

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**специалиста-эксперта отдела**  
**государственного экологического надзора по Республике Бурятия**  
**Забайкальского межрегионального управления**  
**Федеральной службы по надзору в сфере природопользования**

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) специалиста-эксперта отдела государственного экологического надзора по Республике Бурятия Забайкальского межрегионального управления Федеральной службы по надзору в сфере природопользования (далее – специалист-эксперт) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности 11-3-4-013.

2. Область профессиональной служебной деятельности специалиста-эксперта – управление в сфере природных ресурсов, природопользование и экология.

3. Вид профессиональной служебной деятельности специалиста-эксперта – регулирование в области охраны окружающей среды.

4. Назначение на должность и освобождение от должности специалиста-эксперта осуществляется руководителем Забайкальского межрегионального управления Федеральной службы по надзору в сфере природопользования (далее – руководитель Управления).

5. Специалист-эксперт находится в прямом подчинении руководителя, заместителя руководителя Управления и непосредственно подчинен начальнику отдела государственного экологического надзора по Республике Бурятия.

Специалист-эксперт одновременно по должности является государственным инспектором Российской Федерации в области охраны окружающей среды по Забайкальскому краю и Республике Бурятия.

**II. Квалификационные требования для замещения**  
**должности специалиста-эксперта**

6. Для замещения должности специалиста-эксперта вне зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности устанавливаются следующие квалификационные требования (базовые квалификационные требования):

6.1. федеральный государственный гражданский служащий (далее – гражданский служащий), замещающий должность специалиста-эксперта, должен иметь высшее образование.

Для замещения должности специалиста-эксперта не установлено требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.

6.2. Специалист-эксперт должен обладать следующими знаниями:

1) государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) основ:

а) Конституции Российской Федерации;

б) Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

в) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

г) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

д) Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

3) в области информационно-коммуникационных технологий.

6.3. Специалист-эксперт должен обладать следующими умениями, свидетельствующими о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств (компетенций):

6.3.1. Общие умения:

- 1) соблюдать этику делового общения;
- 2) умение мыслить стратегически (системно);
- 3) умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- 4) коммуникативные умения;
- 5) умение совершенствовать свой профессиональный уровень;
- 6) умения в области информационно-коммуникационных технологий;
- 7) умение управлять изменениями.

7. Для замещения должности специалиста-эксперта в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности устанавливаются следующие квалификационные требования (профессионально-функциональные квалификационные требования):

7.1. гражданский служащий, замещающий должность специалиста-эксперта, должен иметь высшее образование по следующим специальностям (направлениям подготовки):

«Защита окружающей среды», «Экология и природопользование», «Охрана окружающей среды и рациональное использование природных ресурсов», «Инженерная защита окружающей среды», «Природоохранное обустройство территорий», «Биология», «Зоотехния», «Зоология», «Лесоинженерное дело» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

7.2. Специалист-эксперт должен обладать следующими профессиональными знаниями:

- 1) Знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:
  - 1.1) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ;
  - 1.2) Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;
  - 1.3) Лесной кодекс Российской Федерации от 04.12.2006 № 200-ФЗ;
  - 1.7) Федеральный закон от 14.03.1995 г. № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях»;
  - 1.8) Федеральный закон от 24.04.1995 г. № 52-ФЗ «О животном мире»;
  - 1.9) Федеральный закон от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе»;
  - 1.10) Федеральный закон от 19.07.1997 г. № 109-ФЗ «О безопасном обращении с пестицидами и агрохимикатами»;
  - 1.11) Федеральный закон от 01.05.1999 г. № 94-ФЗ «Об охране озера Байкал»;
  - 1.12) Федеральный закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;
  - 1.13) Федеральный закон от 20.12.2004 г. № 166-ФЗ «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов»;
  - 1.14) Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
  - 1.15) Федеральный закон от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;
  - 1.16) Постановление Правительства РФ от 30.06.2021 № 1081 «О федеральном государственном земельном контроле (надзоре)» (вместе с «Положением о федеральном государственном земельном контроле (надзоре)»);
  - 1.17) Постановление Правительства РФ от 30.06.2021 № 1090 «О федеральном государственном контроле (надзоре) в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий» (вместе с «Положением о федеральном государственном контроле (надзоре) в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий»);
  - 1.18) Постановление Правительства Российской Федерации от 31.10.2013 г. № 978 «Об утверждении перечня особо ценных диких животных и водных биологических ресурсов,

