

УТВЕРЖДАЮ
Исполняющий обязанности
министра природных ресурсов
Забайкальского края


З.Д. Аппоев
«29» марта 2019 г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
заместителя начальника отдела арендных отношений управления
лесопользования Министерства природных ресурсов Забайкальского края –
старшего государственного лесного инспектора в лесничествах и лесопарках

1. Общие положения

1.1. Настоящий должностной регламент регулирует порядок осуществления государственным гражданским служащим Забайкальского края (далее – гражданский служащий) профессиональной служебной деятельности.

1.2. Должность заместителя начальника отдела арендных отношений управления лесопользования Министерства природных ресурсов Забайкальского края – старшего государственного лесного инспектора в лесничествах и лесопарках (далее – заместитель начальника отдела) в соответствии с реестром должностей государственной гражданской службы Забайкальского края, утвержденным Постановлением Законодательного Собрания Забайкальского края от 16 декабря 2009 года № 581 относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности по реестру: 03-3-3-014.

1.3. Область профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: Управление в сфере природных ресурсов, природопользования и экологии.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: Регулирование в сфере лесного хозяйства.

1.5. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела, осуществляет профессиональную служебную деятельность на основании приказа о назначении его на должность и в соответствии со служебным контрактом.

1.6. Назначение и освобождение от должности заместителя начальника отдела осуществляется министром природных ресурсов Забайкальского края.

1.7. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела непосредственно подчиняется начальнику отдела арендных отношений управления лесопользования – старшему государственному лесному инспектору в лесничествах и лесопарках либо лицу, исполняющему его обязанности.

1.8. В период временного отсутствия заместителя начальника отдела исполнение его должностных обязанностей возлагается на консультанта отдела арендных отношений управления лесопользования – заместителя старшего государственного лесного инспектора в лесничествах и лесопарках.

1.9. На гражданского служащего, замещающего должность заместителя начальника отдела в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по иной должности в соответствии с правовым актом представителя нанимателя.

2. Квалификационные требования

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

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела должен иметь высшее образование.

2.1.2. Для замещения должности заместителя начальника отдела необходимо наличие не менее одного года стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки, указанным в п. 2.2.1 настоящего должностного регламента.

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника 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 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
 - в) Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
 - г) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
 - д) Закона Забайкальского края от 11 февраля 2009 года № 125-33К «Устав Забайкальского края»;
 - е) Закона Забайкальского края от 4 июля 2008 года № 21-33К «О государственной гражданской службе Забайкальского края»;
 - ж) Закона Забайкальского края от 4 июля 2008 года № 18-33К «О противодействии коррупции в Забайкальском крае»;
 - з) постановления Правительства Забайкальского края от 15 марта 2011 года № 67 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Забайкальского края»;
- 3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.
- 4) умения гражданского служащего, замещающего должность заместителя начальника 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 заместителя начальника отдела должен иметь высшее образование по специальностям, направлениям подготовки

«Лесное дело», «Технология лесозаготовительных и деревоперерабатывающих производств», «Экология и природопользование», «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление» или иной специальности, направлению подготовки, для которой законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие специальности, направлению подготовки, указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства:

Российской Федерации:

- 1) Лесной кодекс Российской Федерации от 4 декабря 2006 года № 200-ФЗ;
- 2) Водный кодекс Российской Федерации от 3 июня 2006 года № 74-ФЗ;
- 3) Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ;
- 4) Закон Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах»;
- 5) Федеральный закон от 4 декабря 2006 года № 201-ФЗ «О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации»;
- 6) Федеральный закон от 24 июля 2009 года № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- 7) Федеральный закон от 23 июня 2016 года № 206-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования использования лесов и земель для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства»;
- 8) Постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2007 года № 417 «Об утверждении Правил пожарной безопасности в лесах»;
- 9) Постановление Правительства Российской Федерации от 20 мая 2017 года «О Правилах санитарной безопасности в лесах»;
- 10) Постановление Правительства РФ от 22 мая 2007 г. № 310 "О ставках платы за единицу объема лесных ресурсов и ставках платы за единицу площади лесного участка, находящегося в федеральной собственности";
- 11) Постановление Правительства РФ от 23 июля 2009 г. № 604 "О реализации древесины, которая получена при использовании лесов, расположенных на землях лесного фонда, в соответствии со статьями 43 - 46 Лесного кодекса Российской Федерации";
- 12) Постановление Правительства РФ от 21 сентября 2015 г. № 1003"О типовом договоре аренды лесного участка";
- 13) Приказ Федерального агентства лесного хозяйства от 12 декабря 2011 года № 516 «Об утверждении Лесоустроительной инструкции»;
- 14) Распоряжение Правительства Российской Федерации от 27 мая 2013 года № 849-р «О перечне объектов, не связанных с созданием лесной инфраструктуры, для защитных лесов, эксплуатационных лесов, резервных лесов»;
- 15) Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 июля 2012 года № 1283-р «О перечне объектов, лесной инфраструктуры, для защитных лесов, эксплуатационных лесов и резервных лесов»;
- 16) Приказ Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 16 июля 2007 года № 181 «Об утверждении Особенности использования, охраны, защиты, воспроизводства лесов, расположенных на особо охраняемых природных территориях»;
- 17) Приказ Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 16 июля 2007 года № 185 «Об утверждении Правил ухода за лесами»;

18) Приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 18 августа 2014 года № 367 «Об утверждении Перечня лесорастительных зон Российской Федерации и Перечня лесных районов Российской Федерации»;

19) Приказ Министерства природных ресурсов и экологии РФ от 16 января 2015 г. № 17 "Об утверждении формы лесной декларации, порядка ее заполнения и подачи, требований к формату лесной декларации в электронной форме";

20) Приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 1 декабря 2014 года № 528 «Об утверждении Правил использования лесов для переработки древесины и иных лесных ресурсов»;

21) Приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 13 сентября 2016 года № 474 «Об утверждении Правил заготовки древесины и особенностей заготовки древесины в лесничествах, лесопарках, указанных в статье 23 Лесного кодекса Российской Федерации»;

22) Приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 29 июня 2016 года № 375 «Об утверждении Правил лесовосстановления»;

23) Приказ Федерального агентства лесного хозяйства от 16 октября 2008 года № 309 «Об определении количества лесничеств на территории Забайкальского края и установлении их границ»;

24) Приказ Федерального агентства лесного хозяйства от 27 декабря 2010 года № 515 «Об утверждении Порядка использования лесов для выполнения работ по геологическому изучению недр, для разработки месторождений полезных ископаемых»;

25) Приказ Федерального агентства лесного хозяйства от 27 мая 2011 года № 191 «Об утверждении Порядка исчисления расчетной лесосеки»;

26) Приказ Федерального агентства лесного хозяйства от 10 июня 2011 года № 223 «Об утверждении Правил использования лесов для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов»;

27) Приказ Федерального агентства лесного хозяйства 19 июля 2011 года № 308 «Об утверждении Правил использования лесов для выращивания посадочного материала лесных растений (саженцев, сеянцев)»;

28) Приказ Федерального агентства лесного хозяйства от 5 декабря 2011 года № 509 «Об утверждении Правил использования лесов для ведения сельского хозяйства»;

29) Приказ Федерального агентства лесного хозяйства от 5 декабря 2011 года № 510 «Об утверждении Правил использования лесов для выращивания лесных плодовых, ягодных, декоративных растений, лекарственных растений»;

30) Приказ Федерального агентства лесного хозяйства от 5 декабря 2011 года № 511 «Об утверждении Правил заготовки пищевых лесных ресурсов и сбора лекарственных растений»;

31) Приказ Федерального агентства лесного хозяйства от 5 декабря 2011 года № 512 «Об утверждении Правил заготовки и сбора недревесных лесных ресурсов»;

32) Приказ Федерального агентства лесного хозяйства от 23 декабря 2011 года № 548 «Об утверждении Правил использования лесов для осуществления научно-исследовательской деятельности, образовательной деятельности»;

33) Приказ Федерального агентства лесного хозяйства от 21 февраля 2012 года № 62 «Об утверждении Правил использования лесов для осуществления рекреационной деятельности»;

34) Приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 28 марта 2014 года № 161 «Об утверждении Видов средств предупреждения и тушения лесных пожаров, Нормативов обеспеченности данными средствами лиц, использующих леса, Норм наличия средств предупреждения и тушения лесных пожаров при использовании лесов»;

35) Приказ Федерального агентства лесного хозяйства от 27 апреля 2012 года № 174 «Об утверждении Нормативов противопожарного обустройства лесов»;

