

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего Курганской области, замещающего
должность государственной гражданской службы Курганской области —
заведующего сектором государственного охотничьего надзора по восточной
территориальной зоне отдела надзора в области животного мира управления
контрольно-надзорной деятельности и использования объектов животного мира
Департамента гражданской защиты, охраны окружающей среды и природных
ресурсов Курганской области

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В Реестре должностей государственной гражданской службы Курганской области должность заведующего сектором государственного охотничьего надзора по восточной территориальной зоне отдела надзора в области животного мира (далее — заведующий сектором) управления контрольно-надзорной деятельности и использования объектов животного мира (далее — управление) Департамента гражданской защиты, охраны окружающей среды и природных ресурсов Курганской области (далее — Департамент) относится к категории «Руководители», к группе ведущих должностей государственной гражданской службы Курганской области.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего: управление в сфере природных ресурсов, природопользования и экологии.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности: осуществление федерального государственного охотничьего надзора, осуществление федерального государственного надзора в области охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и среды их обитания.

1.4. Заведующий сектором непосредственно подчиняется заместителю начальника отдела надзора в области животного мира – заведующему сектором государственного охотничьего надзора по центральной территориальной зоне.

1.5. Заведующий сектором назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Департамента в соответствии с действующим законодательством.

1.6. В непосредственном подчинении заведующего сектором находятся специалисты в соответствии со структурой и штатами Департамента.

1.7. Порядок замещения заведующего сектором во время его отсутствия: исполнение его обязанностей возлагается на главного специалиста сектора. Заведующий сектором замещает главного специалиста сектора во время его отсутствия.

1.8. Возможность совмещения должностей и функций: заведующий сектором одновременно является по должности государственным инспектором в области охраны окружающей среды.

1.9. Правовая база служебной деятельности заведующего сектором:
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 отношения в области охраны и использования животного мира и среды его обитания, охоты и сохранения охотничьих ресурсов;

постановления Правительства Российской Федерации, регулирующие отношения в области охраны и использования животного мира и среды его обитания, охоты и сохранения охотничьих ресурсов;

нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти, регулирующие отношения в области охраны и использования животного мира и среды его обитания, охоты и сохранения охотничьих ресурсов;

Устав Курганской области и иные нормативные правовые акты Курганской области, регулирующие отношения в области охраны и использования животного мира и среды его обитания, охоты и сохранения охотничьих ресурсов;

локальные акты Департамента, регулирующие отношения в области охраны и использования животного мира и среды его обитания, охоты и сохранения охотничьих ресурсов.

Раздел II. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

Для замещения должности заведующего сектора отдела устанавливаются следующие квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность заведующего сектора, должен иметь высшее образование не ниже уровня бакалавриата.

2.1.2. Для замещения должности заведующего сектора требования к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности отсутствуют.

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность заведующего сектора 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»;

- знаниями и умениями в области информационных технологий;

- Устава Курганской области;

- нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность Правительства Курганской области и Департамента; основ государственного и муниципального управления; федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации и Курганской области, распоряжений, приказов, других распорядительных и нормативных правовых актов вышестоящих и других органов, необходимых для выполнения служебных обязанностей;

- основ общей экологии и биологии зверей и птиц;

- правил техники безопасности, законодательных и других нормативных правовых актов, регулирующих ношение и применение ведомственного огнестрельного оружия и специальных средств; порядка работы со служебной информацией; деловой этики; служебного распорядка Департамента; правил и норм охраны труда; техники безопасности и противопожарной защиты; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области

обеспечения информационной безопасности.

