

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**государственного гражданского служащего, замещающего должность**  
**государственной гражданской службы Курганской области - главного/ведущего**  
**специалиста отдела лесного реестра управления лесного хозяйства**  
**Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды**  
**Курганской области**

**Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. В Реестре должностей государственной гражданской службы Курганской области должность главного/ведущего специалиста отдела лесного реестра управления лесного хозяйства Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области (далее – главный специалист) отнесена к старшей группе должностей государственной гражданской службы Курганской области категории «Специалисты».

1.2. Область профессиональной служебной деятельности начальника отдела: управление в сфере природных ресурсов, природопользования и экологии.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности главного специалиста отдела: ведение государственного лесного реестра, лесовосстановление и лесное семеноводство, осуществление федерального государственного лесного надзора.

1.4. Непосредственная подчиненность главного специалист отдела: главный/ведущий специалист отдела лесного реестра управления лесного хозяйства Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области непосредственно подчиняется начальнику отдела лесного реестра управления лесного хозяйства Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области.

1.5. Порядок назначения и освобождения от должности главного специалиста: приказ директора Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области в соответствии с действующим законодательством.

1.6. Порядок замещения главного специалиста: во время его отсутствия замещает ведущий специалист отдела лесного реестра управления лесного хозяйства Департамента. Замещает начальника отдела лесного реестра управления лесного хозяйства Департамента во время его отсутствия.

1.7. Нормативной базой служебной деятельности главного специалиста являются:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

другие федеральные законы, в том числе федеральные законы, регулирующие особенности прохождения государственной гражданской службы Российской Федерации;

указы Президента Российской Федерации; постановления Правительства Российской Федерации; нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти, регулирующие прохождение государственной гражданской службы Российской Федерации;

Устав Курганской области и иные нормативные правовые акты Курганской области, регулирующие прохождение государственной гражданской службы Курганской области;

иные нормативные правовые акты государственных органов.

## Раздел II. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

2. Для замещения должности главного специалиста устанавливаются следующие квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного/ведущего специалиста, должен иметь высшее образование не ниже уровня бакалавриата.

2.1.2. К стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки: без предъявления требований к стажу работы.

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность главного/ведущего специалиста, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знаниями основ:

- Конституции Российской Федерации;

- Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

- Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.

2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста, включают следующие умения.

Общие умения:

- умение мыслить системно;

- умение планировать и рационально использовать рабочее время;

- умение достигать результата;

- коммуникативные умения;

- умение работать в стрессовых условиях;

- умение совершенствовать свой профессиональный уровень.

Управленческие умения

- умение вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;

- умение соблюдать этику делового общения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного/ведущего специалиста, должен иметь высшее образование по направлению(ям) подготовки (специальности(ям)) профессионального образования «Воспроизводство и переработка лесных ресурсов», «Лесное дело», «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Социология» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данному(ым) направлению(ям) подготовки (специальности(ям)), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность главного/ведущего специалиста должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

1) знание Лесного кодекса Российской Федерации;

2) знание Кодекса Российской Федерации об административных

правонарушениях;

3) знание Уголовного Кодекса Российской Федерации;

4) знание Федерального закона от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

5) знание Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

6) знание лесного законодательства и иных, регулирующих лесные отношения нормативных правовых актов.

2.2.3. Иные профессиональные знания главного специалиста должны включать:

1) основы управления и организации труда;

2) основы делопроизводства;

3) процесс прохождения гражданской службы;

4) нормы делового общения;

5) формы и методы работы с применением автоматизированных средств управления;

6) служебный распорядок, порядок работы со служебной и секретной информацией;

7) правила охраны труда и противопожарной безопасности.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, должен обладать следующими профессиональными умениями:

1) проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований);

2) проведение плановых и внеплановых выездных проверок;

3) формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;

4) осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, должен обладать следующими функциональными знаниями:

1) основные принципы административного права;

2) основы ведения дел об административных правонарушениях;

3) основные принципы гражданского права, основы исчисления размера вреда;

4) экологические требования законодательных, нормативно-правовых актов, отраслевых природоохранных документов при организации хозяйственной деятельности;

5) основные формы статистических и отчетных данных, принципы подготовки и сроки их предоставления;

6) нормативное правовое регулирование и реализация государственной политики в области использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов (лесных отношений);

7) понятие нормы права, нормативного акта, правоотношений и их признаки;

8) классификация моделей государственной политики;

9) задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики;

10) понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

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

12) виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;

13) понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;

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

15) процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;

16) ограничения при проведении проверочных процедур;

- 17) меры, принимаемые по результатам проверки;
- 18) плановые (рейдовые) осмотры;
- 19) основания проведения и особенности плановых проверок.
- 20) основания проведения и особенности внеплановых проверок.

