающей среды на территории Ивановской области, в том числе о создании, охране и использовании особо охраняемых природных территорий регионального значения.

3.33. Осуществляет работу в информационных системах, направленных на осуществление задач и функций, входящих в компетенцию Управления.

3.34. Обеспечивает поддержание в актуальном состоянии информации о деятельности Департамента, размещаемой в сети Интернет, в отношении которой Управление является ответственным структурным подразделением.

3.35. Оказывает гражданам Российской Федерации бесплатную юридическую помощь в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации и Ивановской области.

3.36. Принимает участие в осуществлении внедрения стандарта развития конкуренции в субъектах Российской Федерации, утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.04.2019 № 768-р

«Об утверждении стандарта развития конкуренции в субъектах Российской Федерации», в пределах своей компетенции.

3.37. Принимает участие в подготовке вопросов по содействию развитию конкуренции, а также обеспечивает осуществление разработки и реализации планов мероприятий («дорожных карт») по содействию развитию конкуренции в рамках компетенции Управления.

3.38. Принимает участие в обеспечении Департаментом при реализации своих полномочий приоритета целей и задач по развитию конкуренции на товарных рынках в рамках компетенции Управления.

3.39. Участвует в организации и функционировании антимонопольного комплаенса в Управлении, Департаменте.

3.40. Обеспечивает соблюдение мероприятий по противодействию коррупции в Ивановской области в рамках компетенции Департамента в соответствии с правовыми актами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции.

3.41. Участвует в мероприятиях по гражданской обороне в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ивановской области, а также обеспечивает готовность к управлению мероприятиями гражданской обороны, мероприятиями по предупреждению возникновения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в Департаменте.

3.42. Обеспечивает соблюдение законодательства и других нормативных правовых актов по охране труда, правил техники безопасности, правил противопожарной защиты, трудовой и производственной дисциплины гражданскими служащими Управления.

3.43. Формирует и представляет данные по вопросам сферы деятельности Управления, необходимые для разработки прогноза баланса трудовых ресурсов Ивановской области в порядке, определяемом Правительством Ивановской области.

3.44. Осуществляет иные полномочия в установленной сфере деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ивановской области.

4. Права и обязанности Управления

4.1. В целях выполнения возложенных задач и функций Управление в рамках своей компетенции имеет право:

4.1.1. Вносить директору Департамента, первому заместителю директора Департамента - статс-секретарю, начальнику Управления предложения по совершенствованию и повышению эффективности работы Управления.

4.1.2. Запрашивать и получать необходимую информацию и материалы для решения вопросов, входящих в компетенцию Управления, от структурных подразделений Департамента.

4.1.3. Запрашивать и получать в установленном порядке материалы и информацию от аппарата Правительства Ивановской области, аппарата Ивановской областной Думы, территориальных органов федеральных органов

исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Ивановской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области, органов прокуратуры Российской Федерации, Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Ивановской области, других государственных органов, организаций и должностных лиц, взаимодействовать с указанными органами, организациями и должностными лицами.

4.1.4. Давать разъяснения структурным подразделениям Департамента по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.1.5. Использовать в установленном порядке государственные и телекоммуникационные системы связи, а также внутреннюю связь в Департаменте.

4.1.6. Пользоваться справочными и информационными банками данных Департамента.

4.1.7. Поддерживать рабочие контакты с федеральными органами, органами государственной власти Ивановской области, государственными органами Ивановской области, исполнительными органами, их территориальными органами, муниципальными органами, а также организациями для осуществления подготовки проектов правовых актов, решения иных вопросов, относящихся к сфере деятельности Управления.

4.1.8. Привлекать по согласованию с соответствующими руководителями специалистов структурных подразделений Департамента для осуществления подготовки проектов правовых актов, решения иных вопросов, относящихся к сфере деятельности Управления.

4.1.9. Привлекать по согласованию с руководителями структурных подразделений Департамента гражданских служащих Департамента соответствующих подразделений для решения сложных и комплексных вопросов, для разработки и осуществления мероприятий, проводимых Управлением в соответствии с возложенными на него задачами и функциями.

4.1.10. Проводить совещания для рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции Управления.

