

Квалификационные требования и функции по должности государственной гражданской службы Пензенской области
главной группы (начальник отдела охраны леса, федерального государственного лесного надзора (лесной охраны) и федерального государственного пожарного надзора в лесах управления лесного хозяйства)

2. Квалификационные требования

Для замещения должности Начальник отдела устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально - функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. В соответствии со статьёй 12 Федерального закона от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями) гражданский служащий, замещающий должность Начальник отдела, должен иметь высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры¹.

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) гражданский служащий, замещающий должность Начальника отдела, должен иметь стаж гражданской службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки, указанным в подпункте 2.2.1. пункта 2.2. настоящего раздела, не менее двух лет стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки. Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома - не менее одного года стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность Начальник отдела, 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 умения в области информационно-коммуникационных технологий.

2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность Начальник отдела, включают следующие умения:

Общие умения:

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

Управленческие умения:

- умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;
- умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность Начальник отдела, 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))²:

¹ Квалификационное требование о наличии высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры не применяется в отношении граждан (гражданских служащих), указанных в ст. 3 Федерального закона от 30.06.2016 №224-ФЗ.

² Квалификационные требования к специальности, направлению подготовки профессионального образования устанавливаются по решению представителя нанимателя.

- укрупненные группы направлений подготовки высшего образования: Сельское, лесное и рыбное хозяйство;³

- направления подготовки: Экология и природопользование, Воспроизводство и переработка лесных ресурсов;

- специальности: Лесное хозяйство;

- 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).

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность Начальник отдела, должен обладать следующими **профессиональными знаниями** в сфере законодательства Российской Федерации:

- Лесной кодекс Российской Федерации;

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ;

- Федеральный закон Российской Федерации от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

- Федеральный закон Российской Федерации от 07.07.2003 № 126-ФЗ «О связи»;

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 08.05.2007 № 273 «Об исчислении размера вреда, причиненного лесам вследствие нарушения лесного законодательства»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 22.06.2007 № 394 «Об утверждении Положения об осуществлении федерального государственного лесного надзора (лесной охраны)»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2007 № 417 «Об утверждении Правил пожарной безопасности в лесах»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 16.04.2011 № 281 «О мерах противопожарного обустройства лесов»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 17.05.2011 № 376 «О чрезвычайных ситуациях в лесах, возникших вследствие лесных пожаров»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 17.05.2011 № 377 «Об утверждении Правил разработки и утверждения плана тушения лесных пожаров и его формы»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 29.06.2011 № 524 «Об утверждении Правил отмены правовых актов органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих переданные полномочия Российской Федерации в области лесных отношений»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 18.08.2011 № 687 «Об утверждении Правил осуществления контроля за достоверностью сведений о пожарной опасности в лесах и лесных пожарах»;

³ 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)

- постановление Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 № 318 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие лесного хозяйства» на 2013-2020 годы»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 20.05.2017 № 607 «О Правилах санитарной безопасности в лесах»;

- основы государственной политики в области использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов в Российской Федерации на период до 2030 года, утвержденные распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.09.2013 года № 1724-р;

- приказ Минприроды России от 23.06.2014 № 276 «Об утверждении порядка осуществления мониторинга пожарной опасности в лесах и лесных пожаров»;

- приказ Минприроды России от 08.07.2014 № 313 «Об утверждении правил тушения лесных пожаров»;

- приказ Минприроды России от 28.12.2015 № 565 «Об утверждении форм, содержания и порядка предоставления отчетности об осуществлении органами государственной власти субъектов Российской Федерации переданных полномочий Российской Федерации в области лесных отношений»;

- приказ Минприроды России от 13.09.2016 № 474 «Об утверждении Правил заготовки древесины и особенностей заготовки древесины в лесничествах, лесопарках, указанных в статье 23 Лесного кодекса Российской Федерации»;

- постановление Правительства Пензенской области от 29.06.2011 № 410-пП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Пензенской области».

2.2.3. Гражданский служащий, замещающий должность Начальник отдела, должен обладать следующими **иными профессиональными знаниями**:

- основные направления и приоритеты государственной политики в области лесного хозяйства;

- структура и полномочия органов государственной власти и местного самоуправления;

- методы проведения контрольных мероприятий, хозяйствования и управления;

- порядок заключения и исполнения договоров, в том числе государственных контрактов;

- формы и методы работы с применением автоматизированные средств управления;

- аппаратное и программное обеспечение;

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

- технологии лесоустроительных работ;

- перечень лесоустроительной документации;

- лесорастительное районирование;

- группировки современных космических аппаратов отечественного и зарубежного производства;

- технические требования к материалам космической съемки;

- принципы дешифрирования космических снимков;

- требования к проведению мероприятий по охране, защите и воспроизводству лесов, использования лесов.

