

УТВЕРЖДАЮ
Министр природных ресурсов
Забайкальского края
С.И.Немков

«19» марта 2024 года

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
главного специалиста-эксперта отдела лесопользования, лесовосстановления и ведения
государственного лесного реестра управления лесопользования
Министерства природных ресурсов Забайкальского края – заместителя старшего
государственного лесного инспектора в лесничествах Забайкальского края

1. Общие положения

1. Настоящий должностной регламент регулирует порядок осуществления государственным гражданским служащим Забайкальского края, замещающим должность главного специалиста-эксперта отдела лесопользования, лесовосстановления и ведения государственного лесного реестра управления лесопользования Министерства природных ресурсов Забайкальского края – заместителя старшего государственного лесного инспектора в лесничествах и лесопарках (далее – гражданский служащий) профессиональной служебной деятельности.

2. Должность главного специалиста-эксперта отдела лесопользования, лесовосстановления и ведения государственного лесного реестра управления лесопользования – заместителя старшего государственного лесного инспектора в лесничествах и лесопарках (далее – главный специалист-эксперт отдела) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Забайкальского края, утвержденным Постановлением Законодательного Собрания Забайкальского края от 16 декабря 2009 года № 581, является должностью государственной гражданской службы Забайкальского края (далее – гражданская служба), относящейся к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности по реестру 03-3-4-018.

3. Область профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: Управление в сфере природных ресурсов, природопользование и экология.

4. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: Регулирование в сфере лесного хозяйства; Лесопользование, лесовосстановление и лесное семеноводство; Лесное планирование и лесоустройство.

5. Гражданский служащий осуществляет профессиональную служебную деятельность в соответствии с приказом о назначении на должность и со служебным контрактом.

6. Назначение и освобождение от должности главного специалиста-эксперта отдела осуществляется министром природных ресурсов Забайкальского края или лицом, исполняющим его обязанности.

7. Гражданский служащий непосредственно подчиняется заместителю начальника управления лесопользования – начальнику отдела лесопользования, лесовосстановления и ведения государственного лесного реестра – старшему государственному лесному инспектору в лесничествах и лесопарках Министерства природных ресурсов Забайкальского края либо лицу, исполняющему его обязанности.

8. В период временного отсутствия главного специалиста-эксперта отдела исполнение его должностных обязанностей возлагается на главного специалиста-эксперта отдела лесопользования, лесовосстановления и ведения государственного лесного реестра управления лесопользования – заместителя старшего государственного лесного инспектора в лесничествах Забайкальского края.

Гражданский служащий исполняет должностные обязанности главного специалиста-эксперта отдела лесопользования, лесовосстановления и ведения государственного лесного реестра управления лесопользования – заместителя старшего государственного лесного инспектора в лесничествах Забайкальского края.

9. На гражданского служащего 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

10. Для замещения должности главного специалиста-эксперта отдела устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

11. Гражданский служащий должен иметь высшее образование.
12. Без предъявления требования к стажу.
13. Гражданский служащий 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 17 февраля 2009 года № 125-ЗЗК «Устав Забайкальского края»;
 - е) Закона Забайкальского края от 4 июля 2008 года № 21-ЗЗК «О государственной гражданской службе Забайкальского края»;
 - ё) Закона Забайкальского края от 25 июля 2008 года № 18-ЗЗК «О противодействии коррупции в Забайкальском крае»;
 - ж) 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) умениями:
 - а) общими умениями:
 - умением мыслить системно (стратегически);
 - умением планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
 - коммуникативными умениями;
 - умением управлять изменениями.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

14. Гражданский служащий должен иметь высшее образование по специальностям, направлениям подготовки «Лесное дело», «Экология и природопользование», «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление», «Экономика», «Горное дело» 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.