4.1.11. Получать для ознакомления и систематизации правовые акты Департамента на бумажных и электронных носителях.

4.1.12. Участвовать в работе коллегиальных органов по вопросам, входящим в компетенцию Управления, Департамента.

4.1.13. Организовывать семинары, совещания, конференции и другие мероприятия в установленной сфере деятельности Управления.

4.1.14. Осуществлять иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. В целях выполнения возложенных задач и функций Управление в рамках своей компетенции обязано:

4.2.1. Своевременно и качественно выполнять возложенные на него задачи и функции.

4.2.2. Отчитываться о результатах своей деятельности перед директором Департамента, первым заместителем директора Департамента - статс-секретарем и начальником Управления.

4.2.3. Предоставлять по поручению директора Департамента, первого заместителя директора Департамента - статс-секретаря и начальника Управления отчеты по направлениям своей деятельности.

4.2.4. Обеспечивать в пределах своей компетенции защиту служебной информации от несанкционированного доступа.

4.2.5. Обеспечивать конфиденциальность в ходе осуществления Управлением возложенных на него обязанностей.

5. Организация деятельности и руководство Управления

5.1. Непосредственный контроль за деятельностью Управления и координация работы Управления осуществляются первым заместителем директора Департамента - статс-секретарем, который назначается на должность и освобождается от должности Губернатором Ивановской области.

5.2. Управление возглавляет начальник Управления, который назначается на должность и освобождается от должности директором Департамента в порядке, установленном законодательством о государственной гражданской службе.

5.3. Исполнение обязанностей начальника Управления в случае его временного отсутствия (отпуск, временная нетрудоспособность, служебная командировка) осуществляется гражданским служащим Управления на основании приказа представителя нанимателя в установленном порядке.

5.4. Начальник Управления:

5.4.1. Выполняет поручения директора Департамента, первого заместителя директора Департамента - статс-секретаря.

5.4.2. Докладывает директору Департамента, первому заместителю директора Департамента - статс-секретарю по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

5.4.3. Организует работу Управления, руководит его деятельностью, несет ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и функций.

5.4.4. Распределяет должностные обязанности между гражданскими служащими Управления, обеспечивает разработку проектов должностных регламентов гражданских служащих Управления, изменений в утвержденные должностные регламенты, в том числе при изменении действующего законодательства и распределения обязанностей между гражданскими служащими Управления при структурных и штатных изменениях.

5.4.5. Участвует в заседаниях Департамента, заседаниях консультативных и совещательных органов, создаваемых директором Департамента, совещаниях, проводимых по вопросам, определенным настоящим Положением.

5.4.6. Подписывает и согласовывает документы и материалы по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

5.4.7. Рассматривает заявления, служебные, докладные записки гражданских служащих Управления и принимает решения по ним.

5.4.8. Согласовывает очередные и дополнительные отпуска, отпуска без сохранения содержания гражданским служащим Управления.

5.4.9. Выносит на решение директору Департамента, первому заместителю директора Департамента - статс-секретарю вопрос об отзыве гражданского служащего Управления из очередного, дополнительного отпуска, отпуска без сохранения содержания.

5.4.10. Вносит в установленном порядке директору Департамента, первому заместителю директора Департамента - статс-секретарю предложения о поощрении и применении дисциплинарных взысканий к гражданским служащим Управления.

5.4.11. Осуществляет контроль за соблюдением гражданскими служащими Управления служебного распорядка Департамента, служебных контрактов и выполнением должностных обязанностей гражданскими служащими Управления в соответствии с их должностными регламентами, а также правил работы со служебными документами.

5.4.12. Осуществляет контроль за своевременным исполнением гражданскими служащими Управления поручений директора Департамента, первого заместителя директора Департамента - статс-секретаря, а также поручений, содержащихся в распоряжениях и приказах Департамента, протоколах и служебной документации, по вопросам, определенным настоящим Положением.

5.4.13. Обеспечивает в Управлении мероприятия по неразглашению гражданскими служащими Управления служебной информации ограниченного распространения.

5.4.14. Осуществляет иные полномочия, необходимые для выполнения задач и функций Управления, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за выполнение возложенных настоящим Положением на Управление функций несет начальник Управления в соответствии с должностным регламентом.

