|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ  Руководитель Межрегионального управления Росприроднадзора по Саратовской и Пензенской областям  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В. Медведев «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

ведущего специалиста-эксперта

отдела государственного экологического надзора по Саратовской области

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) ведущий специалист-эксперт отдела государственного экологического надзора по Саратовской области Межрегионального управления Росприроднадзора по Саратовской и Пензенской областям (далее – Управление) относится к старшей группе категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности: 11-3-4-012.

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

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

4. Назначение на должность и освобождение от должности ведущего специалиста-эксперта осуществляются руководителем Управления.

5. Ведущий специалист-эксперт находится в прямом подчинении Руководителя Управления и непосредственно подчинен начальнику отдела государственного экологического надзора по Саратовской области и заместителю начальника отдела государственного экологического надзора по Саратовской области.

II. Квалификационные требования для замещения

должности ведущего специалиста-эксперта

6. Для замещения должности ведущего 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 ведущего специалиста-эксперта, должен иметь: высшее образование – бакалавриат, без предъявления требования к стажу.

6.2. Ведущий специалист-эксперт должен обладать следующими знаниями:

1) государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) основ [Конституции](consultantplus://offline/ref=112D2CA7463C204F8D30E10D80700CEFCBF5F149A8ABC488BF366672D6AE898DD9A715E25928F1B3FA26ABXAQ2L) Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

3) основ делопроизводства;

4) в области информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ), включая:

основ информационной безопасности и защиты информации, включая:

порядок работы со служебной информацией, служебной информацией ограниченного распространения, информацией с ограничительной пометкой "для служебного пользования" и сведениями, составляющими государственную тайну;

меры по обеспечению безопасности информации при использовании общесистемного и прикладного программного обеспечения, требования к надежности паролей;

порядок работы со служебной электронной почтой, а также правила использования личной электронной почты, служб «мгновенных» сообщений и социальных сетей, в том числе в части наличия дополнительных рисков и угроз, возникающих при использовании личных учетных записей на служебных средствах вычислительной техники (компьютерах);

основные признаки электронных сообщений, содержащих вредоносные вложения или ссылки на вредоносные сайты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая «фишинговые» письма и спам-рассылки, умение корректно и своевременно реагировать на получение таких электронных сообщений;

требования по обеспечению безопасности информации при использовании удаленного доступа к информационным ресурсам государственного органа с помощью информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (включая сеть «Интернет»), в том числе с использованием мобильных устройств;

правила и ограничения подключения внешних устройств (флеш-накопители, внешние жесткие диски), в особенности оборудованных приемо-передающей аппаратурой (мобильные телефоны, планшеты, модемы) к служебным средствам вычислительной техники (компьютерам);

5) основных положений законодательства о персональных данных, включая:

понятие персональных данных, принципы и условия их обработки;

меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах;

общих принципов функционирования системы электронного документооборота, включая перечень обязательных сведений о документах, используемых в целях учета и поиска документов в системах электронного документооборота;

6) основных положений законодательства об электронной подписи, включая:

понятие и виды электронных подписей;

условия признания электронных документов, подписанных электронной подписью, равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

6.3. Ведущий специалист-эксперт должен обладать следующими умениями:

1) в области ИКТ:

оперативно осуществлять поиск необходимой информации, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

работать со справочными нормативно-правовыми базами, а также государственной системой правовой информации «Официальный интернет-портал правовой информации» (pravo.gov.ru);

создавать, отправлять и получать электронные сообщения с помощью служебной электронной почты или иных ведомственных систем обмена электронными сообщениями, включая работу с вложениями;

работать с текстовыми документами, электронными таблицами и презентациями, включая их создание, редактирование и формирование, сохранение и печать;

работать с общими сетевыми ресурсами (сетевыми дисками, папками);

2) управленческими:

умение мыслить системно (стратегически);

коммуникативными умениями;

планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

управлять изменениями.

7. Для замещения должности ведущего 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 ведущего специалиста-эксперта, должен иметь должен иметь высшее образование по следующим специальностям (направлениям подготовки): «Химия», «Водные биоресурсы и аквакультура», «Агроинженерия», «Агрохимия и агропочвоведение», «Защита окружающей среды», «Природообустройство и водопользование», «Техносферная безопасность», «Биоэкология», «Геоэкология», «Агроэкология», «Инженерная защита окружающей среды», «Зоология», «Ботаника», «Биохимия», «Гидрология», «Водные ресурсы и водопользование», «Природоохранное обустройство территорий», «Лесоинженерное дело», «Комплексное использование и охрана водных ресурсов», «Экология и природопользование», «Юриспруденция», «Подземная разработка месторождений полезных ископаемых» 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. Ведущий специалист-эксперт должен обладать следующими профессиональными знаниями:

в сфере законодательства Российской Федерации:

Водного кодекса Российской Федерации;

Земельного кодекса Российской Федерации;

Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

Федерального закона от 23.11.1995 № 74-ФЗ «Об экологической экспертизе»;

Федерального закона от 24.04.1995 № 52-ФЗ «О животном мире»;

Федерального закона от 14.03.1995 № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях»;

Федерального закона от 04.05.1999 № 96-ФЗ «Об охране атмосферного воздуха»;

Федерального закона от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;

Федерального закона от 20.12.2004 № 166-ФЗ «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов»;

Федерального закона от 28.06.2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании Российской Федерации»;

Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

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

Основ государственной политики в области экологического развития Российской Федерации на период до 2030 года, утв. Президентом Российской Федерации 30.04.2012;

Постановления Правительства Российской Федерации от 22.09.2018 № 1130 «О разработке, общественном обсуждении, утверждении, корректировке территориальных схем в области обращения с отходами производства и потребления, в том числе с твердыми коммунальными отходами, а также о требованиях к составу и содержанию таких схем» (вместе с «Правилами разработки, общественного обсуждения, утверждения, корректировки территориальных схем в области обращения с отходами производства и потребления, в том числе с твердыми коммунальными отходами, а также требованиями к составу и содержанию таких схем»);

Постановления Правительства Российской Федерации от 19.01.2005 № 30 «О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 28.07.2005 № 452 «О Типовом регламенте внутренней организации федеральных органов исполнительной власти»;

Положения о Росприроднадзоре, утв. постановлением Правительства Российской Федерации от 30.07.2004 № 400;

Положения об Управлении;

служебного распорядка Росприроднадзора и Управления.

7.3. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего 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 ведущего специалиста-эксперта:

понятие миссии и стратегической карты целей Росприроднадзора;

целей, задач и путей реализации государственной политики в области природопользования и охраны окружающей среды;

технологий стратегического планирования и организационного проектирования;

методами процессного подхода и проектного управления;

понятие риск ориентированного подхода, в том числе при осуществлении контрольной (надзорной) деятельности.

7.5. Ведущий специалист-эксперт должен обладать следующими профессиональными умениями:

работой с федеральными информационными ресурсами и информационными системами в сфере природопользования и охраны окружающей среды;

работой со статистическими и отчетными данными;

практическим применением нормативно-правовых актов в области охраны окружающей среды;

работой с федеральными информационными ресурсами и информационными системами в сфере охраны окружающей среды;

работой в системе электронного документооборота, используемой в Росприроднадзоре.

7.6. Ведущий специалист-эксперт должен обладать следующими функциональными знаниями:

принципов, методов, технологий и механизмов осуществления контроля (надзора);

видов, назначений и технологий организации проверочных процедур;

института предварительной проверки жалоб и иной информации, поступившей в Управление;

процедуры организации проверки и мер, принимаемых по ее результатам;

оснований и особенностей проведения внеплановых проверок.

7.7. Ведущий специалист-эксперт должен обладать следующими функциональными умениями:

подготавливать аналитические, информационные и другие материалы;

проводить плановые и внеплановые выездные и документарные проверки;

осуществлять контроль исполнения предписаний, решений, распорядительных документов;

по подготовке разъяснений гражданам и организациям;

комплектование, хранение архивных документов отдела государственного экологического надзора по Саратовской области.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

8. Ведущий специалист-эксперт имеет права, исполняет обязанности, соблюдает ограничения, запреты и требования к служебному поведению, а также ограничения, запреты и требования к служебному поведению, установленные статьями 14-18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

9. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел государственного экологического надзора по Саратовской области*,* ведущий специалист-эксперт обязан:

1. исполнять обязанности, установленные статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» ( далее - Федеральный закон о гражданской службе);

2. соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;

3 исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

4. исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

5. соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

6. соблюдать служебный распорядок Управления;

7. поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

8. не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

9. беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

10. представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи о доходах, расходах и обязательствах имущественного характера;

11. сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

12. сообщать начальнику отдела о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

13. гражданский служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению гражданского служащего, неправомерным, гражданский служащий должен представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения, и получить от руководителя подтверждения этого поручения в письменной форме. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме гражданский служащий обязан отказаться от его исполнения;

14. уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. Невыполнение данной должностной обязанности является правонарушением, влекущим увольнение с государственной службы либо привлечение к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

15. в случае исполнения гражданским служащим неправомерного поручения гражданский служащий и давший это поручение руководитель несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами;