- особенности формирования государственного заказа на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в области лесного хозяйства.

- основные принципы построения сетей связи с применением различных технологий;

- базовые принципы системного проектирования сетей связи;

- особенности функционирования сетей связи специального назначения, основные отличия от сетей связи общего пользования;

- современные коммуникации, сетевые приложения, программное обеспечение;

- понятие системы связи;

- методы информационного обеспечения;

- понятие системы межведомственного взаимодействия, управления государственными информационными ресурсами, информационно-аналитические системы, обеспечивающие сбор, обработку, хранение и анализ данных;

- понятие защита информации. Противодействие иностранным техническим разведкам;
- программно-технические способы и средства обеспечения информационной безопасности;

- методы и средства получения, обработки и передачи информации;
- порядок разработки системы защиты информации информационной системы, обрабатывающей информацию ограниченного доступа;

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность Начальник отдела, должен обладать следующими **профессиональными умениями**:

- совершенствование нормативно-правового регулирования в области лесных ресурсов;
- работа с федеральными информационными ресурсами и информационными системами в сфере лесного хозяйства;

- применение современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах: использование межведомственного и ведомственного электронного документооборота, информационно-телекоммуникационными сетей;

- участие в подготовке документов, необходимых для проведения закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг»;

- умение пользоваться поисковыми системами в информационной сети «Интернет» и получение информации из правовых баз данных, федерального портала проектов нормативных правовых актов www.regulation.gov.ru.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность Начальник отдела, должен обладать следующими **функциональными знаниями**:

- понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;
- понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;
- принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);
- виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;
- понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;
- институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;

- процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;

- ограничения при проведении проверочных процедур;

- меры, принимаемые по результатам проверки;

- плановые (рейдовые) осмотры;

- основания проведения и особенности внеплановых проверок;

- понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

- централизованная и смешанная формы ведения делопроизводства;

- система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота;

- основные модели связей с общественностью;

- особенности связей с общественностью в государственных органах.

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность Начальник отдела, должен обладать следующими **функциональными умениями**:

- разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;

- подготовка методических рекомендаций, разъяснений;

- подготовка аналитических, информационных и других материалов;

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

- проведение плановых и внеплановых выездных проверок;

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

- осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов;

- прием, учет, обработка и регистрация корреспонденции, комплектование, хранение, учет и использование архивных документов, выдача архивных справок, составление номенклатуры дел.

3. Должностные обязанности

Начальник отдела 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 Начальник отдела:

3.1. Организует:

- работу Отдела по осуществлению федерального государственного лесного надзора (лесной охраны), федерального государственного пожарного надзора в лесах, включая мероприятия по контролю в лесах, проведение плановых и внеплановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

- организует и контролирует ход технической учебы с государственными лесными инспекторами подведомственных учреждений.

3.2. Осуществляет:

- текущее и перспективное планирование работы Отдела и контроль за исполнением плановых показателей;

- распределение обязанностей между специалистами Отдела, контролирует надлежащее исполнение ими должностных обязанностей,

- контроль за своевременным представлением статистической и оперативной отчетности по федеральному государственному лесному надзору (лесной охране), федеральному государственному пожарному надзору в лесах;

- контроль за своевременностью и правильностью подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по осуществлению федерального государственного лесного надзора (лесной охраны), федерального государственного пожарного надзора в лесах и контролирует его выполнение;

- федеральный государственный лесной надзор (лесную охрану), федеральный государственный пожарный надзор в лесах;

- контроль за своевременностью и правильностью подготовки доклада об осуществлении федерального государственного лесного надзора (лесной охраны), федерального государственного пожарного надзора в лесах и об эффективности такого контроля (надзора) и достоверностью сведений, указанных в докладе;

- составление сводного плана по тушению лесных пожаров;

- подготовку материалов для предъявления исков о возмещении ущерба, причиненного в результате нарушений лесного законодательства;

- контроль за подготовкой и направлением материалов о выявленных нарушениях лесного законодательства в органы внутренних дел, прокуратуры, иные правоохранительные органы;

- осуществляет рассмотрение обращений юридических лиц, граждан по вопросам, относящимся к компетенции отдела и подготовку по ним ответов в установленный законодательством срок;

- осуществляет планирование противопожарных мероприятий и контроль за их выполнением;

- участвует в разработке Лесного плана Пензенской области, разработке и утверждении Лесохозяйственных регламентов;

- обеспечивает своевременную разработку и утверждение административного регламента по осуществлению функции, относящейся к компетенции Отдела, а также своевременное приведение регламентов в соответствие с действующим законодательством.