6.2. Степень ответственности других гражданских служащих Управления устанавливается соответствующими должностными регламентами.

6.3. Гражданские служащие Управления отчитываются о своей работе перед начальником Управления.

7. Квалификационные требования

7.1. Квалификационные требования к гражданским служащим Управления устанавливаются соответствующими должностными регламентами.

Приложение 3 к приказу
Департамента природных ресурсов
и экологии Ивановской области
от 19.10.2026 № 429 - од

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе государственного экологического надзора Департамента природных ресурсов и экологии Ивановской области

1. Общие положения

1.1. Отдел государственного экологического надзора (далее - Отдел) является самостоятельным структурным подразделением Департамента природных ресурсов и экологии Ивановской области (далее - Департамент).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Ивановской области, другими законами Ивановской области, указами и распоряжениями Губернатора Ивановской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Ивановской области, распоряжениями и приказами Департамента, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность как непосредственно, так и во взаимодействии с федеральными органами государственной власти и территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, иными федеральными государственными органами, правоохранительными органами, органами государственной власти Ивановской области и иными государственными органами Ивановской области, исполнительными органами государственной власти Ивановской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области, институтами гражданского общества, средствами массовой информации, научными и другими организациями, структурными подразделениями Департамента, иными организациями и подведомственными Департаменту учреждениями, а также гражданами Российской Федерации в пределах своей компетенции.

1.4. Структура Отдела и его численность утверждаются членом Правительства Ивановской области - директором Департамента природных ресурсов и экологии Ивановской области (далее - директор Департамента).

1.5. Отдел в своей деятельности подотчетен и непосредственно подчинен первому заместителю директора Департамента природных ресурсов и экологии Ивановской области – статс-секретарю (далее – первый заместитель директора Департамента – статс-секретарь), а так же начальнику отдела государственного экологического надзора Департамента природных ресурсов и экологии Ивановской области (далее - начальник Отдела).

1.6. Гражданским служащим Отдела выдаются служебные удостоверения.

2. Основные задачи Отдела

Задачами Отдела являются:

2.1. Участие в проведении на территории Ивановской области единой государственной политики в сфере охраны окружающей среды, регионального государственного экологического контроля (надзора), регионального государственного геологического контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора) в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий.

2.2. Сохранение и восстановление природной среды, предотвращение негативного воздействия и иной деятельности на окружающую среду.

2.3. Обеспечение рационального использования природных ресурсов.

2.4. Нормативно-правовое регулирование в установленной сфере деятельности Отдела.

2.5. Обеспечение исполнения правовых актов Российской Федерации и Ивановской области по вопросам деятельности Отдела.

3. Функции и полномочия Отдела

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции и полномочия:

3.1. Осуществляет выполнение задач и полномочий (функций), возложенных на Департамент, в соответствии с законами Российской Федерации и Ивановской области, иными правовыми актами Российской Федерации и Ивановской области, касающимися сферы деятельности Департамента, а также Положением о Департаменте, Отделе.

3.2. Осуществляет разработку проектов законов и иных правовых актов Ивановской области, иных проектов правовых актов Ивановской области, проектов договоров (государственных контрактов) и проектов соглашений, докладов, выступлений, служебных писем, документов аналитического и справочно-информационного характера по вопросам, касающимся сферы деятельности Отдела.

3.3. Осуществляет рассмотрение проектов законов и иных правовых актов Ивановской области, иных проектов правовых актов Ивановской области, проектов договоров (государственных контрактов) и проектов соглашений, докладов, выступлений, служебных писем, документов аналитического и справочно-информационного характера, касающихся сферы деятельности Департамента, поступивших в Отдел на согласование, осуществление по ним подготовки заключений при наличии замечаний.

3.4. Обеспечивает разработку и направление на рассмотрение Губернатору Ивановской области и в Правительство Ивановской области проектов законов и иных правовых актов Ивановской области по вопросам,

отнесенным к сфере деятельности Департамента в рамках компетенции Отдела.

