

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Главного управления
лесаами Челябинской области

В.В. Блинов
« 27 » *декабря* 20 *17* г.

**Должностной регламент
ведущего специалиста отдела федерального государственного лесного надзора (лесной
охраны) и федерального государственного пожарного надзора в лесах
Главного управления лесаами Челябинской области**

**I. Описание должности государственной гражданской службы
Челябинской области (паспорт должности)**

1. Наименование должности гражданской службы Челябинской области в соответствии с Законом Челябинской области от 29.03.2007 г. № 105-ЗО «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Челябинской области»:

Перечень №: 3

должность: ведущий специалист

категория: специалисты

группа: старшая

Место должности в структуре Главного управления лесаами Челябинской области:
Отдел федерального государственного лесного надзора (лесной охраны) и федерального государственного пожарного надзора в лесах Главного управления лесаами Челябинской области.

2. Назначение на должность гражданской службы (далее именуется – должность) и подчинение по должности:

Назначение на должность оформляется приказом начальника Главного управления лесаами Челябинской области.

Ведущий специалист отдела информационного обеспечения и делопроизводства Главного управления лесаами Челябинской области непосредственно подчиняется начальнику отдела информационного обеспечения и делопроизводства.

3. Временно исполняет обязанности иного государственного гражданского служащего отдела информационного обеспечения и делопроизводства в случае отпуска, командировки, болезни и другого, в соответствии с распоряжением начальника Главного управления лесаами Челябинской области.

**II. Квалификационные требования по должности
гражданской службы**

4. Базовые квалификационные требования – требования для замещения должности гражданской службы вне зависимости от вида и области профессиональной и служебной деятельности.

5. Базовые квалификационные требования включают:

1) требования к уровню профессионального образования по данной должности: высшее профессиональное образование не ниже уровня бакалавриат;

2) требования к продолжительности стажа гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки: без предъявления требований к стажу;

3) требования к базовым знаниям и умениям:

а) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

знание основных правил орфографии и пунктуации;

владение навыками применения правил орфографии и пунктуации;

правильное употребление грамматических и лексических средств русского языка при подготовке документов;

202

умение использовать при подготовке документов и служебной переписке деловой стиль письма;

свободное владение, использование словарного запаса, необходимого для осуществления профессиональной служебной деятельности;

умение правильно интерпретировать тексты, относящиеся к сферам деятельности;

б) знание основ:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 27.05.2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федерального закона от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ «Трудовой кодекс Российской Федерации»;

Федерального закона от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Федерального закона от 25.12.2008 г. № 280-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с ратификацией Конвенции Организации Объединенных Наций против коррупции от 31 октября 2003 года и Конвенции об уголовной ответственности за коррупцию от 27 января 1999 года и принятием закона «О противодействии коррупции (статьи 15 и 16)»;

Указа Президента Российской Федерации от 12.08.2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;

Указа Президента Российской Федерации от 21.07.2010 г. № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;

Закона Челябинской области от 25.05.2006 г. № 22-ЗО «Устав (Основной Закон) Челябинской области»;

Закона Челябинской области от 17.12.2001 г. № 57-ЗО «О Правительстве Челябинской области»;

Закона Челябинской области от 29.03.2007 г. № 104-ЗО «О регулировании государственной гражданской службы Челябинской области»;

Закона Челябинской области от 29.03.2007 г. № 105-ЗО «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Челябинской области»;

Закона Челябинской области от 29.01.2009 г. № 353-ЗО «О противодействии коррупции в Челябинской области»;

постановления Губернатора Челябинской области от 16.05.2013 г. № 140 «О структуре органов исполнительной власти Челябинской области» (вместе со «Структурой органов исполнительной власти Челябинской области», «Схемой исполнительной власти Челябинской области»);

постановления Губернатора Челябинской области от 01.06.2009 г. № 139 «О Реестре коррупционно опасных должностей государственной гражданской службы Челябинской области» (вместе с «Реестром коррупционно опасных должностей государственной гражданской службы Челябинской области»);

постановления Губернатора Челябинской области от 24.06.2009 г. № 160 «О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Челябинской области к совершению коррупционных правонарушений» (вместе с «Порядком уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Челябинской области к совершению коррупционных правонарушений»);

постановления Губернатора Челябинской области от 13.07.2009 г. № 168 «Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Челябинской области, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие Челябинской области обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о

доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (вместе с «Перечнем должностей государственной гражданской службы Челябинской области, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие Челябинской области обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»);

постановления Губернатора Челябинской области от 16.08.2010 г. № 230 «О порядке уведомления государственными гражданскими служащими Челябинской области представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу» (вместе с «Порядком уведомления государственными гражданскими служащими Челябинской области представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу»);

постановления Губернатора Челябинской области от 22.02.2011 г. № 72 «О кодексе этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Челябинской области» (вместе с «Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Челябинской области»);

распоряжения Правительства Челябинской области от 03.06.2014г. № 306-рп «Об утверждении Примерного должностного регламента государственного гражданского служащего Челябинской области»;

распоряжения Губернатора Челябинской области от 19.04.2012 г. № 410-р «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в аппарате Правительства Челябинской области и органах исполнительной власти Челябинской области» (вместе с «Инструкцией по делопроизводству в Главном управлении лесами Челябинской области» утвержденный приказом Главного управления от 06.02.2013г. № 46);

иных правовых актов, содержащих правила и нормы охраны труда и противопожарной безопасности, требования служебного распорядка;

в) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий:

общие знания и навыки применения персонального компьютера и офисной оргтехники, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, включая аппаратное и программное обеспечение, устройства хранения данных, вопросы безопасности и защиты данных, знание основ обеспечения охраны здоровья во время работы с персональным компьютером;

знания и навыки работы с офисными программами, базами данных, электронной почтой, с информационно-телекоммуникационной сетью «Интернет» и иными информационными ресурсами;

знания и навыки применения современных информационно-коммуникационных технологий, включая использование возможностей межведомственного информационного взаимодействия и документооборота, обеспечения информационной открытости и безопасности;

4) требования к умениям, свидетельствующим о наличии необходимых общих, а также управленческих способностей и личностных качеств (компетенций), позволяющих осуществлять служебную деятельность.

а) лично — деловые:

целеустремленность;

личная дисциплина;

активная жизненная позиция, мотивация на развитие, стремление к постоянному повышению квалификации;

умение убеждать;

ответственность, надежность в служебно-деловых отношениях;

высокая адаптивность к условиям профессиональной и социальной сферы;

б) коммуникативные:

умение работать в команде, эффективно сотрудничать с коллегами, не допускать и разрешать конфликтные ситуации;

навыки публичного выступления, ведения деловых переговоров, проведения встреч и общения с коллегами, представителями организаций с учетом норм делового общения;

в) организаторские:

творческий подход, нестандартность мышления;

умение управлять изменениями (предполагает: предложение и внедрение новых способов действий, повышающих эффективность исполнения должностных обязанностей; в короткие сроки переключается с выполнения одной задачи на другую; быстро изменяет подход к решению проблем, переходя от выполнения одной задачи к другой и т.д.);

г) исполнительские:

ориентация на результат;

умение мыслить стратегически (системно);

умение анализировать;

умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

д) управленческие:

умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

умение принимать и реализовывать управленческие решения.

6. Профессионально-функциональные квалификационные требования для замещения должности государственной гражданской службы установлены исходя из области: «Управление в сфере природных ресурсов, природопользование и экология» и вида профессиональной служебной деятельности: «Использование, охрана и защита лесных ресурсов» в соответствии со Справочником квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы, с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих.

Профессионально-функциональные квалификационные требования включают:

1) рекомендации к направлению подготовки (специальности) профессионального образования: «Лесное дело», «Лесное хозяйство», «Лесное и лесопарковое хозяйство», «Садово-парковое и ландшафтное строительство», «Охрана окружающей среды и рациональное использование природных ресурсов», «Государственное и муниципальное управление» или иное направление подготовки (специальность), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным направлениям подготовки (специальностям).

