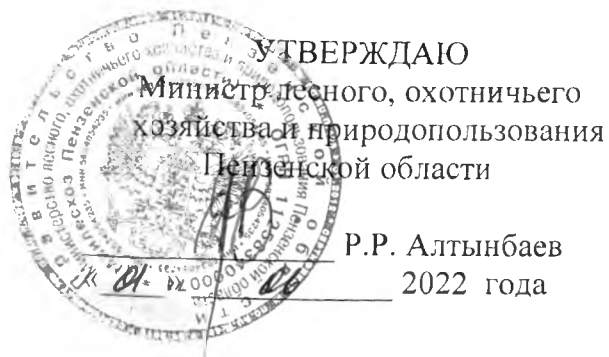




ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

**Ведущего специалиста-эксперта отдела лесного хозяйства и использования лесов
управления лесного хозяйства Министерства лесного, охотничьего хозяйства и
природопользования Пензенской области**

I. Общие положения

1. Должность государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) ведущий специалист-эксперт отдела лесного хозяйства и использования лесов (далее – Отдел) управления лесного хозяйства Министерства лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области (далее - Министерство) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «Специалисты».

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

2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего (далее - гражданский служащий) «Управление в сфере природных ресурсов, природопользование и экология».

3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего «Регулирование в сфере лесного хозяйства».

4. Назначение на должность и освобождение от должности ведущий специалист-эксперт отдела лесного хозяйства и использования лесов управления лесного хозяйства Министерства (далее – Ведущий специалист – эксперт) осуществляется приказом Министра лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области (далее – Министр).

5. Ведущий специалист – эксперт непосредственно подчиняется начальнику отдела лесного хозяйства и использования лесов управления лесного хозяйства Министерства (далее – Начальник отдела).

6. Ведущий специалист – эксперт обязан исполнять отдельные должностные обязанности временно отсутствующего главного специалиста-эксперта Отдела в период его временного отсутствия.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

7. Для замещения должности Ведущий специалист – эксперт устанавливаются следующие квалификационные требования:

7.1. Наличие высшего образования по следующим специальностям, направлениям подготовки:

- укрупненная группа направлений подготовки «Сельское, лесное и рыбное хозяйство», направления подготовки «Воспроизводство и переработка лесных ресурсов»;

- специальность «Лесное хозяйство», «Лесное дело»;

- 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 более 500 часов, соответствующей вышеуказанному направлению подготовки (специальности).

7.2. 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.

7.3. Наличие базовых знаний:

1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);
2) знания основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

3) знания в области информационно-коммуникационных технологий (знание основ информационной безопасности и защиты информации, основных положений законодательства о персональных данных, об электронной подписи, общих принципов функционирования системы электронного документооборота, знания по применению персонального компьютера).

7.4. Наличие профессиональных знаний:

7.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

1) Лесной кодекс Российской Федерации;
2) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями);

3) Приказ Минприроды России от 27.07.2020 № 488 «Об утверждении типового договора купли-продажи лесных насаждений»;

4) Приказ Минприроды России от 01.12.2020 № 993 «Об утверждении правил заготовки древесины и особенностей заготовки древесины в лесничествах, указанных в статье 23 Лесного кодекса Российской Федерации»;

5) Закон Пензенской области от 22.02.2007 № 1226-ЗПО «О некоторых вопросах, связанных с реализацией в Пензенской области отдельных положений Лесного кодекса Российской Федерации» (с последующими изменениями);

6) Постановление Правительства Пензенской области от 13.11.2008 № 752-пП «Об утверждении Порядка заключения договора купли-продажи лесных насаждений гражданами для собственных нужд» (с последующими изменениями);

7) Постановление Правительства Пензенской области от 22.01.2008 № 15-пП «Об утверждении ставок платы по договору купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 41.4 статьи 81 Лесного кодекса Российской Федерации» (с последующими изменениями);

8) Постановление Губернатора Пензенской области от 25.11.2015 № 147 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области государственной услуги по заключению договоров купли-продажи лесных насаждений гражданами для собственных нужд» (с последующими изменениями);

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

10) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

7.4.2. Иные профессиональные знания:

- 1) порядок заключения договоров купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан;
- 2) структура и полномочия органов государственной власти и местного самоуправления;
- 3) методы проведения контрольных мероприятий, хозяйствования и управления;
- 4) формы и методы работы с применением автоматизированные средств управления;
- 5) возможности и особенности применения современные информационно-коммуникационных технологий в государственные органы;
- 6) требования к проведению мероприятий по охране, защите и воспроизводству лесов, использования лесов.
- 7) процедура подготовки, согласования проектов нормативных правовых актов Губернатора Пензенской области, Правительства Пензенской области.

