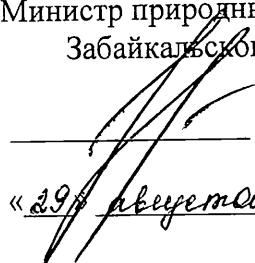


УТВЕРЖДАЮ
Министр природных ресурсов
Забайкальского края

С.И.Немков
«29» августа 2023 года

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
ведущего специалиста-эксперта отдела охотничьего надзора
управления по охране, контролю и регулированию использования объектов
животного мира Министерства природных ресурсов Забайкальского края –
государственного инспектора в области охраны окружающей среды

1. Общие положения

1. Настоящий должностной регламент регулирует порядок осуществления государственным гражданским служащим Забайкальского края, замещающим должность ведущего специалиста-эксперта отдела охотничьего надзора управления по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира Министерства природных ресурсов Забайкальского края – государственного инспектора в области охраны окружающей среды (далее – гражданский служащий), профессиональной служебной деятельности.

2. Должность ведущего специалиста-эксперта отдела охотничьего надзора – государственного инспектора в области охраны окружающей среды управления по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира (далее – управление) Министерства природных ресурсов Забайкальского края (далее – ведущий 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 – 03-3-4-019.

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 охотничьего хозяйства; Регулирование в области охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и среды их обитания; Регулирование в области охраны окружающей среды.

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

6. Назначение и освобождение гражданского служащего от должности осуществляется министром природных ресурсов Забайкальского края.

7. Гражданский служащий непосредственно подчиняется заместителю начальника управления по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира – начальнику отдела охотничьего надзора – заместителю главного государственного инспектора в области охраны окружающей среды (далее – начальник отдела), а в его отсутствие заместителю начальника отдела.

8. В период временного отсутствия гражданского служащего отдела исполнение его должностных обязанностей возлагается на одного из специалистов отдела охотничьего надзора управления по охране, контролю и регулированию использования объектов

животного мира Министерства природных ресурсов Забайкальского края – государственного инспектора в области охраны окружающей среды.

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 ведущего 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. Для замещения должности ведущего специалиста-эксперта отдела требование к стажу гражданской службы или к стажу работы по специальности не предъявляются.

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 № 125-33К «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 25 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) 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: «Техносферная безопасность», «Экология и природопользование», «Природообустройство и водопользование», «Зоотехния», «Биология», «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция» или иное направление 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) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ;

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

в) Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

г) Федерального закона от 24 июля 2009 года № 209-ФЗ «Об охоте и сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

д) Федерального закона от 24 апреля 1995 года № 52-ФЗ «О животном мире»;

е) Федерального закона от 14 марта 1995 года № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях»;

ё) распоряжения Правительства Российской Федерации от 3 июля 2014 года № 1216-р «Об утверждении Стратегии развития охотничьего хозяйства в Российской Федерации до 2030 года»;

ж) приказа Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 24 июля 2020 года № 477 «Об утверждении Правил охоты»;

з) знание иных федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства 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 5 октября 2009 года № 226-ЗЗК «О Правительстве Забайкальского края»;

б) Закона Забайкальского края от 14 июля 2010 года № 396-ЗЗК «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов»;

в) Закона Забайкальского края от 2 июля 2009 года № 198-ЗЗК «Об административных правонарушениях»;

г) Закона Забайкальского края от 18 декабря 2009 года № 321-ЗЗК «О нормативных правовых актах Забайкальского края»;

д) иных правовых актов и документов Забайкальского края и Российской Федерации в соответствующей сфере применительно к исполнению своих должностных обязанностей.

16. Гражданский служащий должен обладать следующими иными профессиональными умениями:

1) порядок осуществления государственного мониторинга охотничьих ресурсов и среды их обитания и порядок применения его данных;

2) методы практического применения биотехнических мероприятий в целях сохранения охотничьих ресурсов;

3) основы ветеринарно-профилактических мероприятий по защите охотничьих ресурсов;

4) порядок осуществления федерального государственного охотничьего надзора;

5) порядок осуществления федерального государственного в области охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и среды их обитания;

6) порядок предоставления государственных услуг в сфере охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и среды их обитания.

