



УТВЕРЖДАЮ
Министр лесного, охотничьего
хозяйства и природопользования
Пензенской области

Р.Р. Алтынбаев
2022 года

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
консультанта отдела государственной экологической экспертизы и недропользования
управления природных ресурсов и экологии Министерства лесного, охотничьего
хозяйства и природопользования Пензенской области**

I. Общие положения

1. Должность государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) консультанта отдела государственной экологической экспертизы и недропользования (далее - отдел) управления природных ресурсов и экологии (далее - управление) Министерства лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области (далее - Министерство) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «Специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 3-3-3-18.

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 области охраны окружающей среды, регулирование в сфере недропользования.

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

5. Консультант отдела непосредственно подчиняется начальнику отдела управления Министерства.

6. В период временного отсутствия (по причине командировки, отпуска, временной нетрудоспособности) консультанта отдела полномочия по данной должности исполняются главными специалистами-экспертами отдела, в обязанности которых входят смежные функции.

II. Квалификационные требования для замещения должности

7. Для замещения должности консультанта отдела устанавливаются следующие квалификационные требования:

7.1. В соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями) гражданский служащий, замещающий должность консультанта отдела, должен иметь высшее образование.

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

- укрупненные группы направлений подготовки высшего образования: Прикладная геология, Горное дело, Экономика и управление, Техносферная безопасность и природообустройство;

- направления подготовки: «Геология», «Геология, разведка и разработка полезных ископаемых», «Экология и природопользование», «Охрана окружающей среды и рациональное использование природных ресурсов», «Экология», «Геоэкология», «Природопользование»;

- 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, соответствующей вышеуказанному направлению подготовки (специальности).

7.3. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 6 Закона Пензенской области от 09.03.2005 № 751-ЗПО «О государственной гражданской службе Пензенской области» (с последующими изменениями) для замещения должности консультанта отдела требования к стажу не предъявляются.

7.4. 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).

7.5. Наличие профессиональных знаний:

7.5.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (в части административных правонарушений в области охраны окружающей среды и природопользования);
- Закон Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах»;
- Федеральный закон от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе»;
- Федеральный закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;
- Водный кодекс Российской Федерации от 03.06.2006 № 74-ФЗ;
- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;
- Федеральный закон от 14.03.1995 № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях»;
- Федеральный закон от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;
- Федеральный закон от 04.05.1999 № 96-ФЗ «Об охране атмосферного воздуха»;
- Федеральный закон от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 31.12.2020 № 2428 «О порядке формирования плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, его согласования с органами прокуратуры, включения в него и исключения из него контрольных (надзорных) мероприятий в течение года»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 11.02.2005 № 69 «О государственной экспертизе запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и

экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, размере и порядке взимания платы за ее проведение»;

- Постановление Правительства РФ от 30.11.2021 № 2127 «О порядке подготовки, согласования и утверждения технических проектов разработки месторождений полезных ископаемых, технических проектов строительства и эксплуатации подземных сооружений, технических проектов ликвидации и консервации горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с использованием недр, по видам полезных ископаемых и видам пользования недрами» (вместе с «Правилами подготовки, согласования и утверждения технических проектов разработки месторождений полезных ископаемых, технических проектов строительства и эксплуатации подземных сооружений, технических проектов ликвидации и консервации горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с использованием недр, по видам полезных ископаемых и видам пользования недрами»);

- Постановление Правительства РФ от 06.08.2020 № 1192 «О признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов и отдельных положений нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации, об отмене некоторых нормативных правовых актов и отдельных положений нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю при осуществлении федерального государственного надзора в области промышленной безопасности и государственного горного надзора, и признании не действующей на территории Российской Федерации Инструкции по наблюдениям за деформациями бортов, откосов уступов и отвалов на карьерах и разработке мероприятий по обеспечению их устойчивости, утвержденной Государственным комитетом по надзору за безопасным ведением работ в промышленности и горному надзору при Совете Министров СССР 21 июля 1970 г.»;

- Постановление Правительства РФ от 16.09.2020 № 1465 «Об утверждении Правил подготовки и оформления документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода»;

- Постановление Правительства РФ от 11.02.2016 № 94 «Об утверждении Правил охраны подземных водных объектов»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 03.05.2012 № 429 «Об утверждении Положения об установлении и изменении границ участков недр, предоставленных в пользование»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 19.12.2015 г. № 1391 «О федеральном органе исполнительной власти, уполномоченном на создание и эксплуатацию федеральной государственной информационной системы «Единый фонд геологической информации о недрах»;