7.5. Наличие функциональных знаний:

- 1) принципы предоставления государственных услуг;
- 2) требования к предоставлению государственных услуг;
- 3) порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента;
- 4) нормы этики и делового общения;
- 5) обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги;
- 6) стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки.

7.6. Наличие базовых умений:

- 1) умение мыслить системно (стратегически);
- 2) умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- 3) коммуникативные умения;
- 4) умение управлять изменениями;
- 5) умения по применению персонального компьютера.

7.7. Наличие профессиональных умений:

- 1) консультирование по вопросам оказания государственной услуги по заключению договоров купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан;
- 2) работа с информационными ресурсами и информационными системами в сфере лесного хозяйства.
- 3) совершенствование нормативно-правового регулирования в области лесных ресурсов.

7.8. Наличие функциональных умений:

- 1) разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;
- 2) ведение реестра договоров купли-продажи лесных насаждений, заключенных с гражданами для собственных нужд;
- 3) хранение документов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- 4) рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;
- 5) подготовка аналитических, информационных и других материалов.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

8. Основные права и обязанности Ведущего специалиста - эксперта, а также ограничения, запреты и требования к служебному поведению установлены статьями 14 - 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями).

9. В целях реализации задач и функций, возложенных на Отдел. Ведущий специалист - эксперт обязан:

1) организовывать:

- представление подведомственными организациями реестров лесных участков, отведенных для заготовки древесины, а также реестров лесных участков планируемых к отводу на предстоящий год;
- ведение реестра граждан, оформивших договор купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд;
- учет подведомственными организациями древесины, заготовленной гражданами для собственных нужд;

2) готовить:

- проекты нормативных правовых актов, связанных с реализацией в Пензенской области положений Лесного кодекса Российской Федерации по организации использования деловой древесины гражданами для собственных нужд;
- отраслевой статистический отчет о заключенных договорах купли-продажи лесных насаждений гражданами для собственных нужд;
- проекты положительных решений Министерства о заключении договоров купли-продажи лесных насаждений, гражданами для собственных нужд;
- проекты отказов в заключении договоров купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан;

3) обеспечивать:

- контроль за соблюдением законодательных норм при заключении договоров купли-продажи лесных насаждений гражданами для собственных нужд;
- ведение реестра договоров купли-продажи лесных насаждений, заключенных с гражданами для собственных нужд;
- сохранность документов по роду своей деятельности;
- конфиденциальность сведений, ставших известными при исполнении должностных обязанностей;
- своевременное приведение административных регламентов по предоставлению государственных услуг, относящихся к компетенции Отдела, в соответствии с действующим законодательством;

4) осуществлять:

- рассмотрение обращений, поступивших в Отдел по вопросу предоставления деловой древесины для собственных нужд граждан;
- проверку периодичности предоставления государственной услуги «Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений гражданами для собственных нужд»;

5) принимать 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;
- в организации и проведении совещаний и семинаров по вопросам лесного

хозяйства и использования лесов;

- в подготовке предложений по совершенствованию лесного законодательства;

6) консультировать граждан, представителей различных предприятий и организаций, индивидуальных предпринимателей по вопросам лесных отношений входящих в компетенцию Отдела;

7) планировать распределения лесосечного фонда на очередной год для обеспечения потребностей в древесине граждан для собственных нужд;

8) систематизировать сведения о заключенных договорах купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан, а также сведения о лесных участках, отведенных для заготовки древесины и планируемых к отводу (об отводах лесосек).

9) анализировать потребность в древесине для обеспечения собственных нужд граждан в разрезе лесничеств Пензенской области, а также имеющихся на территории области лесных ресурсов для увеличения объемов их использования с целью повышения интенсификации лесопользования и инвестиционной привлекательности лесных участков.

10) соблюдать правила делопроизводства, в том числе учитывать и хранить полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдавать их ответственному за делопроизводство, в том числе при уходе в отпуск, убытии в командировку, в случае болезни или оставления должности;

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

12) соблюдать установленные действующим законодательством Российской Федерации требования информационной безопасности и защиту персональных данных;

13) участвовать в рассмотрении обращений граждан в соответствии с действующим законодательством о порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации.

10. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей Ведущий специалист – эксперт **имеет право:**

1) вносить на рассмотрение Министра предложения о совершенствовании деятельности Отдела;

2) на представление интересов Министерства по вопросам, относящимся к его компетенции;

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

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

5) 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;

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

11. Ведущий специалист - эксперт осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами,

распоряжениями и поручениями вышестоящего руководителя.