15. Гражданский служащий должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства:

1) Российской Федерации:

а) Лесной кодекс Российской Федерации от 4 декабря 2006 года № 200-ФЗ;

б) Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ;

в) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ;

Федеральный закон от 4 декабря 2006 года № 201-ФЗ «О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации»;

г) Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

д) Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;

е) Федеральный закон от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной кадастровой недвижимости»;

ё) Федеральный закон от 29 июля 2017 года № 280-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях устранения противоречий в сведениях государственных реестров и установления принадлежности земельного участка к определенной категории земель»;

ж) Федеральный закон от 21 декабря 2004 года № 172-ФЗ «О переводе земель лесного фонда или земельных участков из одной категории в другую»;

з) постановления Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 года № 318 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие лесного хозяйства» на 2013-2020 годы»;

и) постановления Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 48 «О составе и порядке подготовки документации о переводе земель лесного фонда в земли иных (других) категорий»;

к) постановления Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2009 года № 1007 «Об утверждении Положения об определении функциональных зон в лесопарковых зонах, площади и границ лесопарковых зон, зеленых зон»;

л) постановления Правительства Российской Федерации от 2 августа 2010 года № 588 «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ Российской Федерации»;

м) распоряжения 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»;

н) распоряжения Правительства Российской Федерации от 17 июля 2012 года № 1283-р «О перечне объектов, лесной инфраструктуры, для защитных лесов, эксплуатационных лесов и резервных лесов»;

о) приказа 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»;

п) приказа Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 16 июля 2007 года № 185 «Об утверждении Правил ухода за лесами»;

р) приказа 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»;

с) приказа 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»;

т) приказа 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»;

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

ф) приказа Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 11 ноября 2013 года № 496 "Об утверждении Перечня, форм и порядка подготовки документов, на основании которых осуществляется внесение документированной информации в государственный лесной реестр и ее изменение»;

х) приказа Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 11 ноября 2016 года № 588 "Об утверждении Порядка предоставления в Федеральное агентство лесного хозяйства органами государственной власти и органами местного самоуправления документированной информации, содержащейся в государственном лесном реестре»;

ц) приказа Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 24 ноября 2004 года № 701 "Об утверждении Порядка подготовки и утверждения акта натурного технического обследования участка лесного фонда";

ч) приказа Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 24 ноября 2004 года № 702 "Об утверждении формы акта выбора участка лесного фонда".

ш) приказа Федерального агентства лесного хозяйства от 12 декабря 2011 года № 516 «Об утверждении Лесоустроительной инструкции»;

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

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

ю) приказа Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 31 октября 2007 года № 282 «Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции по ведению Государственного лесного реестра и предоставления государственной услуги по предоставлению выписки из Государственного лесного реестра»;

иных правовых актов Российской Федерации, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также норм действующего законодательства в области обработки и обеспечения безопасности персональных данных;

2) Забайкальского края:

а) Закона Забайкальского края от 18 декабря 2009 года № 321-33К «О нормативных правовых актах Забайкальского края»;

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

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

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

д) постановления Правительства Забайкальского края от 27 декабря 2016 года № 503 утверждено «Положение о Министерстве природных ресурсов Забайкальского края»;

е) Постановление Губернатора Забайкальского края от 14 января 2019 года № 1 «Об утверждении лесного плана Забайкальского края»;

ж) Лесохозяйственные регламенты лесничеств Забайкальского края;
иных правовых актов и документов Российской Федерации и Забайкальского края в соответствующей сфере применительно к исполнению своих должностных обязанностей.

16. Гражданский служащий должен обладать следующими иными

профессиональными знаниями:

- 1) особенности формирования государственного заказа на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в области лесного хозяйства.
- 2) знание законодательства Российской Федерации и Забайкальского края, в том числе определенных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы, связанные с областью лесного хозяйства;
- 3) структуру и полномочия органов государственной власти и местного самоуправления;
- 4) передовой российский и зарубежный опыт в сфере лесопользования и воспроизводства лесов;
- 5) механизм координации деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области лесных отношений по обеспечению многоцелевого, рационального, неистощительного использования и воспроизводства лесов;
- 6) передовой российский и зарубежный опыт в сфере лесопользования и воспроизводства лесов;
- 7) основы планирования и обеспечения деятельности в целях развития приоритетных научных направлений в области лесопользования, лесовосстановления и лесного семеноводства;
- 8) способы планирования и координации государственных программ в области лесного хозяйства в части лесопользования, лесовосстановления и лесного семеноводства;
- 9) основы прогнозирования, планирования и обеспечения деятельности в области лесопользования, лесовосстановления и лесного семеноводства;
- 10) практическое применение нормативных правовых актов в области лесопользования, лесовосстановления и лесного семеноводства;
- 11) отчетность в области использования и воспроизводства лесов;
- 12) лесные планы субъектов Российской Федерации, лесохозяйственными регламентами лесничеств (лесопарка);
- 13) информационные системы в области лесного хозяйства;
- 14) методы оценки эффективности мероприятий по лесовосстановлению и лесному семеноводству и использованию лесных ресурсов;
- 15) виды лесопользования и особенности организации производства;
- 16) технологии и способы интенсивного использования лесов;
- 17) технологии, способы выращивания посадочного материала. методы оценки эффективности мероприятий по лесовосстановлению и лесному семеноводству и использованию лесных ресурсов;
- 18) виды использования и особенности организации производства.
- 19) порядок подготовки лесного плана;
- 20) типовая форма и состав лесного плана;
- 21) технология определения функциональных зон в лесопарковых зонах, площади и границ лесопарковых зон, зеленых зон.

17. Гражданский служащий должен обладать следующими профессиональными умениями:

- 1) оперативного осуществления возложенных обязанностей; организации и обеспечения выполнения задач; подготовки делового письма и нормотворческой деятельности; организации работы по эффективному взаимодействию с другими государственными органами, организациями и гражданами; эффективного планирования рабочего времени;
- 2) совершенствование нормативно-правового регулирования в области лесных отношений;
- 3) работы с информационными сетями, в том числе сеть Интернет; работы в информационно-поисковой системе (ИПС «Гарант»).
- 4) работа с федеральными информационными ресурсами и информационными системами в сфере лесного хозяйства.

18 Гражданский служащий должен обладать следующими функциональными знаниями:

- 1) понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;
- 2) понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;
- 3) принцип и требования предоставления государственной услуг Государственного лесного реестра и предоставления государственной услуги по предоставлению выписки из государственного лесного реестра;

19. Гражданский служащий должен обладать следующими функциональными умениями:

- 1) рассмотрение схем;
- 2) рассмотрение материалов таксации;
- 3) формирование и ведение электронных баз данных и программ;
- 4) организация и проведение аукционов.

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

20. Цель: обеспечение полномочий Министерства природных ресурсов Забайкальского края (далее – Министерство) в сфере лесных отношений; эффективное исполнение законодательства в рамках должностных обязанностей, установленных настоящим должностным регламентом; обеспечение подготовки правовых актов Забайкальского края по вопросам лесопользования и ведения государственного лесного реестра.

21. Должностные обязанности: гражданский служащий 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 исполняет следующие должностные обязанности:

принимает участие в формировании проекта бюджетных проектировок в части мероприятий по лесоустройству;

принимает участие в формировании проекта государственного задания в части мероприятий по лесоустройству;

ведение государственного лесного реестра (далее – ГЛР);

консультации ГКУ «Управление лесничествами Забайкальского края» по работе ГЛР;

проверка информации, внесенной в ГЛР;

сопровождение ГЛР;

методическая и консультационная помощь заявителям в подготовке документации для перевода земель лесного фонда в земли иных категорий;

прием и рассмотрение входящей корреспонденции по вопросам перевода земель лесного фонда в земли иных категорий;

проверка документации о переводе земель лесного фонда в земли иных категорий;

оказывает методическую помощь структурным подразделениям Минприроды Забайкальского края по ведению государственного лесного реестра;

подготовка информации для семинаров, совещаний, встреч, конференций, входящих в компетенцию отдела;

принимает от ГКУ «Управление лесничествами Забайкальского края» сводные отчеты для предоставления в Рослесхоз;

анализирует и представляет документированную информацию, внесенную в государственный лесной реестр, в Рослесхоз;

участие в проведении проверок деятельности ГКУ «Управление лесничествами Забайкальского края» по вопросам ведения государственного лесного реестра;

осуществляет представление в федеральные органы исполнительной власти,

Правительство Забайкальского края статистической и аналитической информации об использовании лесных ресурсов в части касающейся деятельности отдела;