3.5. Осуществляет систематический мониторинг правовых актов Губернатора Ивановской области, Правительства Ивановской области на их соответствие федеральному законодательству и законодательству Ивановской области по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Департамента, а также своевременное внесение проектов правовых актов, приводящих правовые акты Губернатора Ивановской области и Правительства Ивановской области в соответствие с законодательством Российской Федерации в рамках компетенции Отдела.

3.6. Осуществляет информационное обеспечение органов государственной власти Ивановской области в рамках компетенции Отдела.

3.7. Участвует в проведении анализа законов Российской Федерации и Ивановской области, иных правовых актов Российской Федерации и Ивановской области, касающихся сферы деятельности Департамента, обобщении практики их применения, обращений граждан Российской Федерации и организаций, касающихся сферы деятельности Отдела.

3.8. Участвует в обеспечении исполнения требований законов Российской Федерации и Ивановской области, иных правовых актов Российской Федерации и Ивановской области, заключенных Департаментом договоров (государственных контрактов) и соглашений, касающихся сферы деятельности Отдела.

3.9. Вносит в рамках своей компетенции в федеральные органы исполнительной власти предложения об участии Ивановской области в федеральных программах.

3.10. Участвует в заключении от имени Департамента в соответствии с законодательством Российской Федерации договоров (государственных контрактов) на строительство природоохранных объектов и выполнение мероприятий государственных программ Ивановской области за счет средств областного бюджета, направляемых на осуществление задач, входящих в компетенцию Отдела.

3.11. Производит расчет размера вреда, причиненного участкам недр местного значения вследствие нарушения законодательства Российской Федерации о недрах, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

3.12. Осуществляет следующие полномочия в сфере отношений, связанных с охраной окружающей среды:

3.12.1. Устанавливает, изменяет, прекращает существование зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения.

3.12.2. Участвует в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, в осуществлении государственного мониторинга окружающей среды (государственного экологического мониторинга) с правом формирования и обеспечения функционирования

территориальных систем наблюдения за состоянием окружающей среды на территории Ивановской области.

3.12.3. Принимает участие в определении основных направлений охраны окружающей среды на территории Ивановской области.

3.12.4. Принимает участие в реализации федеральной политики в области экологического развития Российской Федерации на территории Ивановской области.

3.12.5. Принимает участие в обеспечении населения информацией о состоянии окружающей среды на территории Ивановской области, в том числе в области обращения с отходами, в том числе получать от Ивановского центра по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды - филиала Федерального государственного бюджетного учреждения «Центральное управление по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды» данных о состоянии загрязнения окружающей среды.

3.12.6. Ежегодно издает доклад о состоянии и охране окружающей среды Ивановской области.

3.12.7. Координирует деятельность физических и юридических лиц в области охраны атмосферного воздуха в пределах своей компетенции.

3.12.8. Осуществляет сбор отчетов об организации и о результатах осуществления производственного экологического контроля, представленных юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими хозяйственную и (или) иную деятельность на объектах II и III категорий, подлежащих региональному государственному экологическому контролю (надзору).

3.12.9. Ведет государственный учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду и подлежащих региональному государственному экологическому контролю (надзору).

3.12.10. Участвует в проведении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, возникших при осуществлении деятельности в области обращения с отходами.

3.12.11. Участвует в проведении государственной политики в области обращения с отходами на территории Ивановской области в пределах компетенции Департамента.

3.12.12. Разрабатывает в соответствии с законодательством Российской Федерации проекты законов и иных нормативных правовых актов Ивановской области, относящихся к сфере деятельности Департамента, в том числе устанавливающих правила осуществления деятельности региональных операторов по обращению с твердыми коммунальными отходами.

3.12.13. Осуществляет прием отчетности об образовании, утилизации, обезвреживании, о размещении отходов от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих хозяйственную и (или) иную деятельность на объектах III категории, подлежащих региональному государственному экологическому контролю (надзору).

3.12.14. Готовит предложения о включении прогнозных показателей и мероприятий по сокращению количества твердых коммунальных отходов,

предназначенных для захоронения, в программы социально-экономического развития Ивановской области.

3.12.15. Устанавливает целевые показатели объема или массы выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух на территории Ивановской области и сроков их снижения.

