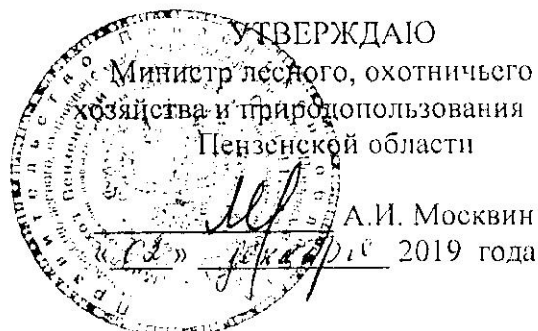




ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

Ведущего специалиста-эксперта отдела правового и организационно-кадрового обеспечения Министерства лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области

1. Общие положения

1.1. Должность ведущего специалиста-эксперта отдела правового и организационно-кадрового обеспечения учреждается в отделе правового и организационно-кадрового обеспечения (далее - Отдел) Министерства лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области (далее - Министерство) с целью обеспечения деятельности Отдела по проведению правовой работы, представления и защиты интересов Министерства и государственных интересов в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, с предприятиями, учреждениями, организациями, а также в судах общей юрисдикции, арбитражных и третейских судах, участие в проведении правовой экспертизы документов, разрабатываемых в Министерстве, юридически значимых документов, поступающих в Министерство из иных инстанций.

Область профессиональной служебной деятельности Ведущего специалиста-эксперта отдела правового и организационно-кадрового обеспечения Министерства: Управление в сфере юстиции.

Виды профессиональной служебной деятельности Ведущего специалиста-эксперта отдела правового и организационно-кадрового обеспечения Министерства: Деятельность в сфере уголовного, административного и процессуального законодательства. Деятельность в сфере правовой помощи и взаимодействия с судебной системой.

1.2. В соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Пензенской области должность ведущего специалиста-эксперта отдела правового и организационно-кадрового обеспечения Министерства (далее - Ведущий специалист-эксперт) относится к категории «Специалисты» старшей группы.

Регистрационный номер (код) должности - 3-3-4-21.

1.3. Ведущий специалист-эксперт назначается на должность и освобождается от должности приказом Министра лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области (далее - Министр) в порядке, установленном действующим законодательством.

1.4. Ведущий специалист-эксперт подчиняется непосредственно начальнику Отдела (далее - начальник отдела).

1.5. В период временного отсутствия (по причине командировки, отпуска, временной нетрудоспособности) Ведущего специалиста-эксперта полномочия по данной должности исполняются главным специалистом-экспертом отдела в соответствии с решением начальника отдела или вышестоящего руководства.

2. Квалификационные требования

Для замещения должности Ведущий специалист-эксперт устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально - функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями) гражданский служащий, замещающий должность Ведущий специалист-эксперт, должен иметь высшее образование.

2.1.2. В соответствии со статьей 6 Закона Пензенской области от 09.03.2005 № 751-ЗПО «О государственной гражданской службе Пензенской области» (с последующими изменениями) для замещения должности Ведущий специалист-эксперт требования к стажу не предъявляются.

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность Ведущий специалист-эксперт, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

- 1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) знаниями основ:
 - а) Конституции Российской Федерации,
 - б) Федерального закона от 27.05.2003 №58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
 - в) Федерального закона от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
 - г) Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

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

2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность Ведущий специалист-эксперт, включают следующие умения:

- Общие умения:
- умение мыслить системно (стратегически);
 - умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
 - коммуникативные умения;
 - умение управлять изменениями.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность Ведущий специалист-эксперт, должен иметь высшее образование по специальности, направлению подготовки высшего образования, соответствующим области и виду профессиональной служебной деятельности (обязательно наличие диплома соответствующего уровня профессионального образования по одному из следующих направлений подготовки (одной из следующих специальностей))¹:

- укрупненная группа направления подготовки высшего образования: Юриспруденция;²
- иное направление подготовки (специальность), указанное в предыдущих перечнях специальностей и направлений подготовки и для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие вышеуказанному направлению подготовки (специальности);
- иное направление подготовки (специальность) при условии наличия диплома о профессиональной переподготовке по программе профессиональной переподготовки объемом не менее 500 часов, соответствующей вышеуказанному направлению подготовки (специальности).

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность Ведущий специалист-эксперт, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) с последующими изменениями);

¹ Квалификационные требования к специальности, направлению подготовки профессионального образования устанавливаются по решению представителя нанимателя.

² Направление подготовки (специальность) указывается в соответствии с Перечнем специальностей и направлений подготовки высшего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.09.2013 № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования» (далее – приказ Минобрнауки России от 12.09.2013 № 1061).

- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с последующими изменениями);
- Федеральный конституционный закон от 28.04.1995 № 1-ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации» (с последующими изменениями);
- Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» (с последующими изменениями);
- Федеральный конституционный закон от 07.02.2011 № 1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации» (с последующими изменениями);
- Федеральный конституционный закон от 05.02.2014 № 3-ФКЗ «О Верховном Суде Российской Федерации» (с последующими изменениями);
- Закон Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах» (с последующими изменениями);
- Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 № 95-ФЗ (с последующими изменениями);
- Водный кодекс Российской Федерации от 03.06.2006 № 74-ФЗ (с последующими изменениями);
- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (с последующими изменениями);
- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (с последующими изменениями);
- Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 № 138-ФЗ (с последующими изменениями);
- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ (с последующими изменениями);
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (с последующими изменениями);
- Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 № 21-ФЗ (с последующими изменениями);
- Лесной кодекс Российской Федерации от 04.12.2006 N 200-ФЗ (с последующими изменениями);
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с последующими изменениями);
- Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 № 174-ФЗ (с последующими изменениями);
- Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ (с последующими изменениями);
- «Основы законодательства Российской Федерации о нотариате», утвержденные ВС Российской Федерации 11.02.1993 № 4462-1 (Главы 1 - 7) (с последующими изменениями);
- Федеральный закон от 14.03.1995 № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях» (с последующими изменениями);
- Федеральный закон от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» (с последующими изменениями);
- Федеральный закон от 30.12.1995 № 225-ФЗ «О соглашениях о разделе продукции» (с последующими изменениями);
- Федеральный закон от 21.07.1997 № 118-ФЗ «О судебных приставах» (с последующими изменениями);
- Федеральный закон от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» (Главы 1, 10, 11) (с последующими изменениями);
- Федеральный закон от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления» (с последующими изменениями);
- Федеральный закон от 04.05.1999 № 96-ФЗ «Об охране атмосферного воздуха» (с последующими изменениями);
- Федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти

объектов Российской Федерации» (с последующими изменениями);

- Федеральный закон от 31.05.2001 № 73-ФЗ «О государственной судебно-экспертной деятельности в Российской Федерации» (Главы 1 - 3) (с последующими изменениями);
- Федеральный закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» (с последующими изменениями);
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с последующими изменениями);
- Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (с последующими изменениями);
- Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями);
- Федеральный закон от 02.11.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» (с последующими изменениями);
- Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (с последующими изменениями);
- Федеральный закон от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» (с последующими изменениями);
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями);
- Федеральный закон от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;
- Федеральный закон от 21.11.2011 № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации» (Главы 1, 3, 4);
- Федеральный закон от 05.05.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Указ Президента Российской Федерации от 20.05.2011 № 657 «О мониторинге правоприменения в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» (с последующими изменениями);
- Закон Пензенской области от 09.03.2005 № 751-ЗПО «О государственной гражданской службе Пензенской области» (с последующими изменениями);
- Закон Пензенской области от 20.09.2005 № 842-ЗПО «О системе исполнительных органов государственной власти Пензенской области» (с последующими изменениями);
- Закон Пензенской области от 22.12.2005 № 906-ЗПО «О Правительстве Пензенской области» (с последующими изменениями);
- Закон Пензенской области от 10.04.2006 № 1005-ЗПО «О Губернаторе Пензенской области» (с последующими изменениями);
- Закон Пензенской области от 14.11.2006 № 1141-ЗПО «О противодействии коррупции в Пензенской области» (с последующими изменениями);
- Постановление Правительства Пензенской области от 07.05.2010 № 272-п/п «Об определении перечня должностей государственной гражданской службы Пензенской области, при назначении на которые граждане обязаны представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, и при замещении которых государственные гражданские служащие обязаны представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» (с последующими изменениями);
- Постановление Губернатора Пензенской области от 05.03.2011 № 22 «О Кодексе этики и служебного поведения государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Пензенской области в Правительстве Пензенской области, и отдельных категорий лиц» (с последующими изменениями);
- Постановление Губернатора Пензенской области от 12.03.2013 № 45 «О структуре исполнительных органов государственной власти Пензенской области» (с последующими изменениями);

- нормативные правовые акты Министерства по вопросам, относящимся к видам профессиональной служебной деятельности Ведущего специалиста-эксперта.

2.2.3. Гражданский служащий, замещающий должность Ведущий специалист-эксперт, должен обладать следующими **иными профессиональными знаниями**:

- знание основ государственного устройства и управления;
- знание правил юридической техники;
- знание основных принципов обеспечения единства правового пространства Российской Федерации.

