



АДМИНИСТРАЦИЯ
КОСТРОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «10» сентября 2018 г. № 1812

г. Кострома

Об утверждении Положения об отделе
природопользования и охраны труда
администрации Костромского
муниципального района

В целях установления статуса и полномочий, регулирования организации деятельности отдела природопользования и охраны труда администрации Костромского муниципального района, руководствуясь Уставом Костромского муниципального района,

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об отделе природопользования и охраны труда администрации Костромского муниципального района (приложение).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Костромского муниципального района Сурикова П.В.
3. Признать утратившим силу постановление администрации Костромского муниципального района от 28 ноября 2016 года № 1228 «Об утверждении Положения об отделе природопользования и охраны труда администрации Костромского муниципального района».
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Костромского
муниципального района



В.Ю. Нода



АДМИНИСТРАЦИЯ
КОСТРОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «7» августа 2019 года № 1929

г. Кострома

О внесении изменений в
постановление от 10 сентября
2018 года № 1812 «Об утверждении
Положения об отделе природопользования
и охраны труда администрации
Костромского муниципального
района»

В связи со вступлением в силу закона Костромской области от 20 апреля 2019 года № 536-6-ЗКО «Кодекс Костромской области об административных правонарушениях», руководствуясь Уставом Костромского муниципального района,

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в положение об отделе природопользования и охраны труда, утвержденное постановлением администрации Костромского муниципального района от 10 сентября 2018 года № 1812, следующие изменения:

1) подпункт в) пункта 5 изложить в следующей редакции:

«в) исполнение государственных полномочий Костромской области по составлению протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных законом Костромской области от 20 апреля 2019 года № 536-6-ЗКО «Кодекс Костромской области об административных правонарушениях»;

2) абзац 22 пункта 13 изложить в следующей редакции:

«- составляет протоколы об административных правонарушениях в соответствии с законом Костромской области от 20 апреля 2019 года № 536-6-ЗКО «Кодекс Костромской области об административных правонарушениях».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Костромского муниципального района П.В. Сурикова.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.

Глава Костромского
муниципального района



В.Ю. Нода

Приложение
УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Костромского муниципального
района
от «10» сентября 2018 года № 1812

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе природопользования и охраны труда администрации Костромского
муниципального района Костромской области

I. Общие положения

1. Отдел природопользования и охраны труда администрации Костромского муниципального района Костромской области (далее - отдел) является структурным подразделением администрации Костромского муниципального района.

2. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется постановлением администрации Костромского муниципального района. В своей деятельности отдел подчинен главе Костромского муниципального района Костромской области (далее - глава района), согласно структуре администрации Костромского муниципального района.

3. Отдел руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Костромской области, Уставом муниципального образования Костромской муниципальный район Костромской области, нормативными правовыми актами муниципального района, касающимися деятельности отдела, настоящим Положением.

4. Положение об отделе утверждается постановлением администрации Костромского муниципального района Костромской области.

II. Компетенция отдела

Сфера деятельности и пределы компетенции отдела

5. Сферу деятельности отдела образуют следующие предметы его ведения:

а) охрана окружающей среды, обеспечение экологической безопасности и создание условий для рационального природопользования на территории Костромского муниципального района (далее – район);

б) исполнение отдельных государственных полномочий в области трудовых отношений в соответствии законом Костромской области от 22.11.2005 года № 333-ЗКО «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Костромской области по решению вопросов в сфере трудовых отношений»;

в) исполнение государственных полномочий Костромской области по составлению протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных законом Костромской области от 21.07.2008 года № 352-4-ЗКО «Кодекс Костромской области об административных правонарушениях»; *(коррек. изменился)*

г) исполнение государственных полномочий Костромской области по организации проведения мероприятий по предупреждению и ликвидации болезней животных в соответствии с законом Костромской области от 16.07.2014 года № 564-5-ЗКО «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Костромской области по организации проведения мероприятий по предупреждению и ликвидации болезней животных, их лечению, защите населения от болезней, общих для человека и животных, за исключением вопросов, решение которых отнесено к ведению Российской Федерации»;

6. Целями деятельности Отдела являются:

а) обеспечение соблюдения требований охраны окружающей среды, экологической безопасности, рационального природопользования на территории района;

б) решение вопросов в сфере трудовых отношений на территории района;

в) исполнение полномочий по составлению протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Костромской области об административных правонарушениях;

г) исполнение полномочий по предупреждению и ликвидации болезней животных, защите населения от болезней, общих для человека и животных;

д) обеспечение физических и юридических лиц необходимой информацией для соблюдения природоохранного и трудового законодательства на территории района.