3.3. Готовит:

- проекты документов по основным направлениям деятельности Отдела, включая приказы об устранении причин выявленных нарушений лесного законодательства;

- предложения по разработке нормативных правовых актов в сфере лесных отношений;
- материалы к совещаниям, для СМИ по вопросам компетенции Отдела.

3.4. Участвует:

- 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 разработке проектов законов и иных правовых актов Пензенской области в сфере лесных отношений;

- в обеспечении населения информацией о результатах федерального государственного лесного надзора (лесной охраны), государственного пожарного надзора в лесах;

- участвует в проведении плановых и внеплановых проверок и оформляет их результаты.

3.5. Представляет:

- в установленном порядке Министру предложения по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, а также по итогам анализа его работы, предложения по совершенствованию деятельности Отдела;

3.6. Рассматривает:

- результаты федерального государственного лесного надзора (лесной охраны), федерального государственного пожарного надзора в лесах, подготавливает предложения по повышению его эффективности, организации и осуществлению;

- дела об административных правонарушениях и выносит по ним решения.

3.7. Составляет протоколы об административных правонарушениях в пределах полномочий Министерства.

3.8. Защищает интересы Министерства в судах в пределах полномочий Отдела.

3.9. Визирует документы и проекты документов, подготовленные Отделом.

3.10. Обязан:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений лесного законодательства;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан;

- проводить мероприятия по федеральному государственному лесному надзору (лесной охране) на основании и в соответствии с распоряжениями соответственно Федерального агентства лесного хозяйства и Федеральной службы по надзору в сфере природопользования, их территориальных органов или органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации о проведении указанных мероприятий в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- посещать объекты (территории и помещения) юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан в целях проведения мероприятия по федеральному государственному лесному надзору (лесной охране) только во время исполнения служебных обязанностей, при предъявлении служебного удостоверения и распоряжения соответственно Федерального агентства лесного хозяйства и Федеральной службы по надзору в сфере природопользования, их территориальных органов или органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации о проведении мероприятия по федеральному государственному лесному надзору (лесной охране);

- не препятствовать представителям юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина присутствовать при проведении мероприятий по федеральному государственному лесному надзору (лесной охране), давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- предоставлять должностным лицам юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданину либо их представителям, присутствующим при проведении мероприятия по федеральному государственному лесному надзору (лесной охране), относящуюся к предмету проверки необходимую информацию;

- знакомить должностных лиц юридического лица, индивидуального предпринимателя или граждан либо их представителей с результатами мероприятий по федеральному государственному лесному надзору (лесной охране);

- при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, учитывать соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, окружающей среды и имущества, а также не допускать необоснованные ограничения прав и законных интересов граждан и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

- доказывать законность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.11. Несет персональную ответственность за осуществление возложенных на Отдел функций и отвечает за результаты работы.

3.12. Обеспечивает конфиденциальность сведений, ставших ему известными при исполнении должностных обязанностей.

3.13. Выполняет поручения вышестоящего руководителя в пределах своей компетенции.

3.14. Обеспечивает мониторинг изменений нормативных правовых актов Российской Федерации и Пензенской области, относящихся к деятельности Отдела, и приведение в соответствие с действующим законодательством нормативных правовых актов Губернатора и Правительства Пензенской области и приказов Министерства, разработка которых входит в компетенцию Отдела.

3.15. 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 подготовке предложений по совершенствованию природоохранного законодательства;

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

3.16. Консультирует граждан, представителей различных предприятий и организаций, индивидуальных предпринимателей по вопросам лесных отношений, входящих в компетенцию Отдела.

3.17. Принимает меры по предупреждению коррупции в возглавляемом Отделе, в том числе по обеспечению соблюдения подчиненными сотрудниками ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, а также исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с последующими изменениями), другими федеральными законами.

3.18. 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.

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

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

10. Перечень предоставляемых государственных услуг

Государственные услуги Начальник отдела не оказывает.