3.12.16. Предъявляет иски о возмещении вреда, причиненного окружающей среде вследствие нарушений обязательных требований.

3.13. Осуществляет следующие полномочия Российской Федерации в области экологической экспертизы:

3.13.1. Выступает специально уполномоченным органом в области государственной экологической экспертизы регионального уровня.

3.13.2. Принимает нормативные правовые акты в области экологической экспертизы объектов регионального уровня с учетом специфики экологических, социальных и экономических условий Ивановской области.

3.13.3. Организует и проводит государственную экологическую экспертизу объектов регионального уровня.

3.13.4. Информирует население о намечаемых и проводимых экологических экспертизах и об их результатах.

3.14. Осуществляет следующие полномочия в области экологической экспертизы:

3.14.1. Получает от соответствующих органов информацию об объектах экологической экспертизы, реализация которых может оказывать прямое или косвенное воздействие на окружающую среду в пределах территории Ивановской области.

3.14.2. Обеспечивает участие экспертов в качестве наблюдателей в заседаниях экспертных комиссий государственной экологической экспертизы объектов экологической экспертизы в случае реализации этих объектов на территории Ивановской области и в случае возможного воздействия на окружающую среду в пределах территории Ивановской области хозяйственной и иной деятельности, намечаемой другим субъектом Российской Федерации.

3.15. Осуществляет следующие полномочия в области регионального государственного контроля (надзора):

3.15.1. Осуществляет региональный государственный экологический контроль (надзор).

3.15.2. Осуществляет региональный государственный геологический контроль (надзор) по следующим направлениям:

- государственный контроль (надзор) за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр в отношении участков местного значения.

3.15.3. Осуществляет региональный государственный контроль (надзор) в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий по следующим направлениям:

- государственный контроль (надзор) в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий, в том числе особо охраняемых

природных территорий, деятельность администраций которых направлена на охрану и воспроизводство объектов животного мира.

3.15.4. Обеспечивает осуществление следующих полномочий в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий в целях реализации полномочий по осуществлению регионального государственного экологического контроля (надзора), регионального государственного геологического контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), предусмотренного подпунктом 3.15 настоящего Положения:

- принимает решения о проведении проверок в рамках осуществления регионального государственного экологического надзора;

- принимает решения в установленном законодательством Российской Федерации порядке о предъявлении исков о возмещении вреда, причиненного окружающей среде и ее компонентам вследствие нарушений требований, установленных в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ивановской области в области охраны окружающей среды;

- направляет в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями законодательства в области охраны окружающей среды, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел;

- обеспечивает рассмотрение дел об административных правонарушениях в соответствии с нормативными правовыми актами Ивановской области;

- осуществляет функции администратора доходов в части работы с дебиторской задолженностью по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним.

3.15.5. Обеспечивает осуществление полномочий в области регионального государственного экологического контроля (надзора), регионального государственного геологического контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора) в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Ивановской области в сфере правового регулирования отношений, связанных с осуществлением регионального государственного экологического контроля (надзора), регионального государственного геологического контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора) в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий:

- выдает предписания о прекращении нарушений обязательных требований и об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по охране водных объектов, а также об организации контроля за соответствием сточных вод нормативам допустимого воздействия на водные объекты и воздействием сточных вод на них;

- проводит отбор проб сточных вод и воды водных объектов для проведения исследования (испытания) таких вод;

- уведомляет в письменной форме стороны, заключившие договор водопользования, о результатах проверок, выявленных нарушениях условий использования водных объектов;

- проверяет соблюдение обязательных требований к использованию и охране водных объектов, земельных участков и иных объектов недвижимости, расположенных в границах водоохранных зон;

- проверяет соблюдение установленных нормативов выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и вредных физических воздействий на атмосферный воздух, работу очистных сооружений, средств контроля за такими выбросами;

- определяет размеры вреда, причиненного окружающей среде в результате загрязнения атмосферного воздуха;

- проводит плановые контрольные (надзорные) мероприятия и внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия;

- составляет акты проверок;

- запрашивает и получает на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки;

- беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) уполномоченного органа о назначении проверки посещает и обследует используемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами при осуществлении хозяйственной и иной деятельности территории, здания, помещения, сооружения, в том числе очистные сооружения, обследует другие обезвреживающие устройства, средства контроля, технические и транспортные средства, оборудование и материалы, а также проводит необходимые исследования, испытания, измерения, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю;

- выдает юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и гражданам предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, о проведении мероприятий по обеспечению предотвращения вреда растениям, животным, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предотвращения возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по обеспечению соблюдения режимов особо охраняемых природных территорий;

- привлекает в установленном законодательством Российской Федерации порядке экспертов, экспертные организации к проведению мероприятий по контролю;

- вносит предложения о проведении экологического аудита объектов хозяйственной и иной деятельности;

- составляет протоколы об административных правонарушениях, рассматривает дела об административных правонарушениях, а также

осуществляет иные связанные с данными полномочиями права в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ивановской области об административных правонарушениях;

- проводит профилактические мероприятия в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.16. Осуществляет аттестацию экспертов, привлекаемых Департаментом к проведению мероприятий по контролю при осуществлении Департаментом регионального государственного экологического контроля (надзора), регионального государственного геологического контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора) в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.17. Вносит в Правительство Ивановской области предложения по:

- развитию системы экологического образования и формированию экологической культуры на территории Ивановской области в рамках своих полномочий;

- резервированию источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения;

- установлению порядка ведения регионального кадастра отходов.

3.18. Участвует в подготовке информации для представления в порядке, установленном федеральным законодательством, отчетов о деятельности в установленной сфере деятельности Отдела.

3.19. Принимает участие в рамках своей деятельности по вопросам осуществления закупок в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе, в том числе выявляет потребности, обосновывает и планирует закупки, готовит описание объекта закупки (технического задания), информацию о требованиях, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки, контролирует исполнение контрактов (договоров), и соблюдение сроков, и других условий.

3.20. Принимает участие в формировании предложений для внесения в план-график закупок для обеспечения нужд Отдела для последующего направления на утверждение директору Департамента.

3.21. Рассматривает в пределах компетенции дела об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях. Привлекает в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, физических и юридических лиц к административной ответственности.

3.22. Представляет и защищает интересы Департамента в судах, органах прокуратуры и иных правоохранительных органах по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.

3.23. Участвует от имени Ивановской области в судах в качестве представителя ответчика по искам к Ивановской области о возмещении вреда, причиненного физическому лицу или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) Департамента или должностных лиц Департамента, в том числе в результате издания актов, не соответствующих закону или иному правовому акту.

3.24. Организует работу по обобщению и анализу обеспечения Отделом обзора правоприменительной практики контрольно-надзорной деятельности Департамента при осуществлении государственного контроля (надзора).

3.25. Осуществляет в рамках досудебного обжалования рассмотрение жалоб, принятие решений по ходатайствам, продление сроков рассмотрения жалоб и подготовку проектов решений по жалобам.

3.26. Осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Отдела.

3.27. Принимает участие в организации приема граждан Российской Федерации с учетом соответствующего правового акта Департамента, обеспечивает в пределах своей компетенции рассмотрение устных и письменных обращений граждан Российской Федерации и организаций, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в порядке и срок, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.28. Участвует в работе по внесению информации и заполнению формы отчета в электронной форме о результатах рассмотрения и принятых мерах по обращениям, поступившим в Отдел, в защищенной части информационного ресурса ССТУ.РФ с использованием интерфейса программного обеспечения.

3.29. Организует и обеспечивает в пределах своей компетенции выполнение мероприятий по мобилизационной подготовке.

3.30. Участвует в ведении мониторинга показателей для оценки эффективности деятельности Отдела.

3.31. Участвует в формировании прогнозов состояния окружающей среды.

3.32. Участвует в обеспечении населения информацией о состоянии окружающей среды на территории Ивановской области.

3.33. Осуществляет работу в информационных системах, направляемых на осуществление задач и функций, входящих в компетенцию Отдела.

3.34. Обеспечивает поддержание в актуальном состоянии информации о деятельности Департамента, размещаемой в сети Интернет, в отношении которой Отдел является ответственным структурным подразделением.