12. Ведущий специалист - эксперт за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, несоблюдение ограничений и запретов, требований к служебному поведению, трудового законодательства и законодательства о государственной гражданской службе, установленных действующим законодательством Российской Федерации требований информационной безопасности и требований о защите персональных данных, невыполнение поручений непосредственного руководителя, использование в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, находящегося в его распоряжении государственного имущества, в том числе ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ведущий специалист - эксперт несет административную и материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

IV. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

13. При исполнении служебных обязанностей Ведущий специалист - эксперт **вправе самостоятельно принимать решения** по вопросам:

1) в качестве члена комиссии (иного коллегиального органа). Ведущий специалист-эксперт вправе на заседаниях комиссии самостоятельно принимать решение голосовать «за», «против» или «воздержался», а также высказывать свое мнение, в том числе заявлять особое мнение в письменной форме в соответствии с регламентом (порядком) работы такого органа;

2) уведомления начальника Отдела для принятия им соответствующего решения;

3) самостоятельно выбирать метод проверки документов;

14. При исполнении служебных обязанностей Ведущий специалист - эксперт **обязан самостоятельно принимать решения** по вопросам:

1) фиксирования факта подачи заявления, (обращения, сведений, иных документов);

2) проверки в установленном порядке полномочия заявителя, соответствие представленных документов требованиям законодательства, достоверность и полноту сведений, указанных в документах;

3) визирования представленных документов;

4) реализации прав представителя Министерства, которые указаны в соответствующей доверенности или ином уполномочивающем документе;

5) реализации полномочий члена комиссии (иного коллегиального органа);

6) по вопросам организации учета и хранения переданных ему на исполнение документов и материалов.

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

15. Ведущий специалист - эксперт в соответствии со своей компетенцией **вправе участвовать** при подготовке (обсуждении) проектов нормативных правовых актов и проектов решений, относящихся к сфере деятельности Отдела.

16. Ведущий специалист – эксперт в соответствии со своей компетенцией **обязан участвовать** при подготовке (обсуждении) проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, относящихся к

осуществлению государственного управления в области лесных отношений, входящих в компетенцию Отдела.

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

17. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений Ведущий специалист – эксперт определяются в соответствии с Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19.01.2005 № 30 (с последующими изменениями), Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.07.2005 № 452 (с последующими изменениями), Правилами делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 22.05.2019 №71, Инструкцией по делопроизводству в Министерстве, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

18. Взаимодействие Ведущего специалиста – эксперта с гражданскими служащими Министерства лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (с последующими изменениями), и требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями), Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Пензенской области, замещающих должности государственной гражданской службы Пензенской области в Министерстве, утвержденного приказом Министерства от 23.03.2012 № 28 (с последующими изменениями), а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

19. Ведущий специалист-эксперт принимает участие в оказании следующих государственных услуг:

1) заключение договоров купли-продажи лесных насаждений гражданами для собственных нужд.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

20. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности Ведущего специалиста-эксперта оценивается по следующим показателям:

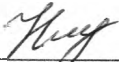
1) планирование работы (расстановка приоритетов в работе, порядок в документации);

2) выполняемый объем работы (количество завершенной и текущей работы вне

зависимости от качества);

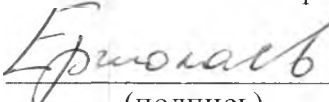
- 3) качество выполненной работы;
- 4) ответственность (исполнение обязанностей в срок с минимумом контроля);
- 5) дисциплина (соблюдение служебного распорядка и сроков выполнения работы).

Начальник отдела лесного хозяйства и использования лесов

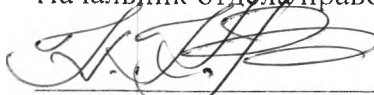
 _____
(подпись) Е.В. Недошивин (Ф.И.О.) _____ (дата)

Согласовано:

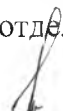
Заместитель Министра – начальник управления лесного хозяйства

 _____
(подпись) А.Н. Ермолаев (Ф.И.О.) _____ (дата)

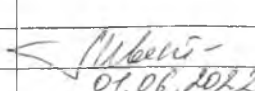
Начальник отдела правового обеспечения, аудита и информационных технологий

 _____
(подпись) Н.А. Коваленко (Ф.И.О.) _____ (дата)

Начальник отдела кадрового обеспечения и делопроизводства

 _____
(подпись) Ю.А. Калинина (Ф.И.О.) _____ (дата)

Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и подпись в ознакомлении	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности
1	Ивентьева Т.А.	 01.06.2022	15.04.2015 № 12-н	