36) Приказ Министерства природных ресурсов и экологии РФ от 8 декабря 2016 г. № 641 "Об утверждении Административного регламента предоставления органом государственной власти субъекта Российской Федерации в области лесных отношений государственной услуги по приему лесных деклараций и отчетов об использовании лесов от граждан, юридических лиц, осуществляющих использование лесов";

37) Приказ Министерства природных ресурсов и экологии РФ от 25 октября 2016 г. № 559 "Об утверждении Административного регламента предоставления органом государственной власти субъекта Российской Федерации в области лесных отношений государственной услуги по предоставлению лесных участков в безвозмездное пользование";

38) Приказ Министерства природных ресурсов и экологии РФ от 25 октября 2016 г. № 558 "Об утверждении Административного регламента предоставления органом государственной власти субъекта Российской Федерации в области лесных отношений государственной услуги по предоставлению лесных участков в постоянное (бессрочное) пользование";

39) Приказ Минсельхоза РФ от 24 февраля 2009 г. № 75 "Об утверждении Методических указаний по подготовке, организации и проведению аукционов по продаже права на заключение договоров аренды лесных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, либо права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений в соответствии со статьями 78 - 80 Лесного кодекса Российской Федерации";

40) Приказ Министерства природных ресурсов и экологии РФ от 28 октября 2015 г. № 445 "Об утверждении порядка подготовки и заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности";

41) Приказ Министерства природных ресурсов РФ от 24 ноября 2004 г. № 701 "Об утверждении Порядка подготовки и утверждения акта натурного технического обследования участка лесного фонда";

42) Приказ Министерства природных ресурсов РФ от 24 ноября 2004 г. № 702 "Об утверждении формы акта выбора участка лесного фонда".

Забайкальского края:

1) Закон Забайкальского края от 23 сентября 2009 года № 226-33К «О Правительстве Забайкальского края»;

2) Закон Забайкальского края от 23 сентября 2009 года № 228-33К «О системе исполнительных органов государственной власти Забайкальского края»;

3) Закон Забайкальского края от 26 сентября 2008 года № 59-33К «О реализации на территории Забайкальского края отдельных положений Лесного кодекса Российской Федерации»;

4) Закон Забайкальского края от 24 декабря 2008 года № 115-33К «О Красной книге Забайкальского края»;

5) Закон Забайкальского края от 9 марта 2010 года № 338-33К «Об особо охраняемых природных территориях в Забайкальском крае»;

6) Постановление Правительства Забайкальского края от 16 февраля 2010 года № 51 «Об утверждении Перечня объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Забайкальского края»;

7) Постановление Правительства Забайкальского края от 16 февраля 2010 года № 52 «Об утверждении Перечня объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу Забайкальского края»;

8) Постановление Правительства Забайкальского края от 25 декабря 2008 года № 154 «Об утверждении лесохозяйственного регламента Агинского лесничества»;

9) Постановление Правительства Забайкальского края от 25 декабря 2008 года № 166 «Об утверждении лесохозяйственного регламента Акшинского лесничества»;

2.2.3. Иные профессиональные знания, которыми должен обладать заместитель начальника отдела:

- 1) основные направления и приоритеты государственной политики в области лесного хозяйства;
- 2) структуру и полномочия органов государственной власти и местного самоуправления;
- 3) формы и методы работы с применением автоматизированных средств управления;
- 4) лесорастительное районирование;
- 5) требования к проведению мероприятий по охране, защите и воспроизводству лесов, использования лесов;
- 6) порядок предоставления лесных участков в аренду, безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное) пользование;
- 7) порядок организации и проведения лесных аукционов по продаже права на заключение договоров аренды лесных участков.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела, должен обладать следующими профессиональными умениями:

- 1) совершенствование нормативно-правового регулирования в области лесных отношений.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела, должен обладать следующими функциональными знаниями:

- 1) понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;
- 2) понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;
- 3) принцип предоставления следующих государственных услуг: предоставление в пределах земель лесного фонда лесных участков в аренду без проведения аукциона; предоставление в пределах земель лесного фонда лесных участков в аренду по результатам аукциона; предоставление в пределах земель лесного фонда лесных участков в безвозмездное пользование; предоставление в пределах земель лесного фонда лесных участков в постоянное (бессрочное) пользование; выдача разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр; прием лесных деклараций;
- 4) требования к предоставлению государственных услуг по предоставлению в пределах земель лесного фонда лесных участков в аренду без проведения аукциона; предоставлению в пределах земель лесного фонда лесных участков в аренду по результатам аукциона; предоставлению в пределах земель лесного фонда лесных участков в безвозмездное пользование; предоставлению в пределах земель лесного фонда лесных участков в постоянное (бессрочное) пользование; выдаче разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр; приему лесных деклараций;
- 5) порядок, требования, этапы и принципы применения административных регламентов по предоставлению государственных услуг;
- 6) требования к составу и к содержанию проектной документации лесного участка, порядок ее подготовки.

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела должен обладать следующими функциональными умениями:

- 1) планирование деятельности отдела;
- 2) разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;
- 3) подготовка договоров аренды лесных участков, договоров безвозмездного пользования лесными участками, приказов о предоставлении лесных участков в постоянное (бессрочное) пользование и дополнительных соглашений к ним;
- 4) рассмотрение и утверждение проектной документации лесных участков;
- 5) предоставление информации из базы данных договоров аренды;

- б) прием и рассмотрение лесных деклараций;
- 7) выдача разрешений по геологическому изучению недр в пределах земель лесного фонда без предоставления лесного участка;
- 8) организация и проведение аукционов по продаже права на заключение договоров аренды лесных участков;
- 9) выдача согласия на сделки с арендованными лесными участками или арендными правами.

3. Должностные обязанности, права и ответственность гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

3.1. Цель: обеспечение полномочий Министерства природных ресурсов Забайкальского края в сфере лесных отношений; предоставление в пределах земель лесного фонда лесных участков в аренду, безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное) пользование; рассмотрение лесных деклараций; организация и проведение аукционов по продаже права на заключение договоров аренды лесных участков; выдача разрешений по геологическому изучению недр без предоставления лесных участков; выдача согласия на сделки с арендованными лесными участками или арендными правами.

3.2. Должностные обязанности: гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела, обязан соблюдать и обеспечивать исполнение обязанностей, установленных в статьях 15, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела, исполняет следующие должностные обязанности:

- осуществляет планирование деятельности отдела арендных отношений;
- во время отсутствия начальника отдела арендных отношений осуществляет руководство деятельностью отдела арендных отношений;

- организует выполнение работ по предоставлению лесных участков в аренду, безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное) пользование; организует рассмотрение лесных деклараций;

- рассматривает и подготавливает проект решения об утверждении актов выбора и натурного технического обследования лесных участков, проектной документации лесных участков;

- рассматривает и подготавливает проект решения об утверждении актов приемки рекультивированных земель либо ненарушенных лесных участков; участвует в организации и проведении аукционов по продаже права на заключение договоров аренды лесных участков;

- организует выполнение работ по выдаче разрешений по геологическому изучению недр без предоставления лесных участков;

- участвует в комиссии по выдаче согласия на сделки с арендованными лесными участками или арендными правами;

- формирует и предоставляет в вышестоящие организации отчеты по отделу арендных отношений;

- ведет переписку с вышестоящими, подведомственными организациями и правоохранительными органами по вопросам арендных отношений; рассматривает устные и письменные обращения граждан, принимает решения по обращениям и направляет заявителям ответы в части вопросов, относящихся к деятельности отдела.

3.3. Права: основные права гражданского служащего установлены в статье 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также вытекают из основных функций органа в целом, функций структурного подразделения, а также должностных обязанностей гражданского

служащего, для реализации которых они необходимы. На основании указанной статьи гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела, имеет право:

- на принятие решений в соответствии с должностными обязанностями;
- на доступ к информационным ресурсам министерства природных ресурсов Забайкальского края;
- на получение данных, необходимых в работе.

3.4. Ответственность гражданского служащего, замещающего должность заместителя начальника отдела, установлена законодательством Российской Федерации за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;
- действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;
- несоблюдение ограничений и запретов, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведений, касающихся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающих их честь и достоинство;
- нарушение норм, регулирующих получение, обработку и передачу персональных данных;
- за нарушение служебной дисциплины.

Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела арендных отношений – старшего государственного лесного инспектора в лесничествах и лесопарках, несет:

- материальную ответственность за возможный имущественный ущерб, связанный с характером служебной деятельности;
- дисциплинарную ответственность за несвоевременное выполнение заданий, приказов, распоряжений, указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных; за несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления;
- дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами в случае исполнения им неправомерного поручения согласно статье 15 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную или материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством за разглашение конфиденциальной информации, в т.ч. персональных данных;

4. Перечень вопросов, по которым заместитель начальника отдела вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

В рамках исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности гражданской службы и в пределах своей компетенции гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела, вправе (обязан) принимать определенные управленческие и иные решения:

- выработка и представление предложений о повышении эффективности работы отдела, организации работы по предоставлению лесных участков в аренду, безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное) пользование;

- разработка проектов правовых актов, по вопросам арендных отношений, приему лесных деклараций, организации и проведению аукционов по продаже права на заключение договора аренды;
- разработка проектов правовых актов по вопросам выдачи согласия на сделки с арендованными лесными участками или арендными правами;
- подготовка проектов решений о предоставлении лесных участков в пользование и внесению изменений по ним;
- подготовка договоров аренды лесных участков, договоров безвозмездного пользования лесными участками и дополнительных соглашений к ним;
- подготовка проектов решений по утверждению актов приема-передачи рекультивированных лесных участков, актов выбора и натурного технического обследования лесных участков, проектной документации лесных участков;
- информирует вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения;
- вправе запрашивать недостающие и необходимые в работе документы;
- информирует вышестоящее руководство о выявленных нарушениях законодательства.

5. Перечень вопросов, по которым заместитель начальника отдела вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

В рамках исполнения должностных обязанностей и в пределах своей компетенции гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела, участвует в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений:

- постановлений, распоряжений Правительства Забайкальского края и иных правовых актов Забайкальского края и методических материалов по вопросам предоставления лесных участков в аренду, безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное) пользование; по выдаче разрешений по геологическому изучению недр без предоставления лесных участков; приему лесных деклараций;
- заключений, справок, записок, отчетов, отзывов, методических рекомендаций, докладов.

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

Подготовка проектов документов осуществляется в соответствии с требованиями Регламента Правительства Забайкальского края, Инструкции по делопроизводству в Правительстве Забайкальского края и действующими государственными стандартами по данным вопросам.

Срок согласования проекта правового акта не должен превышать 5 рабочих дней с момента регистрации проекта в согласующем органе.

Письменные обращения граждан рассматриваются в соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Письменное обращение, поступившее гражданскому служащему, замещающему должность заместителя начальника отдела, в соответствии с его компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации.

Рассмотрение проектов управленческих и иных решений осуществляется с учетом сроков, установленных федеральными законами, иными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Забайкальского края.

7. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими того же государственного органа Забайкальского края, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями

В процессе осуществления профессиональной служебной деятельности в пределах установленной компетенции гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела, взаимодействует с:

- федеральными органами государственной власти;
- органами государственной власти Забайкальского края и государственными органами Забайкальского края;
- лицами, замещающими государственные должности Забайкальского края;
- гражданами и организациями.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом государственного органа

- 1) предоставление в пределах земель лесного фонда лесных участков в аренду без проведения аукциона;
- 2) предоставление в пределах земель лесного фонда лесных участков в аренду по результатам аукциона по продаже права на заключение договора аренды лесного участка;
- 3) предоставление в пределах земель лесного фонда лесных участков в безвозмездное пользование;
- 4) предоставление в пределах земель лесного фонда лесных участков в постоянное (бессрочное) пользование;
- 5) выдача разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр;
- 6) прием лесных деклараций.

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

Организация труда:

- производительность (выполняемый объем работ);
- результативность (мера достижения поставленных целей);
- интенсивность труда (способность в короткие сроки выполнять определенный объем работ);
- соблюдение служебной дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий;

Своевременность и оперативность, выполнение поручений в установленные законодательством, должностным регламентом или руководством сроки;

Качество выполненной работы:

- подготовка документов в соответствии с установленными требованиями;
- полное и логичное изложение материала;
- юридически грамотное составление документа;
- отсутствие стилистических и грамматических ошибок;

Профессионализм:

- профессиональная компетентность (знание законодательных, нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами);
- способность четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умение рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

- осознание ответственности за последствия своих действий и принимаемых решений;
- способность сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях;
- внесение предложений по совершенствованию деятельности Министерства