17) Гражданский служащий должен обладать следующими профессиональными умениями:

- 1) работы с федеральными информационными ресурсами и информационными системами в сфере охотничьего хозяйства;
- 2) организации и обеспечения выполнения задач;
- 3) адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов к решению поставленных задач;
- 4) квалифицированного планирования работы;
- 5) ведение деловых переговоров, публичного выступления;
- 6) анализа и прогнозирования;
- 7) подготовки делового письма и нормотворческой деятельности;
- 8) организации работы по эффективному взаимодействию с другими государственными органами, организациями и гражданами;
- 9) эффективного планирования рабочего времени;
- 10) систематического повышения своей квалификации;
- 11) эффективного сотрудничества с коллегами;
- 12) систематизации информации, работы со служебными документами.

18. Гражданский служащий должен обладать следующими функциональными знаниями:

- 1) принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);
- 2) виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;
- 3) понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;
- 4) институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;
- 5) процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;
- 6) ограничения при проведении проверочных процедур;
- 7) меры, принимаемые по результатам проверки;
- 8) плановые (рейдовые) осмотры;
- 9) основания проведения и особенности внеплановых проверок;
- 10) принципы предоставления государственных услуг;
- 11) требования к предоставлению государственных услуг;
- 12) порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента (в том числе административного регламента);
- 13) порядок предоставления государственных услуг в электронной форме;
- 14) понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг;
- 15) права заявителей при получении государственных услуг;
- 16) обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги;
- 17) стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки.

19. Гражданский служащий должен обладать следующими функциональными умениями:

- 1) проведение плановых и внеплановых документальных (камеральных) проверок (обследований);
- 2) проведение плановых и внеплановых выездных проверок;
- 3) проведение плановых и внеплановых рейдов по осмотру охотничьих угодий;
- 4) формирование и ведение реестров, кадастров, перечней для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;
- 5) осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

б) составление протоколов: об административном правонарушении, изъятия, досмотра, и других документов, предусмотренных Кодексом административных правонарушений;

- 7) подготовка материалов с признаками уголовно-наказуемого деяния для передачи в правоохранительные органы;
- 8) представление интересов Министерства в судах;
- 9) прием и согласование документации, заявок, заявлений;
- 10) предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений;
- 11) прием квалификационных экзаменов;
- 12) получение и предоставление выплат, возмещение расходов;
- 13) регистрация прав, предметов;
- 14) проставление апостиля, удостоверение подлинности;
- 15) утверждение нормативов, квот;
- 16) рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;
- 17) проведение экспертизы;
- 18) проведение консультаций;
- 19) выдача разрешений, заключений, лицензий, свидетельств, сертификатов, удостоверений, патентов, направлений и других документов по результатам предоставления государственной услуги.

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) сфере охраны и использования объектов животного мира, охоты и сохранения охотничьих ресурсов; эффективное исполнение законодательства о животном мире, охоте и сохранении охотничьих ресурсов в рамках должностных обязанностей, установленных настоящим должностным регламентом; обеспечение подготовки правовых актов Забайкальского края по вопросам:

об установлении согласованных с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания, объемов (лимитов) изъятия объектов животного мира, за исключением объектов животного мира, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения;

об установлении в порядке, предусмотренном Федеральным законом, лимитов добычи охотничьих ресурсов и квот их добычи, за исключением таких лимитов и квот в отношении охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения;

об утверждении норм допустимой добычи охотничьих ресурсов, в отношении которых не устанавливается лимит добычи, и норм пропускной способности охотничьих угодий;

об определении видов разрешенной охоты и параметров осуществления охоты в охотничьих угодьях на территории Забайкальского края, за исключением особо охраняемых природных территорий федерального значения;

об утверждении перечня должностных лиц Министерства, осуществляющих федеральный государственный охотничий надзор на территории Забайкальского края, за исключением особо охраняемых природных территорий федерального значения;

об утверждении перечня должностных лиц Министерства, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Забайкальского края от 24 июня 2009 года № 198-ЗЗК «Об административных правонарушениях».