- **принципы организации и деятельности органов государственной власти**;

- знание правил юридической техники;

- основные принципы построения и функционирования системы государственной службы:

- принципы государственной гражданской службы;
- правила поведения гражданского служащего Пензенской области;
- **основные права и обязанности гражданского служащего**, а также ограничения и запреты, связанные с прохождением государственной гражданской службы;

- полномочия государственного органа (представителя нанимателя) в сфере государственной гражданской службы;

- структура исполнительных органов государственной власти Пензенской области;
- процедура подготовки, согласования проектов нормативных правовых актов

Губернатора Пензенской области, Правительства Пензенской области.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность Ведущий специалист-эксперт, должен обладать следующими **профессиональными умениями**:

- работа со справочными правовыми системами «Консультант Плюс», «Гарант» на профессиональном уровне;

- умение выяснять точный смысл, содержание нормативных правовых актов (норм), используя различные виды толкования;

использование официально-делового стиля при составлении правовых документов ненормативного характера;

- использование правил юридической техники для составления нормативных правовых актов;

- работа с административным законодательством, законодательством об административном судопроизводстве, законодательством об административных правонарушениях, анализировать, толковать и правильно применять нормы материального и процессуального права при рассмотрении административных дел;

- анализ и применение судебной практики по конкретным категориям административных дел, по вопросам применения норм гражданского и арбитражно-процессуального законодательства;

- анализ фактов и правоотношений при рассмотрении административных дел, умение оперировать основными понятиями административного судопроизводства;

- составления и оформления процессуальных документов;

- работа с заявлениями и жалобами граждан и организаций, составления писем счетов, справок и обобщений по вопросам судебной деятельности в области гражданского, уголовного, административного законодательства, законодательства об административном судопроизводстве и законодательства об административных правонарушениях.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность Ведущий специалист-эксперт, должен обладать следующими **функциональными знаниями**:

- порядок ведения дел в судах различной инстанции
- понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;
- пробелы в праве и способы их восполнения;
- **юридическая техника**;
- систематизация нормативных правовых актов.
- юридическая ответственность: понятие, виды и основания;

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность Ведущий специалист-эксперт, должен обладать следующими **функциональными умениями**:

- проведение правовой и антикоррупционной экспертизы;
- составление заявлений, жалоб, ходатайств и других документов правового характера;
- правовое консультирование граждан.

3. Должностные обязанности

Ведущий специалист-эксперт соблюдает установленные статьями 15, 16, 17 и 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями) основные обязанности государственного гражданского служащего, ограничения и запреты, связанные с государственной гражданской службой, требования к служебному поведению государственного гражданского служащего.

Исходя из функций и задач Отдела Ведущий специалист-эксперт в установленной сфере деятельности:

3.1. Осуществляет:

- мониторинг изменений законодательства;
- проведение **правовой экспертизы** проектов правовых актов Министерства, контрактов, договоров и соглашений, заключаемых Министерством, юридически значимых документов, поступающих в Министерство из иных инстанций;
- проведение антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых и правовых актов Министерства, Губернатора и Правительства Пензенской области;
- анализ и обобщение результатов рассмотрения судебных дел;

3.2. Готовит:

- проекты приказов, нормативных правовых актов, относящихся к компетенции Отдела;
- претензии, иски, заявления, жалобы, отзывы в суды общей юрисдикции, арбитражные суды и судам, относящимся к компетенции Министерства;
- доверенности для специалистов Министерства на участие в судебных заседаниях, на представление интересов Министерства в правоохранительных и иных государственных органах;
- справочные материалы по законодательству для руководства Отдела и Министерства;
- отчеты об оказании бесплатной юридической помощи;
- отчеты о результатах и ходе работы по приведению НПА Пензенской области в соответствие с действующим законодательством.

3.2. Представляет:

- **интересы Министерства и по мере необходимости подведомственных учреждений** в судебных, правоохранительных органах, а также в государственных и общественных организациях при рассмотрении правовых вопросов;
- информацию в судебные, правоохранительные органы, в прокуратуру, в вышестоящие государственные и иные органы по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

3.3. Обеспечивает:

- **конфиденциальность сведений**, ставших известными при исполнении должностных обязанностей;
- представление в органы прокуратуры, юстиции, СМИ копий нормативных правовых актов, а в Департамент лесного хозяйства по Приволжскому федеральному округу - копий правовых актов в области лесных отношений, подготовленных Отделом.