принадлежащих к видам, занесенным в Красную книгу Российской Федерации и (или) охраняемым международными договорами Российской Федерации, для целей статей 226.1 и 258.1 Уголовного кодекса Российской Федерации»;

1.19) Постановление Правительства Российской Федерации от 05.06.2013 № 476 «О вопросах государственного контроля (надзора) и признании утратившими силу некоторых актов правительства Российской Федерации»;

1.20) Постановление Правительства РФ от 30.06.2021 № 1094 «О федеральном государственном контроле (надзоре) в области охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и среды их обитания» (вместе с «Положением о федеральном государственном контроле (надзоре) в области охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и среды их обитания»);

1.21) Постановление Правительства РФ от 30.06.2021 № 1089 «О федеральном государственном контроле (надзоре) в области обращения с животными» (вместе с «Положением о федеральном государственном контроле (надзоре) в области обращения с животными»);

1.22) Постановление Правительства РФ от 30.06.2021 № 1096 «О федеральном государственном экологическом контроле (надзоре)» (вместе с «Положением о федеральном государственном экологическом контроле (надзоре)»);

1.23) Приказ Минприроды России от 18.02.2013 № 60 «Об утверждении Административного регламента Федеральной службы по надзору в сфере природопользования (Росприроднадзор) предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на добычу объектов животного и растительного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации».

2) Знаниями нормативных правовых и иных актов Росприроднадзора и Забайкальского межрегионального управления Росприроднадзора (далее – Управление):

2.1) Положение о Федеральной службе по надзору в сфере природопользования;

2.2) Положение об Управлении;

2.3) Служебный распорядок Управления.

7.3. Гражданский служащий, замещающий должность специалиста-эксперта, должен знать иные акты законодательства Российской Федерации, акты Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты Минприроды России, нормативные и иные правовые акты Росприроднадзора и других государственных органов, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

7.4. Иные профессиональные знания специалиста-эксперта:

1) современное развитие системы особо охраняемых природных территорий;

2) технология обеспечения основной деятельности заповедников и национальных парков;

3) виды, формы, порядок представления разрешительной и иной документации на добычу объектов животного и растительного мира;

4) понятие, цели и порядок организации земельного надзора;

5) общие положения лесного законодательства об охране и защите лесов;

6) требования к проведению мероприятий по охране, защите и воспроизводству лесов, использования лесов;

7) перечень лесоустроительной документации;

8) понятие и меры принудительного взыскания задолженности;

9) понятие риск-ориентированного подхода, в том числе при осуществлении контрольно-надзорной деятельности;

10) правила и нормы охраны труда и противопожарной защиты;

11) правила подготовки и оформления документов, докладных и служебных записок;

12) структура и полномочия органов государственной власти и местного самоуправления;

13) порядок работы с представлениями и предписаниями контрольных органов,

запросами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, судебными запросами, обращениями граждан;

14) нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

15) положение об отделе государственного экологического надзора по Республике Бурятия.

7.5. Специалист-эксперт должен обладать следующими профессиональными умениями:

1) работа с федеральными информационными ресурсами и информационными системами в сфере охраны окружающей среды;

2) работа со статистическими и отчетными данными;

3) практическое применение нормативно-правовых актов в соответствии с областью и видом его профессиональной служебной деятельности;

4) подготовка делового письма;

5) ведение служебного документооборота, исполнение служебных документов, подготовка проектов ответов на обращения организаций и граждан;

6) систематизация и подготовка информационного материала в соответствии с областью и видом его профессиональной служебной деятельности;

7) коммуникативность и умение строить межличностные отношения;

8) умение выявлять конфликт интересов, разрешать конфликтные ситуации;

9) работа в информационно-правовых системах («КонсультантПлюс», «Гарант» и т.п.);

10) владение официально-деловым стилем современного русского языка.