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:

представляет интересы Министерства в органах следствия, дознания и суде со всеми правами, предоставленными законом взыскателю, истцу, ответчику, третьему лицу, потерпевшему, в том числе с правом подачи и подписания исковых заявлений, жалоб и иных заявлений, ходатайств и других юридических документов, с правом ознакомления с документами, материалами дела, с правом делать выписки из документов, находящихся в суде, снимать с них копии, с правом полного или частичного отказа от исковых требований, признания иска, изменения предмета иска, заключения мирового соглашения, кассационного или апелляционного обжалования решения суда, приговора суда, всех судебных постановлений и определений, с правом оформления, подписания и подачи документов для перенесения представления на решение суда, приговора суда, с правом обжалования решения суда, приговора суда, с правом предъявления исполнительного документа к взысканию, с правом участия в исполнительном производстве, с правом обжалования действий судебного пристава-исполнителя и должностных лиц, с правом ознакомления с материалами исполнительного производства, в процессе исполнения решения суда, с правом предъявления требования о принудительном исполнении судебного акта;

от имени Министерства выступает в качестве эксперта в области охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания;

на основании распоряжения начальника отдела готовит ответы на письма, представления, протесты, экспертные заключения прокуратуры и органов юстиции;

по указанию начальника отдела готовит ответы на жалобы, письма населения и юридических лиц по вопросам отнесённым компетенции Управления;

ведёт делопроизводство по вопросам, отнесённым к компетенции отдела, обеспечивает предоставление отчётности о проделанной работе начальнику отдела и начальнику управления;

обеспечивает предоставление отчётности о проделанной работе начальнику отдела и начальнику управления,

обеспечивает работу с документами через государственную информационную систему Забайкальского края «Электронный документооборот в исполнительных органах государственной власти Забайкальского края» (СЭД «Дело»);

обеспечивает ведение информационной базы по выданным охотничьим билетам единого федерального образца;

обеспечивает оперативную и консультативную работу с госинспекторами, специалистами-охотоведами управления.

Обеспечивает работу с документами через государственные информационные системы (далее - ГИС):

своевременное внесение в ГИС всех заявлений, поступающих в бумажном виде, с загрузкой прилагаемых документов;

исполнение всех задач, входящих в текущую реализацию процесса оказания услуг в ГИС, назначаемых на исполнение другими пользователями или самой ГИС;

контроль за исполнением автоматически созданных ГИС межведомственных запросов;

загрузка в ГИС электронных документов, формируемых в процессе оказания услуг;

контроль автоматического наполнения электронных реестров по результатам выполнения процесса оказания услуги;

ведение электронного реестра охотничьих билетов в ГИС с целью обеспечения его полноты и актуальности;

ведение электронного реестра разрешений на добычу охотничьих ресурсов и

других реестров и отчетов в ГИС с целью обеспечения их полноты и актуальности;

своевременное внесение в ГИС утвержденных лимитов добычи охотничьих ресурсов и норм добычи в отношении не лимитированных видов;

своевременное внесение в ГИС сведений об участии охотников в биотехнических мероприятиях, дающих право на приоритетное получение разрешений на добычу охотничьих ресурсов;

своевременное принятие решение в ГИС о выдаче охотничьего билета или об отказе в выдаче охотничьего билета с целью автоматического уведомления заявителя;

своевременное принятие решения в ГИС о выдаче разрешения на добычу охотничьих ресурсов или об отказе в выдаче разрешения на добычу охотничьих ресурсов с целью автоматического уведомления заявителя.

Обеспечивает работу с внутренними и периферийными устройствами компьютера; с информационно-коммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; обеспечивает работу в операционной системе, в текстовом редакторе; управления электронной почтой; работу с электронными таблицами.