Полномочия отдела в сфере охраны окружающей среды, обеспечения экологической безопасности, создания условий для рационального природопользования

7. В сфере охраны окружающей среды, обеспечения экологической безопасности, создания условий для рационального природопользования:

- готовит представления в лицензирующие органы о приостановлении (аннулировании) лицензий при невыполнении лицензиатами лицензионных условий;

- запрашивает и бесплатно получает от предприятий, учреждений и организаций информацию по вопросам состояния охраны окружающей среды;

- участвует в разработке муниципальных программ, планов мероприятий по обеспечению экологической безопасности;

- участвует в определении размеров вреда, причиненного окружающей природной среде;

- участвует в определении восстановительной стоимости при рубке древесно-кустарниковой растительности на территории района;

- подготавливает аналитический обзор об экологическом состоянии муниципального района;

- информирует население о принимаемых мерах по охране окружающей среды;

- готовит проекты уведомлений о регистрации заявлений о проведении общественной экологической экспертизы;

- участвует в комиссиях:

- а) по выбору земельных участков под все виды их использования;

- б) по приемке законченных строительством объектов;

- в) по принятию рекультивированных земель;

- принимает участие в пропаганде знаний в области охраны окружающей среды;

- участвует в определении условий водопользования на водных объектах, расположенных на территории района;

- участвует в решении вопросов, связанных с соблюдением социально-экономических и экологических интересов населения территории при представлении недр в пользование и отводе земельных участков;

- участвует в реализации минерально-сырьевой базы для предприятий местной промышленности;

- участвует в выборе участков для разработки месторождений полезных ископаемых, а также для строительства подземных сооружений местного значения;

- участвует в установлении ограничений на пользование участками недр на территориях объектов промышленности, транспорта и связи в случае, если это пользование может создать угрозу жизни и здоровью людей, нанести ущерб хозяйственным объектам или окружающей природной среде;

- участвует в организации общественных слушаний по объектам государственной экологической экспертизы;

- предоставляет главе района и в департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области полную информацию, касающуюся вопросов охраны окружающей среды и природопользования, а также необходимую отчетную документацию;

- информирует в установленном порядке главу района, департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области, Костромскую межрайонную природоохранную прокуратуру об аварийных и других чрезвычайных ситуациях, влияющих на состояние окружающей

природной среды. Участвует в проведении расследования аварийных чрезвычайных ситуаций, в разработке мер по ликвидации последствий аварии.

Полномочия отдела по решению вопросов в сфере трудовых отношений

8. По решению вопросов в сфере трудовых отношений:

- организует работу по реализации в организациях, учреждениях и предприятиях района единой государственной политики в области охраны труда и проведение мероприятий по улучшению условий труда;
- участвует в реализации областных целевых программ, разработке и реализации муниципальных программ улучшения условий и охраны труда;
- участвует в организации работы по обучению и проверке знаний работников по охране труда во взаимодействии с учебными центрами, имеющими лицензию на образовательный вид деятельности;
- участвует в реализации комплекса мер по развитию социального партнерства на территории района;
- осуществляет мониторинг социального партнерства на территории района;
- осуществляет уведомительную регистрацию коллективных договоров;
- осуществляет в установленном законом порядке контроль за исполнением коллективных договоров;
- участвует в разработке территориальных и отраслевых (межотраслевых) соглашений муниципального образования;
- анализирует состояние охраны и условий труда, социального партнерства, причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в организациях на территории района и предоставление соответствующей ежеквартальной информации и ежегодных отчетов в департамент по труду и социальной защите населения Костромской области;
- осуществляет координацию и методическое руководство работой служб охраны труда в организациях и учреждениях района;
- участвует в расследовании групповых, тяжелых несчастных случаев на производстве, несчастных случаев на производстве со смертельным исходом;
- взаимодействует с государственными органами надзора и контроля по соблюдению организациями района требований трудового законодательства;
- пропагандирует вопросы требований трудового законодательства;
- осуществляет рейдовые мероприятия по вопросам трудовых отношений;
- осуществляет организационно-методическое обеспечение деятельности межведомственной комиссии (координационного совета) района;
- осуществляет организационное обеспечение деятельности межведомственной рабочей группы по снижению неформальной занятости населения в районе;