- Приказ Минприроды России от 30.07.2020 № 530 «Об утверждении Правил разработки месторождений подземных вод»;

- Распоряжение Минприроды России № 97-р, Госгортехнадзора РФ № Р-4, Администрации Пензенской области № 87-ПП от 24.02.2004 «Об утверждении перечня общераспространенных полезных ископаемых по Пензенской области»;

- Приказ Минприроды России от 09.07.1997 № 122 «Об утверждении Положения о порядке учета запасов полезных ископаемых, постановки их на баланс и списания с баланса» (вместе с «Положением о порядке учета запасов полезных ископаемых, постановки их на баланс и списания с баланса запасов»);

- Приказ Минприроды России от 15.05.2014 № 216 «Об утверждении Порядка составления и ведения государственного баланса запасов полезных ископаемых»;

- Приказ Минприроды России от 11.08.2014 № 362 «Об утверждении Порядка составления и ведения территориальных балансов запасов и кадастров месторождений и проявлений общераспространенных полезных ископаемых»;

- Приказ Минприроды России от 07.12.2015 № 526 «Об утверждении Порядка составления и ведения государственного кадастра месторождений и проявлений полезных ископаемых»;

- Приказ Минприроды России от 29.12.1995 № 539 «Об утверждении «Инструкции по экологическому обоснованию хозяйственной и иной деятельности»;

- Приказ Минприроды России от 01.12.2020 № 999 "Об утверждении требований к материалам оценки воздействия на окружающую среду»;

- Приказ Ростехнадзора от 09.12.2020 № 508 «Об утверждении Требований к содержанию проекта горного отвода, форме горноотводного акта, графических приложений к горноотводному акту и ведению реестра документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода»;

- 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»;

- Постановление Правительства Пензенской области от 30.09.2021 № 645-пП «Об утверждении Положения о региональном государственном геологическом контроле (надзоре) на территории Пензенской области и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Пензенской области»;

- Приказ Минлесхоза Пензенской области от 28.06.2013 № 73/1 «Об утверждении Порядка пользования участками недр местного значения, оформления, государственной регистрации и выдачи лицензий»;

- Приказ Минлесхоза Пензенской области от 01.06.2021 № 69/1 «Об утверждении Административного регламента Министерства лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области по предоставлению государственной услуги «Оформление документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода»;

- Приказ Минлесхоза Пензенской области от 17.08.2020 № 124/2 «Об утверждении Административного регламента Министерства лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области по предоставлению государственной услуги «Установление, изменение и прекращение существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения»;

- Приказ Минлесхоза Пензенской обл. от 25.09.2012 № 118/2 «Об утверждении Административного регламента Министерства лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области по предоставлению государственной услуги «Организация и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня».

7.5.2. Иные профессиональные знания:

- понятие миссии Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации.

- основные направления государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере деятельности Министерства.

- цели, задачи и пути реализации государственной политики в области природопользования и охраны окружающей среды.

- разграничения полномочий между Российской Федерацией и органами государственной власти субъектов Российской Федерации в области природопользования и охраны окружающей среды.

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

- основные направления совершенствования нормативно-правовой базы, обеспечивающей эффективное развитие охраны окружающей среды;

- совершенствование основных направлений нормативно-правовой базы, регулирующих

показатели развития охраны окружающей среды;

- планирование деятельности, направленной на осуществление мероприятий в области охраны окружающей среды;
- понятия и основы инженерной геологии, поисков и разведки месторождений полезных ископаемых, геологического картирования;
- знания в области экологии и охраны недр.

7.6. Наличие функциональных знаний:

- классификация моделей государственной политики;
- задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики; принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);
- виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;
- институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;
- процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;
- ограничения при проведении проверочных процедур;
- основания проведения и особенности внеплановых проверок.
- понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;
- принципы предоставления государственных услуг;
- требования к предоставлению государственных услуг;
- порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента;

- порядок предоставления государственных услуг в электронной форме;
- понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг;
- права заявителей при получении государственных услуг;
- обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги;
- стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки;
- основные модели связей с общественностью;
- особенности связей с общественностью в государственных органах;
- понятие референтной группы.