3.4. Принимает участие:

- в работе **комиссий, советов, рабочих групп и Коллегии** Министерства, созданных в соответствии с приказами Министра, а также в работе комиссий других исполнительных органов государственной власти Пензенской области и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (по согласованию) по вопросам, относящимся к компетенции Министерства и Отдела;
- в конференциях, семинарах в пределах своей компетенции;
- в подготовке **предложений по совершенствованию природоохранного законодательства**;

- в подготовке проектов локальных правовых и нормативных правовых актов Министерства;

- в осуществлении мероприятий по противодействию коррупции в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством.

3.5. Консультирует:

- сотрудников Министерства и подведомственных учреждений по правовым вопросам и иным вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

- граждан, представителей различных предприятий и организаций, индивидуальных предпринимателей по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.6. Вносит предложения о совершенствовании деятельности Отдела.

3.7. Выполняет поручения руководства Министерства и Отдела в пределах своей компетенции.

3.8. Соблюдает правила пожарной безопасности, правила техники безопасности, законодательство о труде и служебный распорядок Министерства.

3.9. Проверяет в установленном порядке полномочия заявителя, соответствие представленных документов требованиям законодательства, достоверность и полноту сведений, указанных в документах.

3.10. Соблюдает правила делопроизводства, в том числе учитывает и хранит полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдает их ответственному за делопроизводство, в том числе при уходе в отпуск, убытие в командировку, в случае болезни или оставления должности.

3.11. Сообщает представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимает меры к предотвращению такого конфликта.

3.12. Соблюдает установленные действующим законодательством Российской Федерации требования информационной безопасности и требования о защите персональных данных в Министерстве.

4. Права

4.1. Основные права Ведущего специалиста-эксперта регулируются статьей 14 Федерального закона от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями).

4.2. Для надлежащего исполнения должностных обязанностей Ведущий специалист-эксперт также имеет право:

- вносить на рассмотрение Министра предложения о совершенствовании деятельности Отдела;

- на представление без доверенности Министерства по вопросам, относящимся к его компетенции;

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые документы, материалы и информацию от структурных подразделений Министерства;

- принимать личное участие в совещаниях, на которых рассматриваются вопросы, относящиеся к ведению Отдела, а также представлять интересы Отдела в Министерстве;

- запрашивать и получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения полномочий Министерства от органов исполнительной власти Пензенской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Пензенской области;

- на осуществление ведомственного контроля и проверки деятельности подведомственных учреждений, в пределах компетенции, установленной законодательством Российской Федерации и законодательством Пензенской области и настоящим должностным регламентом.

4.3. Исходя из установленных полномочий, в пределах функциональной компетенции, имеет иные права, предусмотренные действующим законодательством.

5. Ответственность

Ведущий специалист-эксперт несет установленную законодательством ответственность:

5.1. Дисциплинарную ответственность за:

- использование в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, находящегося в его распоряжении государственного имущества, в том числе ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;
- несоблюдение законодательства о государственной гражданской службе и трудового законодательства;
- невыполнение поручений руководителя;
- непредставление или несвоевременное представление запрашиваемой информации;
- несоблюдение ограничений, связанных с государственной гражданской службой;
- несоблюдение запретов, связанных с государственной гражданской службой;
- несоблюдение требований к служебному поведению;
- несоблюдение установленных действующим законодательством Российской Федерации требований информационной безопасности и требований о защите персональных данных.

5.2. Административную ответственность в соответствии с действующим законодательством об административных правонарушениях.

5.3. Материальную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.

6. Перечень вопросов, по которым Ведущий специалист-эксперт вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

6.1. Ведущий специалист-эксперт вправе самостоятельно принимать решения по следующим вопросам:

- в качестве члена комиссии (иного коллегиального органа) вправе на заседаниях такого органа самостоятельно принимать решение голосовать "за", "против" или "воздержался", также высказывать свое мнение, в том числе заявлять особое мнение в письменной форме в соответствии с регламентом (порядком) работы такого органа;
- уведомлять начальника Отдела для принятия им соответствующего решения;
- самостоятельно выбирать метод проверки документов;
- запрашивать у работников Министерства недостающие документы.

6.2. Ведущий специалист-эксперт обязан самостоятельно принимать решения по следующим вопросам:

- фиксировать факт подачи заявления, (обращения, сведений, иных документов);
- проверять в установленном порядке полномочия заявителя, соответствие представленных документов требованиям законодательства, достоверность и полноту сведений, указанных в документах;
- визирировать представленные документы;
- при реализации прав представителя Министерства, которые указаны в соответствующей доверенности или ином уполномочивающем документе;
- при реализации полномочий члена комиссии (иного коллегиального органа);
- по вопросам организации учета и хранения переданных ему на исполнение документов и материалов.