2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность заведующего сектором, 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 руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать её выполнение;
- оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;
- вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;
- соблюдать этику делового общения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность заведующего сектором, должен иметь высшее образование по следующим направлениям подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Экология и природопользование», «Биология», «Юриспруденция», «Зоотехния», «Ветеринария», «Охотоведение» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность заведующего сектором, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

- 1) знание Конституции Российской Федерации;
- 2) знание Устава Курганской области, законодательства Российской Федерации и Курганской области о государственной гражданской службе;
- 3) знание нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность Правительства Курганской области и Департамента;
- 4) знание основ государственного и муниципального управления;
- 5) знание Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 6) знание Уголовного Кодекса Российской Федерации;
- 7) знание Федерального закона от 24.04.1995 N 52-ФЗ "О животном мире";
- 8) знание приказа Минприроды России от 16 ноября 2010 г. N 51 "Об утверждении Правил охоты";
- 9) знание иных федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации и Курганской области, распоряжений, приказов, других распорядительных и нормативных правовых актов вышестоящих и других органов, необходимых для выполнения служебных обязанностей.

2.2.3. Иные профессиональные знания заведующего сектором должны включать:

- 1) основы общей экологии и биологии зверей и птиц;
- 2) основы управления и организации труда;
- 3) основы делопроизводства;
- 4) процесс прохождения гражданской службы;
- 5) нормы делового общения;

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

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

8) правила охраны труда и противопожарной безопасности.

9) правила работы со служебной информацией.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность заведующего сектором, должен обладать следующими профессиональными умениями:

1) навыки в сфере деятельности, позволяющие выполнять должностные обязанности с учетом задач и функций в области охраны и использования животного мира и среды его обитания, охоты и сохранения охотничьих ресурсов;

2) навыки эффективной и последовательной организации работы по взаимодействию с другими органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, государственными и муниципальными служащими, населением;

3) способность выбирать методы и разрабатывать алгоритмы решения задач управления в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов с учетом действующих нормативных и методических документов.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность заведующего сектором, должен обладать следующими функциональными знаниями:

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

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

3) понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

4) организации и осуществления плановых, внеплановых проверок, оперативных и контрольно-надзорных мероприятий в области охраны и использования животного мира и среды его обитания, охоты и сохранения охотничьих ресурсов;

5) ведения производства по делам об административных правонарушениях; подготовки материалов для обращений в правоохранительные и судебные органы в рамках осуществления служебной деятельности;

6) эффективной и последовательной организации работы по взаимодействию с органами внутренних дел, органами местного самоуправления, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями осуществляющими пользование животным миром;

7) порядок выдачи разрешений на добычу охотничьих ресурсов, за исключением охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также занесенных в Красную книгу Российской Федерации;

8) последовательность выдачи и аннулирования охотничьих билетов, в порядке, установленном уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность заведующего сектором, должен обладать следующими функциональными умениями:

1) работа с информационными ресурсами и информационными системами в сфере охотничьего хозяйства;

2) владение современными средствами и методами работы с информацией;

3) использование справочно-правовых систем;

4) работа со статистическими и отчетными данными;

5) подготовка аналитических, информационных и других материалов;

6) организация и проведение мониторинга применения законодательства.

Раздел III. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

3.1. Основные обязанности заведующего сектором:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Курганской области, законы и иные нормативные правовые акты Курганской области и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

3) исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их 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;

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 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;

14) в целях организации антикоррупционной работы сектора:

- оказывать государственным гражданским служащим сектора консультативную помощь по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и 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»;

- обеспечить представление государственными гражданскими служащими сектора в установленный действующим законодательством срок сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

- незамедлительно информировать представителя нанимателя о ставших ему известными фактах несоблюдения государственными гражданскими служащими сектора ограничений, требований к предотвращению или урегулированию конфликта интересов, невыполнения обязанностей и требований к служебному поведению, установленных действующим законодательством;

- обеспечить ознакомление государственных гражданских служащих сектора с законодательством о противодействии коррупции.

