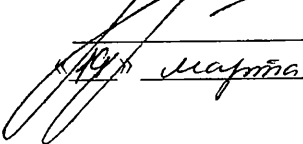


УТВЕРЖДАЮ
Министр природных ресурсов
Забайкальского края


С.И.Немков
«19» марта 2024 года

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
консультанта отдела арендных отношений 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 консультанта отдела арендных отношений управления лесопользования Министерства природных ресурсов Забайкальского края – заместителя старшего государственного лесного инспектора в лесничествах Забайкальского края (далее – гражданский служащий), профессиональной служебной деятельности.

2. Должность консультанта отдела арендных отношений управления лесопользования Министерства природных ресурсов Забайкальского края – заместителя старшего государственного лесного инспектора в лесничествах Забайкальского края (далее – консультант) 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, относящейся к ведущей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности по реестру 03-3-3-017.

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; 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 начальнику отдела арендных отношений управления лесопользования Министерства природных ресурсов Забайкальского края – старшему государственному лесному инспектору в лесничествах Забайкальского края либо лицу, исполняющему его обязанности.

8. В период временного отсутствия гражданского служащего исполнение его должностных обязанностей возлагается на консультанта отдела арендных отношений управления лесопользования – заместителя старшего государственного лесного инспектора в лесничествах Забайкальского края.

Гражданский служащий исполняет должностные обязанности консультанта отдела арендных отношений управления лесопользования – заместителя старшего государственного лесного инспектора в лесничествах Забайкальского края в период его

временного отсутствия.

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 консультанта 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 консультанта необходимо наличие не менее одного года стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки, указанным в пункте 14 настоящего должностного регламента.

2.1.3. 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 04 июля 2008 года № 21-ЗЗК «О государственной гражданской службе Забайкальского края»;
 - ж) Закона Забайкальского края от 25 июля 2008 года № 18-ЗЗК «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:
 - 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», «Технология лесозаготовительных и деревоперерабатывающих производств», «Ландшафтная архитектура», «Экология и природопользование», «Техносферная безопасность», «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление», «Экономика», «Природообустройство и

водопользование» 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) Лесного кодекса Российской Федерации от 4 декабря 2006 года № 200-ФЗ;

б) Водного кодекса Российской Федерации от 3 июня 2006 года № 74-ФЗ;

в) Земельного кодекса Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ;

г) Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах»;

д) Федерального закона от 4 декабря 2006 года № 201-ФЗ «О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации»;

е) 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»;

ж) Федерального закона 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»;

з) постановления Правительства Российской Федерации от 20 мая 2017 года «О Правилах санитарной безопасности в лесах»;

и) 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»;

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

л) приказа Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 29 марта 2018 года № 122 «Об утверждении Лесоустроительной инструкции»;

м) приказа Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 16 июля 2007 года № 181 «Об утверждении Особенности использования, охраны, защиты, воспроизводства лесов, расположенных на особо охраняемых природных территориях»;

н) приказа Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 30 июля 2020 года № 534 «Об утверждении Правил ухода за лесами»;

о) 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»;

п) приказа Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 29 апреля 2021 года № 303 «Об утверждении формы лесной декларации, порядка ее заполнения и подачи, требований к формату лесной декларации в электронной форме»;

р) приказа Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 28 июля 2020 года № 495 «Об утверждении Правил использования лесов для переработки древесины и иных лесных ресурсов»;

с) приказа Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 1 декабря 2020 года № 993 «Об утверждении Правил заготовки древесины и особенностей заготовки древесины в лесничествах, лесопарках, указанных в статье 23 Лесного кодекса Российской Федерации»;

т) приказа Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 4 декабря 2020 года № 1014 «Об утверждении Правил лесовосстановления, состава проекта лесовосстановления, порядка разработки проекта лесовосстановления и внесения

в него изменений»;

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

ф) приказа Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 7 июля 2020 года № 417 «Об утверждении правил использования лесов для осуществления геологического изучения недр, разведки и добычи полезных ископаемых и перечня случаев использования лесов в целях осуществления геологического изучения недр, разведки и добычи полезных ископаемых без предоставления лесного участка, с установлением или без установления сервитута»;

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

ц) приказа Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 10 июля 2020 года № 434 «Об утверждении правил использования лесов для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов и перечня случаев использования лесов для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов без предоставления лесного участка, с установлением или без установления сервитута, публичного сервитута»;

ч) приказа Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 22 июля 2020 года № 469 «Об утверждении Правил использования лесов для выращивания посадочного материала лесных растений (саженцев, сеянцев)»;

ш) приказа Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 2 июля 2020 года № 408 «Об утверждении правил использования лесов для ведения сельского хозяйства и перечня случаев использования лесов для ведения сельского хозяйства без предоставления лесного участка, с установлением или без установления сервитута, публичного сервитута»;

щ) приказа Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 28 июля 2020 года № 497 «Об утверждении Правил использования лесов для выращивания лесных плодовых, ягодных, декоративных растений, лекарственных растений»;

э) приказа Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 28 июля 2020 года № 494 «Об утверждении Правил заготовки пищевых лесных ресурсов и сбора лекарственных растений»;