16. проходить обязательную государственную дактилоскопическую регистрацию в случаях и порядке, установленных федеральным законом;

17. не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;

18. проявлять корректность в обращении с гражданами;

19. не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету Управления;

20. соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

21. исполнять обязанности, соблюдать 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;

22. осуществлять федеральный государственный экологический контроль (надзор);

23. осуществлять федеральный государственный земельный контроль (надзор);

24. осуществлять контроль за эффективностью и качеством осуществления органами государственной власти Саратовской и Пензенской областей переданных полномочий Российской Федерации:

в области экологической экспертизы с правом направления предписаний об устранении выявленных нарушений и представлений о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, ответственных за неисполнение или ненадлежащее исполнение переданных полномочий;

в области водных отношений с правом направления обязательных для исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений и представлений о привлечении к дисциплинарной ответственности, в том числе об освобождении от занимаемой должности, должностных лиц, ответственных за неисполнение или ненадлежащее исполнение переданных полномочий;

в области охраны и использования объектов животного мира, не отнесенных к водным биологическим ресурсам, с правом направления предписаний об устранении выявленных нарушений и предписаний об отстранении от должности и (или) о привлечении к дисциплинарной ответственности, в том числе об освобождении от занимаемой должности, должностных лиц, ответственных за неисполнение или ненадлежащее исполнение переданных полномочий;

в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов с правом направления предписаний об устранении выявленных нарушений и представлений об отстранении от должности и (или) о привлечении к дисциплинарной ответственности, в том числе об освобождении от занимаемой должности, должностных лиц, ответственных за неисполнение или ненадлежащее исполнение переданных полномочий;

25. осуществлять контроль за расходованием средств, предоставляемых на осуществление органами исполнительной власти Саратовской и Пензенской областей переданных полномочий Российской Федерации в области охраны и использования объектов животного мира, не отнесенных к водным биологическим ресурсам, в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов;

26. по поручению центрального аппарата Росприроднадзора подготавливать и представлять в центральный аппарат Росприроднадзора предложения о возможности согласования:

решений о выдаче либо об отказе в выдаче разрешений на строительство, реконструкцию, проведение изыскательских работ для проектирования и ликвидацию сухопутных линий связи в случаях, когда линии связи пересекают Государственную границу Российской Федерации, размещаются на приграничной территории;

проектов округов санитарной охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов федерального значения, а также заданий заказчика на разработку таких проектов;

27. обеспечивать взаимодействие с федеральными государственными бюджетными учреждениями, подведомственными Росприроднадзору, при осуществлении согласованных действий по реализации государственных функций, выполнению государственных работ, оказанию государственных услуг;

28. осуществлять в пределах своей компетенции производство по делам об административных правонарушениях;

29. направлять в судебные инстанции, органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации и иные государственные органы материалы о выявленных в результате мероприятий по контролю нарушениях для рассмотрения по подведомственности;

30. обеспечивать своевременное и полное рассмотрение обращений граждан, принимает по ним решения и направляет заявителям ответы в установленный законодательством Российской Федерации срок;

31. предупреждать, выявлять и пресекать нарушения законодательства в области охраны окружающей среды;

32. формировать и осуществлять ведение единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий в соответствии с Правилами формирования и ведения единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий и о внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415, утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2021 № 604;

33. обеспечивать текущий контроль за исполнением ранее выданных предписаний и устранением нарушений действующего законодательства Российской Федерации;

34. участвовать в подготовке предложений по разработке проектов нормативно правовых актов, а также методических и инструктивно- технических документов в рамках компетенции отдела государственного экологического надзора по Саратовской области;

35. по поручению начальника отдела 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 привлечено Управление;

36. принимать участие в выполнении работ по формированию официальной статистической информации;

37. осуществлять подготовку проекта ежегодного плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год в установленные сроки;

38. обобщать и анализировать результаты проведенных контрольных (надзорных) мероприятий, изучать причины нарушений действующего законодательства Российской Федерации с целью выработки путей по их предупреждению и устранению;

39. осуществлять внесение сведений в ФГИС «ЕРКНМ»;

40. осуществлять еженедельный мониторинг своевременности размещения должностными лицами Управления сведений в ФГИС «ЕРКНМ»;

41. осуществлять внесение сведений об объектах, подлежащих федеральному государственному экологическому контролю (надзору), федеральному государственному земельному контролю (надзору) в модуль «Перечень объектов контроля» КСВ Росприроднадзора;

42. формировать и вести перечень объектов федерального государственного экологического контроля (надзора), федерального государственного земельного контроля (надзора);

43. осуществлять работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности Отдела;

44. осуществлять иные функции в установленной сфере деятельности, если такие функции предусмотрены федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

45. готовить начальнику отдела предложения по установлению оптимальных путей и методов реализации поставленных служебных задач;

46. осуществлять в пределах своей компетенции другие полномочия, необходимые для выполнения Отделом возложенных на него задач и функций.