3.2. Заведующий сектором не вправе исполнять данное ему неправомерное

поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению заведующего сектором, неправомерным, заведующий сектором 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 заведующий сектором обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения заведующего сектором неправомерного поручения заведующий сектором и давший это поручение руководитель несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

3.3. К обязанностям заведующего сектором также относятся:

1) осуществление оперативного руководства профессиональной служебной деятельностью специалистов сектора;

2) участие в выполнении международных договоров Российской Федерации в области охраны и использования животного мира в порядке, согласованном с федеральными органами исполнительной власти, выполняющими обязательства Российской Федерации по указанным договорам;

3) участие в разработке и реализации региональных программ по охране и воспроизводству объектов животного мира и среды их обитания;

4) осуществление охраны и воспроизводства объектов животного мира, за исключением объектов животного мира, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также охрана среды обитания указанных объектов животного мира;

5) осуществление сохранения и использования охотничьих ресурсов и среды их обитания, за исключением охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения;

6) регулирование в соответствии с действующим законодательством численности объектов животного мира, за исключением объектов животного мира, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения;

7) регулирование численности охотничьих ресурсов, за исключением охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения;

8) ведение государственного учета численности объектов животного мира, государственного мониторинга и государственного кадастра объектов животного мира в пределах Курганской области, за исключением объектов животного мира, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, с последующим предоставлением сведений уполномоченным федеральным органам исполнительной власти;

9) осуществление мер по воспроизводству объектов животного мира и восстановлению среды их обитания, нарушенной в результате стихийных бедствий и по иным причинам, за исключением объектов животного мира и среды их обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения;

10) осуществление федерального государственного надзора в области охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания на территории Курганской области, за исключением объектов животного мира и среды их обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения;

11) осуществление федерального государственного охотничьего надзора на территории Курганской области, за исключением особо охраняемых природных территорий федерального значения;

12) осуществление контроля за использованием капканов и других устройств,

используемых при осуществлении охоты;

13) осуществление контроля за оборотом продукции охоты;

14) составление в рамках регионального государственного экологического надзора протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных частью 2 статьи 7.2 (об уничтожении и о повреждении знаков особо охраняемых природных территорий), статьёй 8.2, частями 1,2,4 статьи 8.13, статьёй 8.39 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

15) производство по делам об административных правонарушениях и их рассмотрение в пределах своей компетенции;

16) обеспечение выдачи разрешений на добычу охотничьих ресурсов, за исключением охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также занесенных в Красную книгу Российской Федерации;

17) обеспечение выдачи и аннулирование охотничьих билетов в порядке, установленном уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

18) подготовка, корректировка и согласование проектов нормативно-правовых актов, областных целевых программ, ответов на запросы и письма органов государственной власти, предприятий, организаций, граждан по вопросам обеспечения соблюдения законодательства в области охраны и использования животного мира и среды его обитания, охоты и сохранения охотничьих ресурсов;

19) обеспечение сохранности документов и дел, хранящихся в секторе;

20) участие в проведении служебных проверок;

21) в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Курганской области и со своей компетенцией заведующий сектором самостоятельно принимает решение: о согласовании (визировании) проектов документов, поступивших на согласование, о подписании либо возвращении на доработку проектов заключений, запросов и иных документов, подготовленных служащими сектора;

22) подготовка предложений об изменении или отмене нормативных правовых актов Курганской области, Департамента по результатам ежемесячного мониторинга законодательства Российской Федерации по направлению деятельности сектора;

23) осуществление по поручению руководства иных функций в установленной сфере деятельности;

24) составление протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных статьёй 20.6¹ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Раздел IV. ПРАВА

4.1. Заведующий сектором 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 государственной гражданской службы Курганской области, 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, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации,

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 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 Курганской области, органы местного самоуправления муниципальных образований Курганской области, 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 государственном гражданском служащем Курганской области;

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. Заведующий сектором имеет право с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

Раздел V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Заведующий сектором 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 заместитель начальника отдела несет гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность.

5.2. Заведующий сектором несет персональную ответственность за организацию мероприятий по антикоррупционной работе в секторе, предусмотренных подпунктом 14 пункта 3.1 раздела III «Должностные обязанности» должностного регламента.

Раздел VI. ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ, ПО КОТОРЫМ ЗАВЕДУЮЩИЙ СЕКТОРОМ ВПРАВЕ ИЛИ ОБЯЗАН САМОСТОЯТЕЛЬНО ПРИНИМАТЬ УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ И ИНЫЕ РЕШЕНИЯ

В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Курганской области и со своей компетенцией заведующий сектором вправе: готовить отчеты, аналитические материалы, давать заключения на проекты нормативных правовых актов, готовить предложения по совершенствованию законодательства по вопросам исполнения полномочий в области охраны и использования животного мира и среды его обитания, а также в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов в пределах своей компетенции.