7.7. Наличие базовых умений:

- умение мыслить системно (стратегически);
- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- коммуникативные умения;
- умение управлять изменениями;
- умения по применению персонального компьютера;
- умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;
- умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

7.8. Наличие профессиональных умений:

- совершенствование нормативно-правового регулирования в области лесных отношений;
- работа с федеральными информационными ресурсами и информационными системами в сфере деятельности отдела.

7.9. Наличие функциональных умений:

- 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;

- осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов;
- прием и согласование документации, заявок, заявлений;
- предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений;
- рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;
- проведение экспертизы;
- проведение консультаций;
- организация брифингов, пресс-конференций, интервью и иных мероприятий с участием средств массовой информации, развитие и наполнение официальных интернет-сайтов государственных органов и представительств в социальных сетях и блогах.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

8. Основные права и обязанности консультанта отдела, 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, консультанта отдела **обязан:**

9.1. Организовывать:

- подготовку и проведение мероприятий по предоставлению Министерством государственной услуги по лицензированию пользования участками недр местного значения;
- проведение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения;
- работу по подготовке и проведению аукционов на право пользования участками недр местного значения, в том числе в качестве ответственного секретаря;
- в качестве ответственного секретаря работу территориальной комиссии Министерства по государственной экспертизе запасов ОПИ, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения;
- подготовку сводного заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы регионального уровня в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, нормами.

9.2. Обеспечивать:

- разработку порядков проведения аукционов на право пользования участками недр местного значения, относительно каждого участка недр или группы участков недр;
- реализацию функционирования государственной системы лицензирования пользования недрами местного значения;
- конфиденциальность сведений, ставших известными при исполнении должностных обязанностей;
- защиту персональных данных граждан, обратившихся в Управление Министерства;
- представление в установленном порядке на утверждение разработанных им административных регламентов по предоставлению государственных услуг, относящихся к компетенции отдела;
- своевременное приведение административных регламентов по предоставлению государственных услуг, относящихся к компетенции отдела, в соответствие с действующим законодательством.

9.3. Осуществлять:

- оформление, государственную регистрацию и выдачу лицензий на пользование недрами;

- подготовку заключений на запросы собственников, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков об отсутствии или наличии утвержденных запасов ОПИ, числящихся на государственном балансе, в соответствии с утвержденным Порядком;

- составление территориальных балансов запасов и кадастров месторождений и проявлений ОПИ и учет участков недр местного значения, используемых для строительства подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых;

- ведение территориального фонда геологической информации, для распоряжения информацией, полученной за счет средств бюджета области и соответствующих местных бюджетов;

- рассмотрение технических проектов разработки месторождений полезных ископаемых и иной проектной документации на выполнение работ, связанных с использованием участками недр местного значения;

- рассмотрение проекта горного отвода, подготовленный в соответствии с требованиями к его содержанию, установленными органом государственного горного надзора;

- региональный государственный геологический контроль (надзор) в соответствии с Положением о региональном государственном геологическом контроле (надзоре) на территории Пензенской области Постановление Правительства Пензенской области от 30.09.2021 № 645-пП и требованиями Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

9.4. Планировать:

- распределение объемов работ с целью обеспечения их выполнения в заданные сроки;
- повышение собственной квалификации.

9.5. Готовить:

- условия пользования участками недр местного значения;
- проекты приказов Министерства о предоставлении права пользования участками недр местного значения по основаниям, определенным законодательством о недрах, а также проекты других приказов Министерства в пределах компетенции отдела;

- материалы горных отводов для их утверждения;
- документы на переоформление лицензий на пользование недрами;
- материалы о внесении необходимых изменений в условия лицензий;
- документы о продлении срока действия лицензий;

- документы о согласовании изменений годовых объемов добычи ОПИ недропользователям;

- проекты приказов Министерства о прекращении, приостановлении, ограничении права пользования недрами, аннулировании лицензий;

- информацию о намечаемых и проводимых экологических экспертизах и об их результатах;

- отчеты и справки по деятельности, входящей в компетенцию отдела;

- проекты административных регламентов по предоставлению государственных услуг, относящихся к компетенции отдела.