ю) приказа Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 28 июля 2020 года № 496 «Об утверждении Правил заготовки и сбора недревесных лесных ресурсов»;

я) приказа Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 27 июля 2020 года № 487 «Об утверждении Правил использования лесов для осуществления научно-исследовательской деятельности, образовательной деятельности»;

я₁) приказа Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 9 ноября 2020 года № 908 «Об утверждении Правил использования лесов для осуществления рекреационной деятельности»;

я₂) приказа 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»;

я₃) приказа Федерального агентства лесного хозяйства от 27 апреля 2012 года № 174 «Об утверждении Нормативов противопожарного обустройства лесов»;

я₄) приказа Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации 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»;

я₅) приказа Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации 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»;

я₆) приказа Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 10 июля 2020 г. № 435 «Об утверждении типовых договоров безвозмездного пользования лесными участками»;

я₇) приказа Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации 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»;

я₈) приказа Минсельхоза Российской Федерации 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»;

я₉) постановления Правительства Российской Федерации 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»;

я₁₀) приказа Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 3 февраля 2017 г. № 54 «Об утверждении Требований к составу и к содержанию проектной документации лесного участка, порядка ее подготовки»;

я₁₁) постановления Правительства Российской Федерации 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»;

я₁₂) приказа Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 30 июля 2020 г. № 542 «Об утверждении типовых договоров аренды лесных участков»;

я₁₃) приказа Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 24 ноября 2004 г. № 701 «Об утверждении Порядка подготовки и утверждения акта натурного технического обследования участка лесного фонда»;

я₁₄) приказа Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 24 ноября 2004 г. № 702 «Об утверждении формы акта выбора участка лесного фонда»

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-ЗЗК «О нормативных правовых актах Забайкальского края»;

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

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

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

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

ж) постановления Правительства Забайкальского края от 16 февраля 2010 года

№ 52 «Об утверждении Перечня объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу Забайкальского края»;

з) постановления Губернатора Забайкальского края от 14 января 2019 года № 1 «Об утверждении лесного плана Забайкальского края»,

е) 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) порядка предоставления лесных участков в аренду, безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное) пользование;

2) порядка организации и проведения лесных аукционов по продаже права на заключение договоров аренды лесных участков.

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) совершенствования нормативно-правового регулирования в области лесных отношений;

3) работы с информационными сетями, в том числе сеть Интернет; работы в информационно-поисковой системе (ИПС «Гарант»); работы с системой электронного документооборота (СЭД-Дело).

18. Гражданский служащий должен обладать следующими функциональными знаниями:

1) понятия проекта нормативного правового акта, инструментов и этапов его разработки;

2) понятия, процедуры рассмотрения обращений граждан;

3) принципов предоставления государственных услуг;

4) требований к предоставлению государственных услуг;

5) порядка, требований, этапов и принципов применения административных регламентов по предоставлению государственных услуг;

6) требований к составу и к содержанию проектной документации лесного участка, порядка ее подготовки.

19. Гражданский служащий должен обладать следующими функциональными умениями:

1) подготовки договоров аренды лесных участков, договоров безвозмездного пользования лесными участками, приказов о предоставлении лесных участков в постоянное (бессрочное) пользование и дополнительных соглашений к ним;

2) рассмотрения и утверждения проектной документации лесных участков;

3) предоставления информации из базы данных договоров аренды;

4) приема и рассмотрения лесных деклараций;

5) выдачи разрешений по геологическому изучению недр в пределах земель лесного фонда без предоставления лесного участка;

6) организации и проведения аукционов по продаже права на заключение договоров аренды лесных участков;

7) выдачи согласия на сделки с арендованными лесными участками или арендными правами;

8) своевременного и достоверного внесения информации в единую государственную автоматизированную информационную систему учета древесины и сделок с ней;

9) работы с электронной автоматизированной программой АВЕРС.

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; 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; другое.

21. Должностные обязанности: гражданский служащий, замещающий должность консультанта 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 исполняет следующие должностные обязанности:

рассматривает и подготавливает проект решения по предоставлению лесных участков в аренду, безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное) пользование;

рассматривает лесные декларации;

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;

рассматривает и подготавливает проект решения 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;

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;

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

в соответствии с законодательством Российской Федерации 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, замещающий должность консультанта отдела арендных отношений, имеет право:

на принятие решений в соответствии с должностными обязанностями;

на доступ к информационным ресурсам Министерства;

на 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;

за 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:

разрабатывать и представлять начальнику отдела арендных отношений предложения о повышении эффективности работы отдела, организации работы по вопросам арендных отношений, по организации делопроизводства и технического (информационного) обеспечения отдела;

разрабатывать и представлять начальнику отдела арендных отношений предложения по плану работы отдела и внесение предложений в план работы Министерства в части функций отдела;

планировать свою служебную деятельность;

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

предоставлять необходимую информацию по вопросам арендных отношений, входящим в компетенцию отдела в установленном порядке;

запрашивать недостающие и необходимые в работе документы;

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:

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

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, другими 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;
- лицами, замещающими государственные должности Забайкальского края;
- гражданскими служащими структурных подразделений Министерства;
- 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:

- 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

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.