2) требования к профессиональным знаниям законодательства Российской Федерации и Челябинской области в рамках области и вида деятельности государственного гражданского служащего:

Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 г. № 195-ФЗ;

Федеральный закон от 04.12.2006г. № 201-ФЗ «О Введение в действие Лесного кодекса Российской Федерации»;

Федеральный закон от 04.12.2006г. № 200-ФЗ «Лесной кодекс Российской Федерации»;

Федеральный закон от 30.12.2001г. № 195-ФЗ «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях»;

Федеральный закон от 25.10.2001г. № 136-ФЗ «Земельный кодекс Российской Федерации»;

Федерального закона от 22.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Федерального закона от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (в редакции от 27.07.2010 г.);

Федерального закона от 10.01.2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» (в редакции от 21.11.2011);

Федерального закона от 21.12.1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;
постановления Правительства Российской Федерации от 22.06.2007 г. № 394 «Об утверждении Положения об осуществлении федерального государственного лесного надзора (лесной охраны)»;

постановления Правительства Российской Федерации от 05.06.2013 г. № 476 «О вопросах государственного контроля (надзора) и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

постановления Правительства Российской Федерации от 30.06.2007 г. № 417 «Об утверждении правил пожарной безопасности в лесах»;

постановления Правительства Российской Федерации от 16.04.2011 г. № 281 «О мерах противопожарного обустройства лесов»;

постановления Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 г. № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

постановления Правительства Российской Федерации от 08.05.2007 г. № 273 «Об исчислении размера вреда, причинённого лесам вследствие нарушения лесного законодательства»;

приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

приказа Минэкономразвития РФ от 24.05.2010 г. № 199 «О внесении изменений в Приказ Минэкономразвития России от 30.04.2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»»;

приказа Рослесхоза от 03.11.2011 г. № 471 «Об утверждении Порядка ограничения пребывания граждан в лесах и въезда в них транспортных средств, проведения в лесах определенных видов работ в целях обеспечения пожарной безопасности или санитарной безопасности в лесах»;

приказа Рослесхоза от 05.07.2011 г. № 287 «Об утверждении классификации пожарной опасности в лесах в зависимости от условий погоды»;

приказа Минприроды России от 28.03.2014 г. № 161 «Об утверждении видов средств предупреждения и тушения лесных пожаров, нормативов обеспеченности данными средствами лиц, использующих леса, норм наличия средств предупреждения и тушения лесных пожаров при использовании лесов» с изменениями, внесёнными приказом Минприроды от 15.07.2015 г. № 321;

приказа Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 12.04.2016 г. № 233 «Об утверждении административного регламента исполнения государственной функции по осуществлению федерального государственного лесного надзора (лесной охраны)»;

постановления Губернатора Челябинской области от 22.12.2006 г. № 385 «О Главном управлении лесами Челябинской области» с изменениями, внесенными постановлениями Губернатора Челябинской области;

постановления Правительства Челябинской области от 18.07.2012 г. № 385 «Об установлении перечня должностных лиц Главного управления лесами Челябинской области, осуществляющих федеральный государственный лесной надзор (лесную охрану), федеральный государственный пожарный надзор в лесах на территории Челябинской области, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 36 и 37 статьи 81 Лесного кодекса Российской Федерации, в том числе имеющих право составлять протоколы об административных правонарушениях»;

постановления Правительства Челябинской области от 22.08.2013 г. № 251-П «Об установлении перечня должностных лиц учреждений, подведомственных Главному

управлению лесами Челябинской области, осуществляющих федеральный государственный лесной надзор (лесную охрану), федеральный государственный пожарный надзор в лесах на территории Челябинской области, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 36 и 37 статьи 81 Лесного кодекса Российской Федерации»;

Иные федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, федеральные нормативные правовые акты, законы Челябинской области, подзаконные нормативные правовые акты Челябинской области, приказы и распоряжения Главного управления лесами регулирующие вопросы деятельности Главного управления лесами Челябинской области и отнесенные к компетенции данной должности.

3) иные профессиональные знания в рамках области и вида деятельности государственного гражданского служащего:

- порядок осуществления федерального государственного лесного надзора (лесной охраны) и федерального государственного пожарного надзора в лесах;

- порядок осуществления государственного мониторинга и порядок применения его данных;

- порядок подготовки, согласования и принятия правовых актов Челябинской области;
- правила организации документооборота и работы со служебной информацией;
- правила внутреннего трудового распорядка и настоящего должностного регламента;
- формы и методы работы с применением автоматизированных средств управления, необходимых для исполнения должностных обязанностей по соответствующей должности гражданской службы;

- нормы и правила охраны труда и техники безопасности;

- правила делового этикета и кодекса этики;

- законодательство об обращениях граждан, гражданское, трудовое, земельное, лесное, водное законодательство, законодательство о рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов;

- законодательство по лесному хозяйству.