10. Права:

1. Ведущий специалист-эксперт имеет права, установленные [статьей 14](consultantplus://offline/ref=F417EA5C2134B3F3A500002A6C99B6F0015DDAA7F886AA2B33B047D711B4FBE08B6DF7E48AAA13A3C846A2B517CD92A1D9F91F7CB22F4F16T2B4G) Федерального закона о гражданской службе;

2. в целях исполнения своих должностных обязанностей ведущий специалист-эксперт имеет право:

беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и в соответствии с полномочиями, установленными решением контрольного (надзорного) органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, посещать (осматривать) производственные объекты, если иное не предусмотрено федеральными законами;

знакомиться со всеми документами, касающимися соблюдения обязательных требований, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;

требовать от контролируемых лиц, в том числе руководителей и других работников контролируемых организаций, представления письменных объяснений по фактам нарушений обязательных требований, выявленных при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, а также представления документов для копирования, фото- и видеосъемки;

знакомиться с технической документацией, электронными базами данных, информационными системами контролируемых лиц в части, относящейся к предмету и объему контрольного (надзорного) мероприятия;

составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления контролируемым лицом документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, невозможности провести опрос должностных лиц и (или) работников контролируемого лица, ограничения доступа в помещения, воспрепятствования иным мерам по осуществлению контрольного (надзорного) мероприятия;

выдавать контролируемым лицам рекомендации по обеспечению безопасности и предотвращению нарушений обязательных требований, принимать решения об устранении контролируемыми лицами выявленных нарушений обязательных требований и о восстановлении нарушенного положения;

обращаться в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=08F778AC0E2990148230D34A829080783E3CE9ACC941014D430445D7654C9F08162BAAB6F413A795B8CA86ADCD4EJ4H) от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции» за содействием к органам полиции в случаях, если инспектору оказывается противодействие или угрожает опасность;

совершать иные действия, предусмотренные федеральными законами о видах контроля, положением о виде контроля.

11. Ведущий специалист-эксперт осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минприроды России, нормативными и иными правовыми актами Росприроднадзора.

12. Ведущий 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

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

1) подготовки служебных записок, предложений, заключений в рамках компетенции;

2) запроса недостающих документов для исполнения поручения.

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

1) возврата документов, оформленных ненадлежащим образом;

2) запроса недостающих документов к проступившим на исполнение поручениям;

3) подготовки документов, информации, ответов на запросы и их оформление;

4) исполнения документов в рамках компетенции отдела.

V. Перечень вопросов, по которым гражданский

служащий вправе или обязан участвовать при подготовке

проектов нормативных правовых актов и (или) проектов

управленческих и иных решении

15. Ведущий специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке следующих проектов:

1) законов Российской Федерации, Указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации по вопросам, входящим в сферу деятельности отдела;

2) проектов нормативных правовых актов Росприроднадзора по вопросам соответствующей компетенции;

3) проектов приказов Управления по вопросам соответствующей компетенции;

4) проектов решений, принимаемых при проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

16. Ведущий специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке следующих проектов:

1) Положения об отделе государственного экологического надзора по Саратовской области;

2) иных актов, решений в рамках компетенции Отдела.

VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения

проектов управленческих и иных решений, порядок

согласования и принятия данных решений

17. В соответствии со своими должностными обязанностями ведущий 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

18. Взаимодействие ведущего 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](consultantplus://offline/ref=F417EA5C2134B3F3A500002A6C99B6F00654DCA5F181AA2B33B047D711B4FBE08B6DF7E48AAA12A0C346A2B517CD92A1D9F91F7CB22F4F16T2B4G) служебного поведения государственных служащих и требований к служебному поведению, установленных [статьей 18](consultantplus://offline/ref=F417EA5C2134B3F3A500002A6C99B6F0015DDAA7F886AA2B33B047D711B4FBE08B6DF7E48AAA13A4C346A2B517CD92A1D9F91F7CB22F4F16T2B4G) 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

19. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта, государственные услуги не оказывает.

IX. Показатели эффективности и результативности

профессиональной служебной деятельности

20. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности ведущего 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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Фамилия, имя, отчество гражданского служащего | Дата и подпись гражданского служащего после ознакомления с должностным регламентом и получения его копии | Дата и номер приказа о назначении на должность гражданской службы | Дата и номер приказа об освобождении от занимаемой должности гражданской службы |
|  |  |  |  |  |