

УТВЕРЖДАЮ

Министр лесного, охотничьего
хозяйства и природопользования
Пензенской области

Р.Р. Алтынбаев

« 01 » _____ 2022 года



ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

**ведущего специалиста-эксперта отдела воспроизводства, лесоразведения и защиты леса
управления лесного хозяйства Министерства лесного, охотничьего хозяйства и
природопользования Пензенской области**

І. Общие положения

1. Должность государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) ведущего специалиста-эксперта отдела воспроизводства, лесоразведения и защиты леса (далее – Отдел, Ведущий специалист-эксперт) 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, природопользования и экологии».

3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего «Регулирование в сфере лесного хозяйства», «Лесопользование, лесовосстановление и лесное семеноводство».

4. Назначение на должность и освобождение от должности Ведущего специалиста-эксперта осуществляется приказом Министра лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области (далее – Министр).

5. Ведущий специалист-эксперт подчиняется непосредственно начальнику Отдела Министерства (далее – Начальник отдела).

6. Ведущий специалист эксперт обязан исполнять отдельные должностные обязанности временно отсутствующего сотрудника Отдела.

ІІ. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

7. Для замещения должности Ведущего специалиста-эксперта устанавливаются следующие квалификационные требования:

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

- укрупненные группы направлений подготовки высшего образования: Сельское, лесное и рыбное хозяйство;
- направления подготовки: Экология и природопользование, Воспроизводство и переработка лесных ресурсов;
- специальности: «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 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- 3) Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- 4) Постановление Правительства Российской Федерации от 07.05.2019 № 566 «Об утверждении Правил выполнения работ по лесовосстановлению или лесоразведению лицами, использующими леса в соответствии со статьями 43-46 Лесного кодекса Российской Федерации, и лицами, обратившимися с ходатайством или заявлением об изменении целевого назначения лесного участка»
- 5) Федеральный закон Российской Федерации от 17.12.1997 № 149-ФЗ «О семеноводстве»;
- 6) Приказ Минприроды России от 11.03.2019 № 150 «Об утверждении Порядка отнесения земель, предназначенных для лесовосстановления, к землям, на которых расположены леса, и формы соответствующего акта»
- 7) Приказ Минприроды России от 17.09.2015 № 400 (ред. от 13.04.2016 № 236) «Об утверждении порядка использования районированных семян лесных растений основных лесных древесных пород»;
- 8) Приказ Минприроды России от 29.12.2021 № 1024 «Об утверждении правил лесовосстановления, формы, состава, порядка согласования проекта лесовосстановления, оснований для отказа в его согласовании, а также требований к формату в электронной форме проекта лесовосстановления»;
- 9) Указания по проектированию и технической приемке работ по лесовосстановлению и выращиванию посадочного материала, М. 1997
- 10) Методические указания по планированию, проектированию, приемке, инвентаризации, списанию объектов лесовосстановления и лесоразведения и оценке эффективности мероприятий по лесовосстановлению и лесоразведению.

7.4.2. Иные профессиональные знания:

- 1) основные направления и приоритеты государственной политики в области лесного хозяйства;
- 2) структура и полномочия органов государственной власти и местного самоуправления;

3) возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

4) требования к проведению мероприятий по охране, защите и воспроизводству лесов;

5) механизм координации деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области лесных отношений по обеспечению многоцелевого, рационального, не истощительного использования и воспроизводства лесов;

6) передовой российский и зарубежный опыт в сфере воспроизводства лесов;

7) способы планирования и координации государственных программ в области лесного хозяйства в части лесовосстановления и лесного семеноводства;

8) основы прогнозирования, планирования и обеспечения деятельности в области лесовосстановления;

9) практические применения нормативных правовых актов в области лесовосстановления;

10) лесные планы субъектов Российской Федерации, лесохозяйственные регламенты лесничеств (лесопарков);

11) методы оценки эффективности мероприятий по лесовосстановлению и лесному семеноводству.

7.5. Наличие функциональных знаний¹:

1) умение работать с лесным планом субъекта Российской Федерации, лесохозяйственными регламентами лесничеств (лесопарка);

2) умение работать с информационными системами в области лесного хозяйства;

3) аналитические материалы, прогнозные показатели деятельности Министерства по воспроизводству лесов;

4) планирование и обеспечение деятельности по воспроизводству лесов.

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 умений²:

1) совершенствование нормативно-правового регулирования в области лесных ресурсов;

2) работа с федеральными информационными ресурсами и информационными системами в сфере воспроизводства.