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

Заведующий сектором по поручению начальника управления по охране и использованию животного мира или начальника отдела надзора в области животного мира участвует в подготовке нормативных правовых актов и иных решений по вопросам исполнения полномочий в области охраны и использования животного мира и среды его обитания, а также в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов.

При этом заведующий сектором дает заключения, готовит информацию по проектам правовых и нормативных правовых актов, касающихся вопросов исполнения полномочий в области охраны и использования животного мира и среды его обитания, а также в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов, в пределах своей компетенции.

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

Подготовка проектов документов осуществляется в соответствии с требованиями Закона Курганской области от 8 октября 2004 года №444 «О нормативных правовых актах Курганской области», Регламента Правительства Курганской области, утвержденного постановлением Правительства Курганской области от 14 июля 2009 года №395, Инструкции по делопроизводству в Правительстве Курганской области, утвержденной указом Губернатора Курганской области от 5 марта 2011 года № 72, Правил делопроизводства в органах исполнительной власти Курганской области, утвержденных постановлением Правительства Курганской области от 24 августа 2009 года №480.

Раздел IX. ПОРЯДОК СЛУЖЕБНОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО СЕКТОРОМ 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

9.1. Порядок взаимодействия при разработке, согласовании, подписании правовых, нормативно-правовых актов и иных документов определяется Законом Курганской области от 8 октября 2004 года № 444 «О нормативных правовых актах Курганской области», Регламентом Правительства Курганской области, утвержденным постановлением правительства Курганской области от 14 июля 2009 года № 395, Инструкцией по делопроизводству в Правительстве Курганской области, утвержденной

указом Губернатора Курганской области от 5 марта 2011 года № 72, Правилами делопроизводства в органах исполнительной власти Курганской области, утвержденных постановлением Правительства Курганской области 24 августа 2009 года № 480, Инструкцией по делопроизводству Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области, утвержденной приказом Департамента от 8 декабря 2010 года № 769-к.

9.2. При осуществлении должностных обязанностей заведующий сектором может осуществлять взаимодействие со всеми государственными органами Российской Федерации, органами государственной власти Курганской области, муниципальными образованиями и организациями в пределах своей компетенции.

Раздел X. ПЕРЕЧЕНЬ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ, ОКАЗЫВАЕМЫХ ЗАВЕДУЮЩИМ СЕКТОРОМ ГРАЖДАНАМ И ОРГАНИЗАЦИЯМ В СООТВЕТСТВИИ С АДМИНИСТРАТИВНЫМ РЕГЛАМЕНТОМ

10.1. Обеспечение выдачи разрешений на добычу охотничьих ресурсов, за исключением охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также занесенных в Красную книгу Российской Федерации.

10.2. Обеспечение выдачи и аннулирование охотничьих билетов в порядке, установленном уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

Раздел XI. ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СЛУЖЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО СЕКТОРОМ

11. Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

11.1. Показатели контрольно-надзорной деятельности:

- своевременное выполнение плана работы отдела;
- представление сведений государственного охотхозяйственного реестра в Минприроды России в установленные сроки;
- доля привлеченных к ответственности лиц за нарушения законодательства в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов к общему количеству возбужденных дел об административных правонарушениях в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов;
- доля вынесенных решений, постановлений, которые в последствии были прекращены за отсутствием состава правонарушения по формальным обстоятельствам, в общем количестве рассмотренных дел;
- количество выявленных нарушений на одно контрольно-надзорное мероприятие.

11.2. Количество документов, поступающих на исполнение, подготовленных проектов правовых актов и иных документов, в том числе количество проектов правовых актов и иных документов, разработка которых сектором охотничьего хозяйства предусмотрена утвержденными планами.

11.3. Количество заседаний совещательных и координационных органов, а также рабочих групп, статей и выступлений в СМИ, в работе которых служащий принимал участие.

11.4. 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.