осуществляет аналитическую работу с целью выявления возможностей повышения эффективности развития лесного хозяйства, в вопросах, относящихся к компетенции отдела;

участвует в разработке предложений по основным направлениям деятельности, относящихся к компетенции отдела;

принимает участие в разработке и реализации государственных (муниципальных) программ в области лесных отношений по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

принимает участие в разработке инвестиционных проектов с целью привлечения инвестиций в развитие лесного хозяйства в вопросах, относящихся к компетенции отдела;

участвует в подготовке докладов об основных направлениях развития лесного хозяйства;

консультации организаций, граждан по вопросам, входящих в компетенцию отдела;

в соответствии с законодательством РФ осуществляет работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности;

при отсутствии других специалистов отдела по поручению начальника отдела исполняет их обязанности;

постоянно повышает свой профессиональный уровень путем систематического изучения специальной литературы, освоения новых методов и приемов работы;

выполняет другие поручения начальника отдела;

22. 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 имеет право:

принятие решений в соответствии с должностными обязанностями;

доступ к информационным ресурсам министерства природных ресурсов Забайкальского края;

получение данных, необходимых в работе.

23. Ответственность гражданского служащего 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;

нарушение служебной дисциплины.

24. Гражданский служащий 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;

уголовную, административную, гражданско-правовую или дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

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

25. В рамках исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности гражданской службы и в пределах своей компетенции гражданский служащий вправе (обязан) принимать определенные управленческие и иные решения:

выработки и представления начальнику отдела лесопользования, лесовосстановления и ведения государственного лесного реестра предложений о повышении эффективности работы отдела, организации работы по вопросам лесопользования, по организации делопроизводства и технического (информационного) обеспечения отдела;

разработке и представлению начальнику отдела воспроизводства лесов и ведения государственного лесного реестра предложений по плану работы отдела и внесение предложений в план работы Министерства в части функций отдела;

планирования своей служебной деятельности;

проведения консультаций с органами государственной власти Забайкальского края, государственными гражданскими служащими Министерства, гражданами, представителями организаций по вопросам служебной деятельности, в пределах компетенции отдела;

разъяснения гражданам и юридическим лицам по вопросам связанных с исполнением должностных обязанностей согласно должностного регламента;

предоставления необходимой информации по вопросам лесопользования, входящим в компетенцию отдела в установленном порядке;

информировать вышестоящее руководство о выявленных нарушениях законодательства.

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

26. В рамках исполнения должностных обязанностей и в пределах своей компетенции гражданский служащий участвует в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений:

законов Забайкальского края, регулирующих вопросы лесопользования, лесовосстановления и ведения государственного лесного реестра;

постановлений, распоряжений и иных правовых актов Забайкальского края и методических материалов по вопросам лесопользования, лесовосстановления и ведения государственного лесного реестра;

справок, записок, отчетов, отзывов, методических рекомендаций, докладов.

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

27. Подготовка проектов документов осуществляется в соответствии с требованиями

Регламента Правительства Забайкальского края, Инструкции по делопроизводству в Министерстве и действующими государственными стандартами по данным вопросам.

Срок согласования проекта правового акта не должен превышать сроки, установленные действующим законодательством.

Письменные обращения граждан рассматриваются в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Письменное обращение, поступившее гражданскому служащему 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, гражданами, а также с организациями

28. В процессе осуществления профессиональной служебной деятельности в пределах установленной компетенции гражданский служащий взаимодействует с:

- федеральными органами государственной власти;
- органами государственной власти Забайкальского края и государственными органами Забайкальского края;
- гражданскими служащими структурных подразделений Министерства;
- лицами, замещающими государственные должности Забайкальского края;
- гражданами и организациями.

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

29. Гражданский служащий оказывает гражданам и организациям следующие государственные услуги:

- предоставление выписки из государственного лесного реестра.

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

30. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего оценивается по следующим показателям:

- 1) 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;
- 2) Качество выполненной работы:
 - подготовка документов в соответствии с установленными требованиями;
 - полное и логичное изложение материала;
 - юридически грамотное составление документа;

отсутствие стилистических и грамматических ошибок;

3) 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.