7.8. Наличие функциональных умений³:

1) определение в натуре основных лесообразующих пород;

2) использование навигационных инструментов, широко применяемых в лесном хозяйстве;

¹ Квалификационные требования к функциональным знаниям и умениям устанавливаются в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего с учетом требований, определенных Справочником.

² Квалификационные требования к профессиональным знаниям и умениям устанавливаются в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего с учетом требований, определенных Справочником.

³ Квалификационные требования к функциональным знаниям и умениям устанавливаются в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего с учетом требований, определенных Справочником.

- 3) чтение документов лесного планирования, материалов лесоустройства.
- 4) формирование государственных заданий на выполнения работ по охране, защите и воспроизводству лесов, в части воспроизводства лесов;
- 5) организация и контроль за проведением общественных мероприятий по экологическим и природоохранным акциям;
- 6) участие в комиссии по государственной экспертизе проектов освоения лесов;

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 работу подведомственных Министерству государственных учреждений (лесничеств) по воспроизводству лесов;

- 2) обеспечивать:

- прием и проверку проектов лесовосстановления, составленных лицами, на которых возложена обязанность по лесовосстановлению, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, посредством единого портала государственных и муниципальных услуг на согласование в Министерство;

- подготовку утвержденных проектов для размещения на официальном сайте Министерства;

- своевременную и качественную подготовку проектов документов по направлению деятельности Отдела;

- выполнение поручений Министра, ведение переписки с вышестоящими организациями, лесничествами, с прочими организациями, физическими лицами, работу с входящей документацией.

- 3) планировать показатели деятельности лесничеств в соответствии с лесным планом и лесохозяйственным регламентом;

- 4) готовить проекты документов по организации и проведению лесовосстановительных мероприятий;

- 5) принимать участие:

- в подготовке предложений по совершенствованию природоохранного законодательства;

- 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.

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

- 7) систематизировать информацию о проверенных и утвержденных проектах лесовосстановления;

- 8) анализировать результаты работы лесничеств по воспроизводству лесов;

- 9) вносить предложения по составлению и проектированию лесовосстановительных мероприятий;

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

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

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

4) 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;

5) 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 начальника отдела, Министра, заместителя Министра.

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 вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

1) в качестве члена комиссии (иного коллегиального органа) вправе на заседаниях такого органа 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) уведомлять начальника Отдела для принятия им соответствующего решения;

3) самостоятельно выбирать метод проверки документов;

4) запрашивать у работников Министерства недостающие документы;

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

- 1) фиксировать факт подачи заявления, (обращения, сведений, иных документов);
- 2) проверять в установленном порядке полномочия заявителя, соответствие представленных документов требованиям законодательства, достоверность и полноту сведений, указанных в документах;
- 3) визировать представленные документы;
- 4) при реализации прав представителя Министерства, которые указаны в соответствующей доверенности или ином уполномочивающем документе;
- 5) при 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) следующих проектов:

- 1) 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;
- 2) проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, относящимся к компетенции 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 в сфере воспроизводства лесов.

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.

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 Ведущим специалистом-экспертом 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, 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:

- рассмотрение проектов лесовосстановления;
- рассмотрение проектов лесоразведения.

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)
- 6) своевременность и качество оказания государственных услуг.
- 7) отсутствие нарушения сроков по исполнению поручений Начальника отдела, руководителей вышестоящих инстанций;
- 8) отсутствие нарушения сроков и правил оформления документов при организации служебной переписки и подготовки проектов нормативных правовых актов;
- 9) отсутствие нарушения норм федерального законодательства и законодательства Пензенской области, а также коррупциогенных факторов в служебных документах и нормативных правовых актах Министерства, подготавливаемых в пределах своей компетенции.

Начальник отдела воспроизводства, лесоразведения и защиты леса



(подпись)

К.И. Гладкова

(Ф.И.О.)

01.06.2022

(дата)

Согласовано:

Начальник отдела кадрового обеспечения и делопроизводства



(подпись)

Ю.А. Калинина

(Ф.И.О.)

01.06.2022

(дата)

Начальник отдела правового обеспечения, аудита и информационных технологий



(подпись)

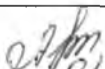
Н.А. Коваленко

(Ф.И.О.)

01.06.2022

(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	Архипова Е.В.	 01.06.2022	09.10.2020 № 121/Е-к	