3.35. Принимает участие в организации обучения и профессиональной подготовке руководящих работников хозяйствующих субъектов по вопросам, связанным с охраной, воспроизводством и использованием объектов животного мира и водных биологических ресурсов.

3.36. Оказывает гражданам Российской Федерации бесплатную юридическую помощь в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации и Ивановской области.

3.37. Принимает участие в осуществлении внедрения стандарта развития конкуренции в субъектах Российской Федерации, утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.04.2019 № 768-р «Об утверждении стандарта развития конкуренции в субъектах Российской Федерации», в пределах своей компетенции.

3.38. Принимает участие в подготовке вопросов по содействию развитию конкуренции, а также обеспечивает осуществление разработки и реализации планов мероприятий («дорожных карт») по содействию развитию конкуренции в рамках компетенции Отдела.

3.39. Принимает участие в обеспечении Департаментом при реализации своих полномочий приоритета целей и задач по развитию конкуренции на товарных рынках в рамках компетенции Отдела.

3.40. Участвует в организации и функционировании антимонопольного комплаенса в Отделе, Департаменте.

3.41. Обеспечивает соблюдение мероприятий по противодействию коррупции в Ивановской области в рамках компетенции Департамента в соответствии с правовыми актами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции.

3.42. Участвует в мероприятиях по гражданской обороне в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ивановской области, а также обеспечивает готовность к управлению мероприятиями гражданской обороны, мероприятиями по предупреждению возникновения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в Департаменте.

3.43. Обеспечивает соблюдение законодательства и других нормативных правовых актов по охране труда, правил техники безопасности, правил противопожарной защиты, трудовой и производственной дисциплины гражданскими служащими Отдела.

3.44. Формирует и представляет данные по вопросам сферы деятельности Отдела, необходимые для разработки прогноза баланса трудовых ресурсов Ивановской области в порядке, определяемом Правительством Ивановской области.

3.45. Осуществляет иные полномочия в установленной сфере деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ивановской области.

4. Права и обязанности Отдела

4.1. В целях выполнения возложенных задач и функций Отдел в рамках своей компетенции имеет право:

4.1.1. Вносить директору Департамента, первому заместителю директора Департамента – статс-секретарю, начальнику Отдела предложения по совершенствованию и повышению эффективности работы Отдела.

4.1.2. Запрашивать и получать необходимую информацию и материалы для решения вопросов, входящих в компетенцию Отдела, от структурных подразделений Департамента.

4.1.3. Запрашивать и получать в установленном порядке материалы и информацию от аппарата Правительства Ивановской области, аппарата Ивановской областной Думы, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Ивановской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области, органов прокуратуры Российской Федерации, Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Ивановской области, других государственных органов, организаций и должностных лиц, взаимодействовать с указанными органами, организациями и должностными лицами.

4.1.4. Давать разъяснения структурным подразделениям Департамента по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.1.5. Использовать в установленном порядке государственные и телекоммуникационные системы связи, а также внутреннюю связь в Департаменте.

4.1.6. Пользоваться справочными и информационными банками данных Департамента.

4.1.7. Поддерживать рабочие контакты с федеральными органами, органами государственной власти Ивановской области, государственными органами Ивановской области, исполнительными органами, их территориальными органами, муниципальными органами, а также организациями для осуществления подготовки проектов правовых актов, решения иных вопросов, относящихся к сфере деятельности Отдела.

4.1.8. Привлекать по согласованию с соответствующими руководителями специалистов структурных подразделений Департамента для осуществления подготовки проектов правовых актов, решения иных вопросов, относящихся к сфере деятельности Отдела.

4.1.9. Привлекать по согласованию с руководителями структурных подразделений Департамента гражданских служащих Департамента соответствующих подразделений для решения сложных и комплексных вопросов, для разработки и осуществления мероприятий, проводимых Отделом в соответствии с возложенными на него задачами и функциями.

4.1.10. Проводить совещания для рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции Отдела.

4.1.11. Получать для ознакомления и систематизации правовые акты Департамента на бумажных и электронных носителях.

4.1.12. Участвовать в работе коллегиальных органов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, Департамента.

4.1.13. Организовывать семинары, совещания, конференции и другие мероприятия в установленной сфере деятельности Отдела.