В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 24 апреля 1995 года № 52-ФЗ «О животном мире» обеспечивает работу по:

регулированию численности объектов животного мира, за исключением объектов животного мира, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, в порядке, установленном федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания;

ведению государственного учета численности объектов животного мира, государственного мониторинга и государственного кадастра объектов животного мира в пределах субъекта Российской Федерации, за исключением объектов животного мира, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, с последующим предоставлением сведений федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере охраны, использования и воспроизводства объектов животного мира и среды их обитания;

принятию мер по воспроизводству объектов животного мира и восстановлению среды их обитания, нарушенных в результате стихийных бедствий и по иным причинам, за исключением объектов животного мира и среды их обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения;

охране и воспроизводству объектов животного мира, за исключением объектов животного мира, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также охрана среды обитания указанных объектов животного мира;

обеспечивает федеральный государственный надзор в области охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания на территории субъекта Российской Федерации, за исключением объектов животного мира и среды их обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, расположенных на территории субъекта Российской Федерации.

В соответствии со статьей 34 Федерального закона от 24 июля 2009 года № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» обеспечивает работу по:

подготовке материалов для утверждения схемы размещения, использования и охраны охотничьих угодий на территории субъекта Российской Федерации;

направлению предложений для разработки и утверждения норм допустимой добычи охотничьих ресурсов, в отношении которых не устанавливается лимит добычи, и норм пропускной способности охотничьих угодий;

выдаче и аннулированию охотничьих билетов в порядке, установленном

уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

ведению государственного мониторинга охотничьих ресурсов и среды их обитания;

предоставлению сведений для ведения государственного охотхозяйственного Реестра, нормированию в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов, осуществлению территориального охотустройства;

осуществлению федерального государственного охотничьего надзора на территории субъекта Российской Федерации, сохранению охотничьих ресурсов и среды их обитания на территории субъекта Российской Федерации;

осуществлению иных полномочий в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Осуществляет надзор и контроль за:

выполнением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, должностными лицами и гражданами РФ требований федерального законодательства и законодательства Забайкальского края в области охраны, использования и воспроизводства объектов животного мира и среды их обитания и вносит предписания на устранение выявленных нарушений;

деятельностью граждан и юридических лиц, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими различные виды природопользования, в целях предотвращения и прекращения нанесения ущерба объектам животного мира и среде их обитания;

соблюдением мероприятий, связанных с охраной, использованием и воспроизводством объектов животного мира, отнесенных к объектам охоты и среде их обитания на особо охраняемых природных территориях регионального значения;

проведением охотпользователями учета объектов животного мира, отнесенных к объектам охоты на закрепленных территориях;

деятельностью организаций и охотпользователей, осуществляющих проведение охотничьих туров для граждан России и иностранных охотников;

соблюдением Правил охоты на территории Забайкальского края, а также установленных сроков охоты и других ограничений в области охоты;

за использованием капканов и ловушек на территории Забайкальского края;

за оборотом продукции охоты.

исполняет специальные поручения начальника отдела и руководства управления в рамках действующего законодательства;

осуществляет иные функции в соответствии с законодательством.

Исполняет:

основные обязанности государственного служащего, предусмотренные Федеральным законом от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» и Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

специальные поручения начальника отдела и руководства управления в рамках действующего законодательства;

осуществляет иные функции в соответствии с законодательством.

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:

представлять интересы отдела в сторонних организациях по вопросам, относящимся к служебной деятельности;

принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;

запрашивать по согласованию с руководством управления материалы и сведения,

необходимые для выполнения возложенных обязанностей;

получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности отдела;

на ношение, хранение и применение специальных средств, служебного оружия, а также разрешенного в качестве служебного оружия гражданского оружия самообороны и охотничьего огнестрельного оружия в порядке, установленном Федеральным законом «О ведомственной охране», постановлением Правительства Российской Федерации «Об обеспечении служебным оружием и специальными средствами должностных лиц специально уполномоченных государственных органов по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира и среды их обитания»;

готовить рекомендации по вопросам совершенствования деятельности отдела;

пресекать и предотвращать нарушения природоохранного законодательства в установленном порядке;

осуществлять проверки соблюдения природоохранного законодательства;

доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

принятие решений и участие в подготовке решений в соответствии с должностными обязанностями;

давать устные и готовить письменные ответы на запросы, поступающие в Министерство и относящиеся к исполняемым должностным обязанностям;

вступать во взаимоотношения с подразделениями сторонних учреждений и организаций для решения оперативных вопросов служебной деятельности, входящей в его компетенцию;

имеет иные права в соответствии с действующим законодательством.