9.6. Принимать участие:

- в разработке и реализации государственных программ геологического изучения недр, развития и освоения минерально-сырьевой базы Пензенской области;

- в разработке проектов региональных программ геологического изучения, воспроизводства минерально-сырьевой базы и рационального использования недр в пределах компетенции отдела;

- в работе научно-технического совета (НТС) Министерства;

- в подготовке и утверждении перечней участков недр местного значения для согласования его с территориальными органами управления государственным фондом недр;

- в подготовке и согласовании нормативов потерь по участкам недр общераспространенных полезных ископаемых;

- в конференциях и семинарах в пределах своей компетенции;

- в работе комиссии по рассмотрению документации технических проектов разработки месторождений ОПИ и иных работ, связанных с использованием участками недр местного значения;

- в деятельности комиссий Министерства (иного коллегиального органа);

- 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 и семинарах в пределах своей компетенции.

9.7. Консультировать граждан, представителей различных предприятий и организаций, индивидуальных предпринимателей по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

9.8. Систематизировать документы, подготовленные в процессе предоставления государственной услуги по лицензированию пользования участками недр местного значения в специальные папки и передаёт их в установленном порядке на архивное хранение в случае назначения его ответственным исполнителем.

9.9. Анализировать:

- комплектность поступившей на государственную регистрацию документации;

- сложность объекта государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, стоимость проведения государственной экспертизы.

9.10. Вносить предложения по:

- совершенствованию правовых и нормативно-правовых актов, относящихся к компетенции отдела;

- мероприятиям, связанным с проведением аукционов на право пользования недрами и предоставлению государственных услуг в соответствии с компетенцией отдела.

10. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей консультант отдела **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 Управления, 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. Консультант отдела осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами, распоряжениями и поручениями начальника отдела, Министра, заместителя Министра.

12. Консультант отдела 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.

Консультант отдела несет административную и материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

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

13. При исполнении служебных обязанностей консультант отдела **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) по определению методов организационной работы в вопросах, относящихся к сфере деятельности отдела;

3) по подготовке предложений, инициатив и аналитической информации по работе отдела для вышестоящих инстанций;

4) по внесению предложений по созыву совещаний для рассмотрения вопросов, относящихся к сфере деятельности отдела.

14. При исполнении служебных обязанностей консультант отдела **обязан самостоятельно принимать решения** по вопросам:

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

2) при реализации полномочий члена комиссии (иного коллегиального органа);

3) о распределении работы с документами и материалами между сотрудниками отдела;

4) о согласовании или отклонении проектов документов, которые были представлены сотрудниками отдела;

5) о визировании проектов документов (решений), которые представили сотрудники управления, в случае согласия с их содержанием;

6) о представлении сотрудниками управления устных или письменных объяснений в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения ими служебных обязанностей;

7) по проектам управленческих и иных решений, нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

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. Консультант отдела в соответствии со своей компетенцией **вправе участвовать** при подготовке (обсуждении) проектов нормативных правовых актов и проектов решений, относящихся к сфере деятельности Управления Министерства.

16. Консультант отдела в соответствии со своей компетенцией **обязан участвовать** при подготовке (обсуждении) проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений относящихся к сфере деятельности 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 консультанта отдела 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 консультанта отдела 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.

19. Консультант отдела на основании приказа Министра исполняет обязанности начальника отдела в период его временного отсутствия (по причине командировки, отпуска, временной нетрудоспособности).

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

20. Консультант отдела обеспечивает деятельность Министерства по предоставлению следующих государственных услуг:

- Установление, изменение и прекращение существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения;
- Оформление документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода;
- Лицензирование пользования участками недр, распоряжение которыми отнесено к компетенции Пензенской области;
- Организация и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

21. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности консультанта отдела 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);

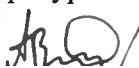
6) отсутствие нарушения сроков исполнения полномочий при организации государственных услуг;

7) отсутствие нарушения сроков по исполнению поручений начальника Управления, 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 коррупционных факторов в служебных документах и нормативных правовых актах Министерства, подготавливаемых в пределах своей компетенции.

Начальник отдела государственной экологической экспертизы и недропользования управления природных ресурсов и экологии

(подпись)  А.М. Вологин
(Ф.И.О.) _____ (дата)

Согласовано:

Заместитель Министра – начальник управления природных ресурсов и экологии

(подпись)  Р.Д. Зябиров
(Ф.И.О.) _____ (дата)

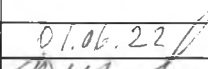
Начальник отдела правового обеспечения, аудита и информационных технологий

(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	Меньшаков Владимир Дмитриевич	01.06.22 	31.05.2022 № 09/4-к	
2				
3				

 (Меньшаков В.Д.)