-осуществляет организационное обеспечение деятельности межведомственной комиссии по делам инвалидов района;

-осуществляет организационное обеспечение деятельности рабочей группы по рассмотрению заявлений иностранных граждан об участии в государственной программе содействия добровольному переселению в Костромскую область соотечественников, проживающих за рубежом;

- осуществляет организационное обеспечение деятельности районной трехсторонней комиссии по урегулированию социально-трудовых отношений;

- предоставляет главе района полную информацию, касающуюся решения вопросов в сфере трудовых отношений, а также необходимую отчетную документацию.

Полномочия по составлению протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Костромской области об административных правонарушениях

9. В сфере исполнения полномочий по составлению протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Костромской области об административных правонарушениях:

- участвует в обеспечении надлежащего исполнения физическими, должностными и юридическими лицами правил благоустройства территории сельских поселений Костромского муниципального района, для чего проводит осмотры и обследования территории поселений;

- принимает меры к пресечению действий физических, должностных и юридических лиц, нарушающих или создающих угрозу нарушения муниципальных правовых актов в сфере благоустройства территории района;

- составляет протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Костромской области об административных правонарушениях;

- направляет подготовленные протоколы об административных правонарушениях и иные материалы в административную комиссию района.

Полномочия по предупреждению и ликвидации болезней животных, защите населения от болезней, общих для человека и животных

10. В сфере исполнения Полномочия по предупреждению и ликвидации болезней животных, защите населения от болезней, общих для человека и животных:

- формирует заявку на выделение субвенций из областного бюджета на очередной год для реализации переданных полномочий;

- заключения договора со специализированной организацией на оказание услуг по отлову, содержанию и утилизации трупов безнадзорных животных;

- организация своевременного отлова специализированной организацией безнадзорных животных по заявкам администрацией сельских поселений района;

- предоставляет главе района, в управление ветеринарии Костромской области полную информацию, касающуюся вышеуказанных полномочий, а также необходимую отчетную документацию.

Иные полномочия отдела

10. Отдел:

- обеспечивает своевременное представление данных о деятельности отдела главе района;

- рассматривает обращения граждан, учреждений, предприятий и организаций по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

- разрабатывает проекты муниципальных правовых актов, иные документы и материалы по предметам своего ведения;

- исполняет отдельные поручения главы района;

- обобщает и анализирует практику применения муниципальных правовых актов в установленной сфере деятельности, вносит предложения главе района по их совершенствованию;

- представляет по поручению главы района интересы администрации района по предметам своего ведения в органах государственной власти, органах местного самоуправления, а также на предприятиях, в организациях и учреждениях всех форм собственности;

- обеспечивает защиту персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- реализует иные полномочия в установленной пунктом 5 настоящего Положения сфере деятельности, если они предусмотрены законодательством, муниципальными правовыми актами и не отнесены к компетенции иных органов или должностных лиц.

III. Права отдела

11. Для обеспечения своих функций и в пределах своих компетенций отдел имеет право:

- запрашивать и безвозмездно получать от организаций, учреждений, предприятий и граждан документацию необходимую для осуществления полномочий отдела;

- направлять в органы государственного надзора и контроля информацию о нарушителях законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих противоречия с нормативными законодательными актами;

- вносить на рассмотрение главе района предложения по вопросам исполнения законодательства, относящимся к компетенции отдела;
- организовать публикацию информации по вопросам, относящимся к компетенции района;
- осуществлять не запрещенную законом деятельность по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- вести переписку и делопроизводство по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

IV. Структура и организация деятельности отдела

12. Структура, штатная численность и должностные инструкции сотрудников отдела утверждаются главой района. Возложение на сотрудников отдела обязанностей, не относящихся к работе отдела, не допускается.