4.1.14. Осуществлять иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. В целях выполнения возложенных задач и функций Отдел в рамках своей компетенции обязан:

4.2.1. Своевременно и качественно выполнять возложенные на него задачи и функции.

4.2.2. Отчитываться о результатах своей деятельности перед директором Департамента, первым заместителем директора Департамента - статс-секретарем и начальником Отдела.

4.2.3. Предоставлять по поручению директора Департамента отчеты по направлениям своей деятельности.

4.2.4. Обеспечивать в пределах своей компетенции защиту служебной информации от несанкционированного доступа.

4.2.5. Обеспечивать конфиденциальность в ходе осуществления Отделом возложенных на него обязанностей.

5. Организация деятельности и руководство Отделом

5.1. Непосредственный контроль за деятельностью Отдела и координация работы Отдела осуществляется первым заместителем директора Департамента - статс-секретарем, который назначается на должность и освобождается от должности Губернатором Ивановской области.

5.2. Отдел возглавляет начальник Отдела, который назначается на должность и освобождается от должности директором Департамента в порядке, установленном законодательством о государственной гражданской службе.

5.3. Исполнение обязанностей начальника Отдела в случае его временного отсутствия (отпуск, временная нетрудоспособность, служебная командировка) осуществляет гражданский служащий Отдела на основании приказа представителя нанимателя в установленном порядке.

5.4. Начальник Отдела:

5.4.1. Выполняет поручения директора Департамента, первого заместителя директора Департамента – статс-секретаря.

5.4.2. Докладывает директору Департамента, первому заместителю директора Департамента - статс-секретарю по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5.4.3. Организует работу Отдела, руководит его деятельностью, несет ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций.

5.4.4. Распределяет должностные обязанности между гражданскими служащими Отдела, обеспечивает разработку проектов должностных регламентов гражданских служащих Отдела, изменений в утвержденные должностные регламенты, в том числе при изменении действующего законодательства и распределения обязанностей между гражданскими служащими Отдела при структурных и штатных изменениях.

5.4.5. Участвует в заседаниях Департамента, заседаниях консультативных и совещательных органов, создаваемых директором

Департамента, совещаниях, проводимых по вопросам, определенным настоящим Положением.

5.4.6. Подписывает и согласовывает документы и материалы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

5.4.7. Рассматривает заявления, служебные, докладные записки гражданских служащих Отдела и принимает решения по ним.

5.4.8. Согласовывает очередные и дополнительные отпуска, отпуска без сохранения содержания гражданским служащим Отдела.

5.4.9. Выносит на решение директору Департамента, первому заместителю директора Департамента - статс-секретарю вопрос об отзыве гражданского служащего Отдела из очередного, дополнительного отпуска, отпуска без сохранения содержания.

5.4.10. Вносит в установленном порядке директору Департамента, первому заместителю директора Департамента - статс-секретарю предложения о поощрении и применении дисциплинарных взысканий к гражданским служащим Отдела.

5.4.11. Осуществляет контроль за соблюдением гражданскими служащими Отдела служебного распорядка Департамента, служебных контрактов и выполнением должностных обязанностей гражданскими служащими Отдела в соответствии с их должностными регламентами, а также правил работы со служебными документами.

5.4.12. Осуществляет контроль за своевременным исполнением гражданскими служащими Отдела поручений директора Департамента, а также поручений, содержащихся в распоряжениях и приказах Департамента, протоколах и служебной документации, по вопросам, определенным настоящим Положением.

5.4.13. Обеспечивает в Отделе мероприятия по неразглашению гражданскими служащими Отдела служебной информации ограниченного распространения.

5.4.14. Осуществляет иные полномочия, необходимые для выполнения задач и функций Отдела, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за выполнение возложенных настоящим Положением на Отдел функций несет начальник Отдела в соответствии с должностным регламентом.

6.2. Степень ответственности других гражданских служащих Отдела устанавливается соответствующими должностными регламентами.

6.3. Гражданские служащие Отдела отчитываются о своей работе перед начальником Отдела.

7. Квалификационные требования

7.1. Квалификационные требования к гражданским служащим Отдела устанавливаются соответствующими должностными регламентами.