7.6. Специалист-эксперт должен обладать следующими функциональными знаниями:

1) понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;

2) понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;

3) принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);

4) виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;

5) понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;

6) институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;

7) процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;

8) ограничения при проведении проверочных процедур;

9) меры, принимаемые по результатам проверки;

10) плановые (рейдовые осмотры);

11) основания проведения и особенности внеплановых проверок;

12) применение административного регламента;

13) порядок ведения дел в судах различной инстанции;

14) понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

15) порядок работы со служебной информацией;

16) основы делопроизводства и системы документооборота, в т.ч. электронного, используемых в Управлении.

7.7. Специалист-эксперт должен обладать следующими функциональными умениями:

1) проведение плановых и внеплановых документарных проверок (обследований);

2) проведение плановых и внеплановых выездных проверок;

3) формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;

4) осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов;

5) прием и согласование документации, заявок, заявлений;

6) предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений;

7) рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;

8) проведение консультаций;

- 9) подготовка отзывов на заявления по обжалованию ненормативных правовых актов Управления, действий (бездействий) должностных лиц Управления;
- 10) подготовка аналитических, информационных и других материалов;
- 11) подготовка текстов докладов, справок, отчетов и иных сообщений в соответствии с областью и видом его профессиональной служебной деятельности;
- 12) служебное взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления;
- 13) владение и пользование современной оргтехникой, средствами коммуникации и программными продуктами;
- 14) владение современными средствами, методами и технологиями работы с информацией и документами;
- 15) работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера;
- 16) работа с информационно-коммуникационными сетями, в том числе сетью «Интернет», работа в операционной системе, работа с электронной почтой, работа в текстовом редакторе, работа с электронными таблицами, работа с базами данных;
- 17) работа с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных;
- 18) осуществление сбора и учета статистических данных;
- 19) подготовка разъяснений, в том числе гражданам, по вопросам применения законодательства Российской Федерации в пределах своей компетенции;
- 20) иные умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей в соответствии с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

### III. Должностные обязанности, права и ответственность

#### 8. Должностные обязанности:

8.1. Специалист-эксперт исполняет обязанности, установленные статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон о гражданской службе);

8.2. Специалист-эксперт исполняет обязанности, соблюдает ограничения и запреты, требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, установленные законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, противодействии коррупции и иным законодательством Российской Федерации;

8.3. В целях реализации функций, возложенных на отдел, специалист-эксперт обязан:

- 1) участвовать в разработке технического, экономического, организационного и правового механизмов реализации государственной политики в установленной Управлению сфере деятельности;
- 2) готовить руководству Управления предложения по установлению оптимальных путей и методов реализации поставленных служебных задач;
- 3) по поручению руководства Управления отстаивать позиции, защищать права и законные интересы Управления в отношениях с другими органами государственной власти, в том числе в судебных инстанциях, правоохранительных и контрольных органах, а также в коллегиальных органах, к работе которых привлекается Управление;
- 4) обеспечивать своевременное и полное рассмотрение обращений граждан в части компетенции отдела, принимать по ним решения и направлять заявителям ответы в установленный законодательством Российской Федерации срок;
- 5) осуществлять:
  - государственный земельный надзор;
  - государственный экологический надзор;
  - федеральный государственный лесной надзор (лесную охрану) на землях особо охраняемых природных территорий федерального значения;
  - федеральный государственный надзор в области охраны, использования и

воспроизводства объектов животного мира и среды их обитания на особо охраняемых природных территориях федерального значения;

- федеральный государственный надзор в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий федерального значения;

- федеральный государственный пожарный надзор в лесах и государственный надзор в области семеноводства при осуществлении федерального государственного лесного надзора (лесной охраны) на землях особо охраняемых природных территорий федерального значения.