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, должен обладать следующими функциональными умениями:

- 1) работа с информационными ресурсами и информационными системами в сфере лесного хозяйства;
- 2) практическое применение нормативно-правовых актов в области использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов (лесных отношений);
- 3) владение современными средствами и методами работы с информацией;
- 4) использование справочно-правовых систем;
- 5) работа со статистическими и отчетными данными;
- 6) подготовка аналитических, информационных и других материалов;
- 7) организация и проведение мониторинга применения законодательства.

### Раздел III. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

3.1. Главный/ведущий специалист обязан:

- 1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, устав, законы и иные нормативные правовые акты Курганской области и обеспечивать их исполнение;
- 2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;
- 3) исполнять поручения непосредственного руководителя, данные в пределах его полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и Курганской области;
- 4) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;
- 5) соблюдать служебный распорядок Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды курганской области;
- 6) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- 7) не разглашать сведения, ставшие ему 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;
- 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, которые установлены федеральным 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.

3.2. Главный/ведущий специалист не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению главного специалиста, неправомерным, главный специалист должен представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации и Курганской области, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения, и получить от руководителя подтверждение этого поручения в письменной форме. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме главный специалист обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения главным специалистом неправомерного поручения главный специалист и давший это поручение руководитель несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

3.3. К обязанностям главного/ведущего специалиста также относятся:

1) осуществление на землях лесного фонда федерального государственного лесного надзора (лесной охраны), за исключением федерального государственного лесного надзора (лесной охраны) в лесах, расположенных на землях обороны и безопасности, землях особо охраняемых природных территорий федерального значения;

2) осуществление на землях лесного фонда федерального государственного пожарного надзора в лесах, за исключением федерального государственного пожарного надзора в лесах, расположенных на землях обороны и безопасности, землях особо охраняемых природных территорий федерального значения;

3) осуществление мероприятий по предотвращению нарушений лесного законодательства, охране лесов от лесонарушений (в т.ч. от незаконных рубок) на землях лесного фонда;

4) участие в проведении служебных проверок и расследований, подготовка заключений и других документов по их результатам;

5) подготовка проектов нормативных правовых актов по вопросам федерального государственного лесного надзора (лесной охраны), федерального государственного пожарного надзора в лесах;

6) участие в разработке ежегодного плана плановых проверок Департамента;

7) подготовка материалов в ежегодный доклад Департамента об осуществлении федерального государственного лесного надзора (лесной охраны), федерального государственного пожарного надзора в лесах;

8) обеспечение мероприятий по взаимодействию с УМВД России по Курганской области, ГУ МЧС России по Курганской области, УФССП России по Курганской области, другими органами власти по вопросам осуществления на землях лесного фонда федерального государственного лесного надзора (лесной охраны), федерального государственного пожарного надзора в лесах;

9) обеспечение мер по взысканию ущерба, причиненного лесам в результате нарушения лесного законодательства, учет нанесенного и возмещенного ущерба;

10) участие в проведении комплексных проверок подведомственных Департаменту государственных казенных учреждений;

11) осуществление свода и представления в установленном порядке отраслевой статистической отчетности;

12) осуществление по поручению руководства иных функций в установленной сфере деятельности.

## Раздел IV. ПРАВА

4.1. Главный/ведущий специалист 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 дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Курганской области и со служебным контрактом;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности отдела лесного и пожарного надзора управления лесного хозяйства Департамента;

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 о себе;

10) должностной рост на конкурсной основе;

11) дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном законодательством;

12) членство в профессиональном союзе;

13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с федеральным законодательством;

14) проведение по его заявлению служебной проверки;

15) защиту своих прав и законных интересов на государственной гражданской службе Курганской области, включая обжалование в суд их нарушения;

16) медицинское страхование в соответствии с федеральным законодательством;

17) государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

18) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом.

4.2. Главный/ведущий специалист имеет право с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

## Раздел V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Главный/ведущий специалист несет дисциплинарную ответственность за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него должностных обязанностей.

В соответствии с действующим законодательством главный специалист несет гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность.

Главный/ведущий специалист несет персональную ответственность за соблюдение требований, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативных правовых актов.

#### Раздел VI. ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ, ПО КОТОРЫМ ГЛАВНЫЙ СПЕЦИАЛИСТ ВПРАВЕ ИЛИ ОБЯЗАН САМОСТОЯТЕЛЬНО ПРИНИМАТЬ УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ И ИНЫЕ РЕШЕНИЯ

Главный/ведущий специалист обязан самостоятельно принимать решения в соответствии с возложенными полномочиями по вопросам, возникающим при исполнении должностных обязанностей.

Главный/ведущий специалист вправе самостоятельно принимать решения о разработке и внесении предложений по актуальным направлениям деятельности отдела, о предоставлении информационно-аналитических материалов начальнику отдела, об участии в подготовке проектов решений, проработке вопросов, требующих профессиональных знаний, вносить предложения о необходимости разработки, актуализации локальных актов Департамента, готовить в порядке установленном административным регламентом Департамента письменные запросы для получения необходимой информации, документов и материалов от государственных и иных органов, организаций и должностных лиц.