Основные права государственного служащего определены статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Права и обязанности государственного инспектора в области охраны окружающей среды определены частью 1 статьи 66 Федеральным законом от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», статьей 31 Федерального закона от 24 апреля 1995 года № 52-ФЗ «О животном мире», частью 3 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2009 года № 209-ФЗ «Об охоте и сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», а также принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также законами и иными нормативными правовыми актами Забайкальского края.

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.

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 по вопросам:

повышения эффективности работы отдела, организации работы по вопросам, отнесенным к должностным обязанностям;

выработки и представления начальнику отдела предложений о повышении эффективности работы отдела, организации работы по вопросам, отнесенным к должностным обязанностям;

разработки и представлению начальнику отдела предложений в план работы Министерства в части функций отдела;

планирования своей служебной деятельности;

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

вправе запрашивать недостающие и необходимые в работе документы;

информирования вышестоящего руководства 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 охраны и использования объектов животного мира, охоты и сохранения охотничьих ресурсов;

постановлений, распоряжений и иных правовых актов Забайкальского края и методических материалов по вопросам охраны и использования объектов животного мира, охоты и сохранения охотничьих ресурсов;

заключений, справок, записок, отчетов, отзывов, методических рекомендаций, докладов;

осуществляет выработку и представление начальнику отдела мониторинга и воспроизводства объектов животного мира управления предложений о повышении эффективности работы отдела, организации работы по вопросам, отнесенным к должностным обязанностям;

осуществляет планирование своей служебной деятельности;

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

вправе запрашивать недостающие и необходимые в работе документы;

информирования вышестоящего руководства о выявленных нарушениях законодательства.

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, утвержденных регламентов, Инструкции по делопроизводству в Министерстве природных ресурсов Забайкальского края и действующими государственными стандартами по данным вопросам.

Проект правового акта согласовывается в течение 7 рабочих дней со дня направления, 3 рабочих дней - при срочном рассмотрении, 1 рабочего дня - при незамедлительном рассмотрении. Сроки рассмотрения устанавливаются лицом, направляющим проект правового акта на рассмотрение (согласование), или вышестоящим руководителем.

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, замещающему должность ведущего специалиста-эксперта, 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 природных ресурсов 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

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

выдача и аннулирование охотничьих билетов единого федерального образца;

выдача разрешений на добычу охотничьих ресурсов, за исключением охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, занесенных в Красную книгу Российской Федерации;

выдача разрешений на содержание и разведение охотничьих ресурсов в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания (кроме охотничьих ресурсов, занесенных в Красную книгу Российской Федерации), за исключением разрешений на содержание и разведение охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания;

заключение охотхозяйственных соглашений по результатам аукционов на право заключения охотхозяйственных соглашений;

выдача разрешений на использование объектов животного мира, за исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации;

выдача разрешений на содержание и разведение объектов животного мира в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания (за исключением объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации), за исключением разрешений на содержание и разведение объектов животного мира в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения.

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

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

- 1) производительность (выполняемый объем работ);
- 2) результативность (мера достижения поставленных целей);
- 3) интенсивность труда (способность в короткие сроки выполнять определенный объем работ);

4) соблюдение служебной дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий;

5) своевременность и оперативность, выполнение поручений в установленные законодательством, должностным регламентом или руководством сроки.

6) качество выполненной работы:

подготовка документов в соответствии с установленными требованиями;

полное и логичное изложение материала;

юридически грамотное составление документа;

отсутствие стилистических и грамматических ошибок.

7) профессионализм:

профессиональная компетентность (знание законодательных, нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами);

способность выполнять должностные функции самостоятельно, без помощи вышестоящего руководства;

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.