6) проводить мероприятия по надзору (контролю) в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Положениями о видах контроля (надзора) и другими нормативно-правовыми актами в установленных сферах деятельности;

7) принимать участие в организации комиссий для проведения мероприятий по надзору (контролю);

8) перед началом проведения мероприятий по надзору (контролю) подготавливать материалы и документы, касающиеся процедуры проведения мероприятия по государственному экологическому надзору (контролю)

9) изучать, при осуществлении мероприятий по надзору (контролю) в единственном лице, деятельность природопользователей и выявлять нарушения по вопросам надзора (контроля) в пределах компетенции Управления. При осуществлении мероприятий по надзору (контролю) в составе комиссии (либо при участии в проверке должностных лиц других отделов Управления) изучать деятельность природопользователей и выявлять нарушения по вопросам надзора (контроля) в пределах компетенции отдела государственного экологического надзора по Республике Бурятия (далее – отдел);

10) составлять по результатам проверок акты в соответствии с действующим законодательством;

11) выдавать предписания об устранении выявленных нарушений с чётким указанием мероприятий и обязательности сроков их исполнения и контролировать выполнение предписаний;

12) осуществлять контроль за выполнением уполномоченными органами исполнительной власти Республики Бурятия переданных им полномочий Российской Федерации в области охраны и использования объектов животного мира, не отнесенных к водным биологическим ресурсам, в том числе в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов, с правом направления предписаний об устранении выявленных нарушений, а также о привлечении к ответственности должностных лиц, исполняющих обязанности по осуществлению переданных полномочий;

13) в случае необходимости возбуждать и рассматривать дела об административных правонарушениях в пределах своей компетенции в соответствии с Кодексом РФ об административных правонарушениях;

14) осуществлять администрирование наложенных административных штрафов, в случае не оплаты передавать материалы для их взыскания в Управление федеральной службы судебных приставов по Республике Бурятия;

15) подготавливать документы по исчислению размеров вреда, причиненного окружающей среде, для предъявления исков о возмещении ущерба;

16) по результатам проверок подготавливать и направлять материалы для принятия мер по подведомственности в соответствующие органы государственной власти;

17) подготавливать и направлять адресатам письма, представления, служебные документы по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

18) взаимодействовать с другими отделами Управления и иными контролирующими органами по вопросам организации и осуществления мероприятий по надзору (контролю) в пределах полномочий отдела, органами МВД и прокуратуры;

19) осуществлять прием от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей ежегодного отчета «Сведения о рекультивации земель, снятии и использовании плодородного слоя почвы» по форме № 2-ТП (рекультивация);

20) участвовать в ведении федерального государственного реестра объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду и подлежащих федеральному государственному

экологическому надзору;

21) обеспечивать работу функциональной подсистемы федерального государственного экологического надзора Единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

22) принимать участие в согласовании ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в рамках муниципального земельного контроля в пределах компетенции Росприроднадзора;

23) подготавливать и представлять в центральный аппарат Росприроднадзора мотивированные заключения о возможности:

23.1) выдачи разрешений на добычу объектов животного и растительного мира, включая водные биологические ресурсы, занесенных в Красную книгу Российской Федерации, а также объектов животного мира, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения

23.2) согласования введения органами государственной власти субъекта Российской Федерации ограничений и запретов на использование объектов животного мира, в том числе охотничьих ресурсов (кроме объектов рыболовства)

24) согласовывать заявления о выдаче лицензий на экспорт и (или) импорт товаров, а также оформлять другие разрешительные документы в случае применения в отношении товаров запретов или ограничений в торговле с третьими странами на ввоз или вывоз государствами – членами Таможенного союза в рамках Евразийского экономического союза для следующих групп товаров:

- живая рыба (кроме декоративной рыбы);
- ракообразные в панцире или без панциря, живые;
- моллюски в раковине или без раковины живые;
- водные беспозвоночные, кроме ракообразных и моллюсков, живые;
- яйца (цисты) артемий (*Artemia salina*);
- морские и прочие водоросли;

25) осуществлять охрану водных биологических ресурсов, занесенных в Красную книгу Российской Федерации, за исключением водных биологических ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения.

26) координировать деятельность органов государственной власти Республики Бурятия в области охраны и использования объектов животного мира в пределах своей компетенции;

27) соблюдать исполнительскую дисциплину в отношении установленных сроков исполнения распоряжений вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, подготовки служебных документов, реагирования на жалобы и обращения граждан и юридических лиц;

**28) формировать и направлять в установленные сроки статистическую и иную отчетность о деятельности отдела;**

29) заполнять ПТК «Госконтроль» по проведенным проверкам;

30) осуществлять иные функции в установленной сфере деятельности, если такие функции предусмотрены федеральными законами, нормативными правовыми актами президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации.