4) государственный гражданский служащий должен обладать следующими профессиональными умениями в рамках области и вида деятельности государственного гражданского служащего:

- знание нормативных правовых актов Российской Федерации и методических документов Рослесхоза в области лесного хозяйства;

- работа с федеральными информационными ресурсами и информационными системами в сфере лесного хозяйства;

- практическое применение нормативно-правовых актов в области охраны и использования лесов;

- владение официальным деловым стилем письменной и устной речи;

- продуктивное действие в напряженных условиях, владение приемами межличностных отношений;

- взаимодействие с другими структурными подразделениями министерства, государственными органами, муниципальными образованиями, государственными и муниципальными служащими, организациями, гражданами;

- владение компьютерной и другой оргтехникой, необходимым программным обеспечением;

- умение эффективно сотрудничать, иметь склонность к кооперации

5) государственный гражданский служащий должен обладать следующими функциональными знаниями в рамках функциональных обязанностей по должности:

- принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);

- виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;

- понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;

- институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;

- процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;

ограничения при проведении проверочных процедур;
меры, принимаемые по результатам проверки;
плановые (рейдовые) осмотры;
основания проведения и особенности внеплановых проверок;
принципы предоставления государственных услуг;
требования к предоставлению государственных услуг;
порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента (в том числе административного регламента);
порядок предоставления государственных услуг в электронной форме;
понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг;
права заявителей при получении государственных услуг;
обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги;
стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки.

б) государственный гражданский служащий должен обладать следующими функциональными умениями в рамках функциональных обязанностей по должности:

- проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований);
- проведение плановых и внеплановых выездных проверок;
- формирование и ведение реестров, кадастров, перечней для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;
- осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов;
- прием и согласование документации, заявок, заявлений;
- предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений;
- рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;
- проведение консультаций;
- выдача разрешений, удостоверений и других документов по результатам предоставления государственной услуги.

III. Должностные обязанности гражданского служащего

7. Ведущий специалист в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» обязан:

- 1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав и законы Челябинской области и иные нормативные правовые акты и обеспечивать их исполнение;
- 2) исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим должностным регламентом;
- 3) исполнять поручения начальника Главного управления лесами Челябинской области и его заместителей, начальника отдела федерального государственного лесного надзора (лесной охраны) и федерального государственного пожарного надзора в лесах, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и Челябинской области;
- 4) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;
- 5) соблюдать служебный распорядок Главного управления лесами Челябинской области;
- 6) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- 7) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие известными в связи с

исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

8) беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

9) представлять в установленном порядке, предусмотренные федеральным законом, сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных доходах и принадлежащем на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера;

10) сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

11) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, установленные действующим законодательством;

12) сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

13) уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

14) соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

15) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

16) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

17) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

18) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении государственными служащими должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету государственного органа;

19) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;

20) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, организаций, должностных лиц, государственных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

21) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, если это не входит в должностные обязанности государственного служащего;

22) соблюдать установленные в государственном органе правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

23) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе государственного органа, а также оказывать содействие в получении достоверной информации;

24) воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения в иностранной валюте (условных денежных единицах) стоимости на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, сумм сделок между резидентами Российской Федерации, показателей бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, размеров государственных и муниципальных заимствований, государственного и муниципального долга, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо

предусмотрено законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, обычаями делового оборота;

25) ежегодно, не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным, представлять нанимателю сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданский служащий размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать.

Целью деятельности гражданского служащего является осуществление работы по закрепленным направлениям в Главном управлении лесами Челябинской области в пределах своих полномочий.

8. Ведущий специалист для решения стоящих перед ним задач:

1) обеспечивает по установленным формам своевременное представление информации в установленные сроки по еженедельной, ежемесячной и квартальной отчетности;

2) обеспечивает надлежащее хранение документации по предоставленной отчетности и выявленным нарушениям лесного законодательства;

3) осуществляет работу с программой ЕГАИС;

4) пресекает и предотвращает нарушения лесного законодательства;

5) осуществляет проверку соблюдения лесного законодательства;

6) составляет по результатам проверок акты и предоставляет их для ознакомления гражданам, юридическим лицам, осуществляющим использование лесных участков;

7) осуществляет выдачу предписания об устранении выявленных в результате проверок нарушений лесного законодательства и контролирует исполнение указанных предписаний в установленные сроки;

8) осуществляет в установленном порядке досмотр транспортных средств и при необходимости их задержание;