7. Перечень вопросов, по которым Ведущий специалист-эксперт вправе или обязан участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

7.1. Ведущий специалист-эксперт вправе участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, относящимся к осуществлению государственного управления в области охраны окружающей среды, обеспечивающего проведение государственной политики в сфере охраны окружающей среды, изучения, использования, воспроизводства и охраны природных ресурсов, обеспечения экологической безопасности, а также в области охраны и использования объектов животного мира.

7.2. Ведущий специалист-эксперт обязан участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, относящимся к осуществлению государственного управления в области лесных отношений.

7.3. В целях подготовки проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений Ведущий специалист-эксперт самостоятельно:

- изучает федеральное законодательство, законодательство Пензенской области, а также законодательство других субъектов Российской Федерации и судебную практику, аналитические, статистические и иные материалы;
- изучает переданные ему на исполнение документы;
- в рабочем порядке взаимодействует с государственными органами Пензенской области, органами местного самоуправления, гражданами и представителями организаций;
- осуществляет подготовку проектов текстов документов Министерства;
- представляет проект документа на подпись (визирование) уполномоченному должностному лицу через ответственного за делопроизводство или лично;
- принимает меры к согласованию проектов правовых актов и документов Министерства, если это предусмотрено нормативными правовыми актами Пензенской области.

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

Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения, порядок согласования и принятия проектов управленческих и иных решений регулируются утвержденной приказом Министра Инструкцией по делопроизводству в Министерстве.

Ведущий специалист-эксперт в целях подготовки, согласования и принятия решений Министерства обязан:

- обеспечить подготовку проекта документа и представить его на подпись или согласование уполномоченным должностным лицам не позже чем за два рабочих дня до истечения срока исполнения (ответа) по этому документу (решению), который установлен федеральным законом или нормативным правовым актом Пензенской области, либо иного срока, установленного вышестоящим руководителем;
- после одобрения или согласования проекта документа уполномоченными должностными лицами незамедлительно сдать готовый проект на подпись вышестоящему руководителю.

9. Порядок служебного взаимодействия Ведущего специалиста-эксперта в связи с исполнением должностных обязанностей

9.1. Поручения и указания Ведущему специалисту-эксперту даются вышестоящим руководителем или лицом, исполняющим его обязанности, в устной или письменной форме по любому вопросу деятельности Отдела.

9.2. Объяснительные записки, заявления о служебной проверке, иные заявления и предварительные уведомления о намерениях выполнять иную оплачиваемую работу Ведущий специалист-эксперт представляет на имя представителя нанимателя в письменной форме.

9.3. В целях исполнения служебных обязанностей и поручений Ведущий специалист-эксперт:

- вправе обращаться в государственные органы, органы местного самоуправления, гражданам и в организации;
- взаимодействует со структурными подразделениями Министерства.

9.4. Ведущий специалист-эксперт вправе в устной форме давать разъяснения по вопросам ведения Отдела в ответ на обращения к нему из государственных органов и органов местного самоуправления.

9.5. Ведущий специалист-эксперт вправе в устной форме давать разъяснения по вопросам Отдела представителям организаций и гражданам только по поручению вышестоящего руководителя.

9.6. Ведущий специалист-эксперт вправе по документу, подготовленному иным структурным подразделением или иным органом, предложить исполнителю в рабочем порядке внести изменения и/или дополнения в проект соответствующего документа либо решить вопрос

его отзыве, если такой проект или отдельные его положения не соответствуют федеральному, областному законодательству и/или правилам оформления документов.

10. Перечень предоставляемых государственных услуг

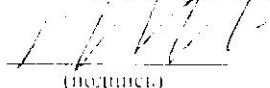
Государственные услуги Ведущим специалистом-экспертом не оказываются.

11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности Ведущего специалиста-эксперта

При оценке деятельности Ведущего специалиста-эксперта должны учитываться следующие показатели:

- планирование работы (расстановка приоритетов в работе, порядок документации),
- выполняемый объем работы (количество завершенной и текущей работы вне зависимости от качества),
- качество выполненной работы,
- ответственность (исполнение обязанностей в срок с минимумом контроля),
- дисциплина (соблюдение служебного распорядка и сроков выполнения работы).

Начальник отдела правового и организационно-кадрового обеспечения



Башков М.Ф.

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

Лист ознакомления

с Должностным регламентом Ведущего специалиста-эксперта отдела правового и организационно-кадрового обеспечения Министерства лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области

№ п/п	Ф.И.О.	Дата ознакомления	Личная подпись	Примечание