## 9. Права:

9.1. Специалист-эксперт имеет права, установленные статьей 14 Федерального закона о гражданской службе;

9.2. В целях исполнения своих должностных обязанностей специалист-эксперт имеет право на:

- 1) принятие решения в соответствии с должностными обязанностями;
- 2) представление Управления в органах государственной власти, органах местного самоуправления, судебных инстанциях, правоохранительных и контрольных органах по поручению руководителя Управления;
- 3) доступ к информационным ресурсам Управления;
- 4) участие в совещаниях, конференциях.

10. Специалист-эксперт имеет иные права и осуществляет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минприроды России, нормативными и иными правовыми актами Росприроднадзора.

11. Специалист-эксперт за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

12. При исполнении служебных обязанностей специалист-эксперт вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

- 1) разработки предложений по улучшению работы, связанной с федеральным государственным экологическим надзором (контролем) в пределах полномочий Управления;
- 2) о перечне необходимых и достаточных материалов и документов, являющихся объектом мероприятий по надзору (контролю) и представляемых предприятиями и организациями при проведении мероприятий по надзору (контролю);
- 3) взаимодействия между отделами Управления, в т.ч. получения информации, необходимой для исполнения служебных обязанностей;
- 4) консультирования граждан и юридических лиц по вопросам природоохранного законодательства.

13. При исполнении служебных обязанностей специалист-эксперт обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

- 1) продления сроков проведения мероприятий по надзору (контролю) в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений;
- 2) выдачи и сроках исполнения предписаний по устранению выявленных в ходе мероприятия по надзору (контролю) нарушений;
- 3) необходимости привлечения нарушителей природоохранного законодательства к административной ответственности и размерах налагаемых административных штрафов;
- 4) информирования вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения;
- 5) необходимости направления материалов о нарушениях природоохранного законодательства в судебные или правоохранительные органы;
- 6) доведения необходимой информации до заинтересованных лиц;
- 7) подготовки необходимых справочно-информационных и других материалов;
- 8) организации учета и хранения переданных ему на исполнение документов и материалов.

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

14. Специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке следующих проектов:

- 1) локальных нормативных актов Управления;
- 2) официальных документов Управления (Инструкция, Протокол, Справка, Доклад, Заключение и т.д.).



15. Специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке следующих проектов:

- 1) приказов, распоряжений Управления;
- 2) отчетов о деятельности Управления;
- 3) иных актов и официальных документов Управления по поручению начальника отдела государственного экологического надзора по Республике Бурятия и руководителя Управления.

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

16. В соответствии со своими должностными обязанностями специалист-эксперт принимает решения в сроки, установленные законодательством Российской Федерации, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минприроды России, нормативными и иными правовыми актами Росприроднадзора.

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

17. Взаимодействие специалиста-эксперта с государственными служащими Росприроднадзора, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений в соответствии с общими принципами служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона о гражданской службе, а также в соответствии с актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минприроды России, нормативными и иными правовыми актами Росприроднадзора.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам  
и организациям в соответствии с административными регламентами

18. Гражданский служащий, замещающий должность специалиста-эксперта, не оказывает государственные услуги гражданам и организациям:

IX. Показатели эффективности и результативности  
профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности специалиста-эксперта оцениваются по следующим показателям:

- выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в сложных условиях, соблюдению служебной дисциплины;
- своевременности и оперативности выполнения поручений;
- качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);
- профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;  
 творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении  
 новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к  
 новым условиям и требованиям;  
 осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

лист ознакомления с должностным регламентом

№ п/п	Фамилия, имя, отчество гражданского служащего	Дата и подпись гражданского служащего после ознакомления с должностным регламентом и его получением	Дата и номер приказа о назначении на должность гражданской службы	Дата и номер приказа об освобождении от занимаемой должности гражданской службы