13. Структуру отдела составляют:

- 1) заведующий отделом;
- 2) заместитель заведующего отделом;
- 3) главный специалист отдела.

Заведующий отделом:

- руководит деятельностью отдела, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и функций.
- распределяет обязанности между сотрудниками отдела;
- планирует, организует и контролирует работу сотрудников отдела;
- своевременно доводит задания и поручения до исполнителей, контролирует и анализирует их выполнение сотрудникам отдела;
- занимается подбором кадров, проводит работу по повышению профессиональной квалификации сотрудников отдела;
- вносит предложения о поощрении сотрудников отдела;
- вносит предложения об изменениях структуры и штатной численности сотрудников отдела, об изменениях их окладов;
- осуществляет полномочия в сфере охраны окружающей среды, обеспечения экологической безопасности, создания условий для рационального природопользования;
- осуществляет полномочия по организации проведения мероприятий по предупреждению и ликвидации болезней животных в соответствии с законом Костромской области от 16.07.2014 года № 564-5-ЗКО «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Костромской области по организации проведения мероприятий по предупреждению и ликвидации болезней животных, их лечению, защите населения от болезней, общих для человека и животных, за исключением вопросов, решение которых отнесено к ведению Российской Федерации».

Заместитель заведующего отделом:

- осуществляет полномочия в области трудовых отношений и охраны труда в соответствии законом Костромской области от 22.11.2005 года № 333-ЗКО «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Костромской области по решению вопросов в сфере трудовых отношений»;

- исполняет обязанности заведующего отделом в его отсутствие;

- выполняет отдельные поручения заведующего отделом в соответствии с должностной инструкцией.

Главный специалист отдела:

- проводит рейдовые мероприятия на территории района Костромской области с целью выявления нарушений правил благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов. По результатам рейдовых мероприятий оставляет акты и выдает предписания об устранении нарушений;

- принимает меры к пресечению действий физических, должностных и юридических лиц, нарушающих или создающих угрозу нарушения муниципальных правовых актов Костромского района в сфере благоустройства территории района;

- составляет протоколы об административных правонарушениях в соответствии с законом Костромской области от 21.07.2008 года № 352-4-ЗКО «Кодекс Костромской области об административных правонарушениях»;

- направляет подготовленные протоколы об административных правонарушениях и иные материалы в административную комиссию района.

V. Квалификационные требования

14. Отдел возглавляет заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности главой Костромского муниципального района.

15. На должности сотрудников отдела назначаются лица, отвечающие требованиям, предъявляемым к муниципальным служащим в Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством, обладающие необходимыми профессиональными качествами и отвечающие требованиям настоящего Положения.

1) для замещения главной должности муниципальной службы:

- высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры, не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

- высшее образование, наличие диплома специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома - не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

- высшее образование, полученное по заключенному договору о целевом обучении, наличие диплома специалиста или магистра, - требования к стажу

муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются;

2) для замещения ведущей должности муниципальной службы - высшее образование, требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются;

3) для замещения старшей должности муниципальной службы профессиональное образование, требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

VI. Ответственность отдела

16. Отдел в лице соответствующих должностных лиц несет ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных задач и принятие мер по реализации предоставленных настоящим Положением прав.

17. Заведующий отделом несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач, принятие мер по реализации представленных прав и трудовую дисциплину сотрудников отдела.

18. Контроль за деятельностью отдела осуществляется главой района.

VII. Обеспечение деятельности отдела.

19. Отдел при реализации своих функций взаимодействует непосредственно с главой района, его заместителями, управляющим делами администрации района, аппаратом Собраний депутатов района, подразделениями администрации района, органами местного самоуправления сельских поселений района, иными организациями.

20. Информационное, документальное, материально-техническое, транспортное обеспечение деятельности отдела организует управляющий делами администрации района и осуществляют соответствующие подразделения администрации района.

21. Ведение делопроизводства и документооборота в отделе организуется в порядке, установленном регламентом и инструкцией по делопроизводству в администрации района.