#### Раздел VII. ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ, ПО КОТОРЫМ ГЛАВНЫЙ СПЕЦИАЛИСТ ВПРАВЕ ИЛИ ОБЯЗАН УЧАСТВОВАТЬ ПРИ ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТОВ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ И (ИЛИ) ПРОЕКТОВ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ И ИНЫХ РЕШЕНИЙ

Главный/ведущий специалист в пределах своей компетентности участвует в подготовке: проектов постановлений и распоряжений Правительства Курганской области, проектов указов Губернатора Курганской области по вопросам деятельности отдела лесного реестра управления лесного хозяйства Департамента, проектов нормативных и правовых актов Департамента, а также иных документов, касающихся деятельности отдела лесного реестра управления лесного хозяйства Департамента.

#### Раздел VIII. СРОКИ И ПРОЦЕДУРЫ ПОДГОТОВКИ, РАССМОТРЕНИЯ ПРОЕКТОВ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ И ИНЫХ РЕШЕНИЙ, ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ И ПРИНЯТИЯ ДАННЫХ РЕШЕНИЙ ПО ЗАМЕЩАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ ГЛАВНОГО СПЕЦИАЛИСТА

Подготовка проектов документов осуществляется в соответствии с требованиями Закона Курганской области от 8 октября 2004 года № 444 «О нормативных правовых актах Курганской области», Регламента Департамента, утвержденного приказом Департамента от 20 февраля 2014 года № 90, Инструкции по делопроизводству в Департаменте, утвержденной приказом Департамента от 8 декабря 2010 года № 769-к, Правил делопроизводства в органах исполнительной власти Курганской области, утвержденных постановлением Правительства Курганской области от 24 августа 2009 года № 480.

## Раздел IX. ПОРЯДОК СЛУЖЕБНОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ГЛАВНОГО СПЕЦИАЛИСТА В СВЯЗИ С ИСПОЛНЕНИЕМ ИМ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ С ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ В ДЕПАРТАМЕНТЕ, ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ ДРУГИХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, ГРАЖДАНАМИ И ОРГАНИЗАЦИЯМИ

Порядок взаимодействия при разработке, согласовании, подписании нормативных правовых актов и иных документов определяется Законом Курганской области от 8 октября 2004 года № 444 «О нормативных правовых актах Курганской области», Регламентом Департамента, утвержденным приказом Департамента от 20 февраля 2014 года № 90, Инструкцией по делопроизводству в Департаменте, утвержденной приказом Департамента от 8 декабря 2010 года № 769-к, Правилами делопроизводства в органах исполнительной власти Курганской области, утвержденными постановлением Правительства Курганской области от 24 августа 2009 года № 480.

Главный/ведущий специалист осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления, органами исполнительной власти Курганской области, осуществляющими отраслевое или межотраслевое управление, по вопросам федерального государственного лесного надзора (лесной охраны), федерального государственного пожарного надзора в лесах.

При осуществлении должностных обязанностей главный/ведущий специалист может осуществлять взаимодействие со всеми органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Курганской области, Избирательной комиссией Курганской области, Контрольно-счетной палатой Курганской области, муниципальными образованиями и организациями в пределах своей компетенции.

## Раздел X. ПЕРЕЧЕНЬ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ, ОКАЗЫВАЕМЫХ ГЛАВНЫМ СПЕЦИАЛИСТОМ ГРАЖДАНАМ И ОРГАНИЗАЦИЯМ В СООТВЕТСТВИИ С АДМИНИСТРАТИВНЫМ РЕГЛАМЕНТОМ

В соответствии с замещаемой должностью главного/ведущего специалиста отдела лесного реестра управления лесного хозяйства Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области оказываются следующие государственные услуги:

- 1) проведение государственной экспертизы проектов освоения лесов;
- 2) обеспечение приема граждан, юридических лиц, своевременного и в полном объеме рассмотрения их устных и письменных обращений в соответствии с действующим законодательством;
- 3) прием отчетов по лесовосстановлению и лесоразведению 1-ВЛ;
- 4) представление выписок из государственного лесного реестра.

## Раздел XI. ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СЛУЖЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГЛАВНОГО СПЕЦИАЛИСТА

Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:



1) выполнение установленных объёмов мероприятий по ведению питомнического хозяйства и выращиванию посадочного материала, заготовке и переработке лесных семян, созданию и развитию единого генетико-селекционного комплекса;

2) обеспечение нормативного выхода стандартного посадочного материала;

3) соблюдение сроков проведения процедуры выбора лесных участков в составе земель лесного фонда и процедур согласования в случаях, предусмотренных федеральными законами;

4) соблюдение сроков предоставления установленной отчётности;

5) отсутствие замечаний (обоснованных) юридических и физических лиц, участвующих в получении государственной услуги, по результатам анализа письменных и устных обращений, информации, поступившей по горячей линии с информационного сайта.