9) уведомляет в письменной форме граждан, юридических лиц, осуществляющих использование, охрану, защиту, воспроизводство лесов и лесоразведение, о результатах проверок соблюдения лесного законодательства и о выявленных нарушениях;

10) предъявляет гражданам, юридическим лицам требования об устранении выявленных в результате проверок нарушений;

11) составляет протоколы в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

12) предъявляет иски в арбитражный суд и суды общей юрисдикции в пределах своей компетенции, производит расчет вреда причиненного лесам, направляет для расследования материалы в органы внутренних дел и Прокуратуру;

13) своевременно и в полной мере исполняет предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений лесного законодательства;

14) проводит мероприятия по федеральному государственному лесному надзору (лесной охране) и федеральному государственному пожарному надзору в лесах на основании и в соответствии с распоряжениями Главного управления лесами Челябинской области;

15) посещает объекты (территории и помещения) юридических лиц и граждан в целях проведения мероприятия по федеральному государственному лесному надзору (лесной охране) и федеральному государственному пожарному надзору в лесах, только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебного удостоверения и распоряжения Главного управления лесами Челябинской области о проведении мероприятия по федеральному государственному лесному надзору (лесной охране) и федеральному государственному пожарному надзору в лесах;

16) не препятствует представителям юридического лица или гражданина присутствовать при проведении мероприятия по федеральному государственному лесному надзору (лесной охране) и федеральному государственному пожарному надзору в лесах, проводит разъяснительные работы по вопросам, относящимся к предмету проверки;

17) предоставляет должностным лицам юридического лица или гражданину либо их представителям, присутствующим при проведении мероприятия по федеральному государственному лесному надзору (лесной охраны) и федеральному государственному пожарному надзору в лесах, относящиеся к предмету проверки необходимую информацию;

18) знакомит должностных лиц юридического лица или граждан либо их представителей с результатами мероприятий по федеральному государственному лесному надзору (лесной охраны) и федеральному государственному пожарному надзору в лесах;

19) контролирует соблюдение Положений Федерального закона от 28.12.2013 №415 «О внесении изменений в Лесной кодекс Российской Федерации и Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» в части контроля за транспортировкой древесины и работой подведомственных учреждений.

20) при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, учитывает соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, окружающей среды и имущества, а также не допускает необоснованные ограничения прав и законные интересы граждан и юридических лиц;

21) доказывает законность своих действий при их обжаловании юридическими лицами и гражданами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

IV. Права гражданского служащего

9. Ведущий специалист в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» имеет право на:

1) обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

2) ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительного отпусков;

4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Челябинской области и иными нормативными правовыми актами Челябинской области, а также в соответствии со служебным контрактом;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Главного управления лесами Челябинской области;

6) доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

7) доступ в установленном порядке, в связи с исполнением должностных обязанностей, в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

8) ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

9) защиту сведений касающихся себя лично;

10) должностной рост на конкурсной основе;

11) профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

- 12) членство в профессиональном союзе;
- 13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с действующим законодательством;
- 14) проведение по его заявлению служебной проверки;
- 15) защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;
- 16) медицинское страхование в соответствии с действующим законодательством;
- 17) государственную защиту жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;
- 18) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с действующим законодательством.

10. В целях обеспечения исполнения функций государственный гражданский служащий имеет право:

- 1) представлять Главное управление лесами Челябинской области по вопросам, относящимся к его компетенции (в пределах, определенных начальником Главного управления);
- 2) по результатам работы выходить с предложениями к начальнику отдела, начальнику Главного управления, направленными на совершенствование законов Челябинской области и иных нормативных правовых актов в части вопросов, относящихся к предмету деятельности Главного управления;
- 3) на иные полномочия в соответствии со своей компетенцией и действующим законодательством.

V. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения, участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

11. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий:

- 1) вправе принимать самостоятельные решения по вопросам:
 - выбора метода проведения экспертизы или проверки документа по поручению вышестоящего руководителя;
 - определения структуры проектов документов, разрабатываемых в рамках исполнения должностных обязанностей;
 - способа запроса, в пределах своей компетенции, информации, необходимой для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
 - формирования необходимой базы данных в пределах установленной отчетности и планирования деятельности отдела.
- 2) обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:
 - изучения действующего антикоррупционного федерального и регионального законодательства, законодательства о государственной гражданской службе, а также судебной практики в необходимых случаях;
 - изучения переданных ему на исполнение документов в целях эффективного исполнения поручения в установленные сроки;
 - взаимодействия с государственными гражданскими служащими Челябинской области, гражданами и представителями организаций в пределах исполнения должностных обязанностей;
 - представления на согласование, подпись (визирование) подготовленных проектов нормативных правовых актов, локальных нормативных актов;
 - принятия мер по согласованию подготовленных проектов нормативных правовых актов, локальных правовых актов с органами исполнительной власти Челябинской области, структурными подразделениями Главного управления лесами Челябинской области.

12. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий:

1) вправе участвовать при подготовке нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений:

совершенствование проведения мероприятий по федеральному государственному лесному надзору (лесной охраны) и федеральному государственному пожарному надзору в лесах;

2) обязан участвовать при подготовке проектов нормативных актов и (или) проектов управленческих и иных решений:

обеспечивает подготовку материалов об устранении выявленных в результате проверок нарушений лесного законодательства, обеспечивает подготовку проектов писем, приказов по актам проверок и участвует в разработке мероприятий по устранению нарушений и недостатков, отмеченных в акте.

VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

13. В соответствии со своими должностными обязанностями ведущий специалист отдела принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе в соответствии с Регламентом взаимодействия органов исполнительной власти Челябинской области, Инструкцией по делопроизводству, а также в сроки, установленные начальником Главного управления, первым заместителем начальника Главного управления.

VII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административными регламентами

14. Ведущий специалист не принимает участия в предоставлении государственных услуг.

VIII. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего

15. Служебное взаимодействие ведущего специалиста с государственными служащими Главного управления лесами, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», общих принципов служебного поведения государственных гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Челябинской области, утвержденного постановлением Губернатора Челябинской области от 22.02.2011 года № 72, «О Кодексе этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Челябинской области», а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Челябинской области.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

16. Эффективность профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста оценивается по следующим показателям:

- выполненному объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;
- своевременности и оперативности выполнения поручений;

- качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);
- профессиональной компетентности (знанию законодательных, нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);
- способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;
- творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;
- осознанию ответственности за последствия своих действий.

Х. Ответственность гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

17. Ведущий специалист несет персональную дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации и Челябинской области за:

- 1) неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;
- 2) действия (бездействие), ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;
- 3) разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;
- 4) несоблюдение ограничений и нарушение запретов, установленных Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и иными федеральными законами;
- 5) не уведомление представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу;
- 6) не уведомление представителя нанимателя о склонении его к коррупционным правонарушениям;
- 7) не предоставление сведений или предоставление неполных и недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- 8) исполнение неправомерного поручения руководителя.

18. Ответственность физических лиц за коррупционные правонарушения:

- 1) государственный гражданский служащий за совершение коррупционных правонарушений несет уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 2) государственный гражданский служащий, совершивший коррупционное правонарушение, по решению суда может быть лишен в соответствии с законодательством Российской Федерации права занимать определенные должности государственной службы.

19. Ответственность за нарушение положений Кодекса:

- 1) нарушение гражданским служащим положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Главного управления лесами Челябинской области и урегулированию конфликта интересов, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, нарушение положений Кодекса влечет применение к гражданскому служащему мер юридической ответственности;

2) соблюдение гражданским служащим положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела федерального государственного
лесного надзора (лесной охраны) и федерального
государственного пожарного надзора в лесах



А.В. Шабунин

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Главного управления
лесами Челябинской области

С.А. Лавров

« 10 » декабря 20 18 г.

Дополнительное соглашение

к должностному регламенту ведущего специалиста отдела федерального государственного лесного надзора (лесной охраны) и федерального государственного пожарного надзора в лесах Главного управления лесами Челябинской области от 27.12.2017 г.

1. Подпункт 3 пункта 8 раздела III «Должностные обязанности гражданского служащего» изложить в следующей редакции:

«3) Осуществляет представление документированной информации в единую государственную автоматизированную информационную систему учета древесины и сделок с ней в соответствии с Лесным Кодексом Российской Федерации».

2. Пункт 8 раздела III «Должностные обязанности гражданского служащего» дополнить:

«22) Заключает договоры купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан Челябинской области».

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела федерального государственного лесного надзора (лесной охраны) и федерального государственного пожарного надзора в лесах



А.В. Изабунин