

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ консультанта отдела экологического надзора Государственной инспекции по экологии и природопользованию Пермского края

1. Общие положения

- 1.1. Должность консультанта отдела экологического надзора Государственной инспекции по экологии и природопользованию Пермского края (далее – Консультант, отдел, Инспекция) в соответствии с Регистром должностей государственной гражданской службы Пермского края относится к ведущей группе должностей государственной гражданской службы Пермского края (далее – гражданская служба) категории «Специалисты».
- 1.2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего (далее – гражданский служащий): управление в сфере природных ресурсов, природопользования и экологии.
- 1.3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: регулирование в области охраны окружающей среды.
- 1.4. Консультант назначается на должность гражданской службы и освобождается от должности гражданской службы приказом Государственной инспекции по экологии и природопользованию Пермского края (далее – Инспекция) по представлению начальника отдела экологического надзора Инспекции (далее – начальник отдела).
- 1.5. Консультант непосредственно подчиняется начальнику отдела.
- 1.6. На Консультанта в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по другой должности гражданской службы в соответствии с приказом Инспекции и(или) установленным распределением должностных обязанностей в Инспекции.
- 1.7. На период временного отсутствия Консультанта его должностные обязанности исполняет иной гражданский служащий в соответствии с распределением обязанностей, утвержденным начальником отдела.

1.8 Консультант в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Пермского края, законами Пермского края, правовыми актами губернатора Пермского края, правовыми актами Правительства Пермского края, распоряжениями председателя Правительства Пермского края, приказами Инспекции, положением об Отделе, а также настоящим должностным регламентом.

2. Квалификационные требования

В число квалификационных требований к должности Консультанта входят:

2.1. базовые квалификационные требования, установленные Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» в том числе:

2.1.1. высшее образование;

2.1.2. стаж гражданской службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки согласно Закону Пермского края от 20 февраля 2007 г. № 5-ПК «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки для государственных гражданских служащих Пермского края»;

2.1.3. установленный уровень:

знаний государственного языка Российской Федерации;
знаний основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

знаний и навыков в области документооборота и делопроизводства;

2.1.4. знаний и навыков в области информационно-коммуникационных технологий, в том числе:

знание основ информационной безопасности и защиты информации;
знание основных положений законодательства о персональных данных;
знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота;

знания и умения по применению персонального компьютера;

2.1.5. умения, свидетельствующие о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств (компетений):

умение мыслить системно (стратегически);

умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результатов;

коммуникативные умения;

умение управлять изменениями.

2.2. Профессионально - функциональные квалификационные требования, в том числе:

2.2.1. высшее образование по одному из укрупненных групп направлений подготовки (специальности) высшего образования: «Химия», «Биологические науки», «Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия», «Науки о земле», «Сельское, лесное и рыбное хозяйство», «Техносферная безопасность и природообустройство», «Ориентирование», «Экономика и управление» 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;

2.2.2. профессиональные знания:

законов и иных нормативных правовых актов применительно к осуществлению должностных обязанностей, в том числе:

Федерального закона от 06 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иных нормативных правовых актов по организации государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации и Пермском крае;

Конституции Российской Федерации;

Устава Пермского края;

Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ;

2.2.3. функциональные знания:

Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

Федерального закона от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

Федерального закона от 4 мая 1999 г. № 96-ФЗ «Об охране атмосферного воздуха»;

Федерального закона от 24 июня 1998 г. N 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;

Водного кодекса Российской Федерации от 03 июня 2006 г. № 74-ФЗ;

Земельного кодекса Российской Федерации от 25 октября 2001 г. № 136-ФЗ;

Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 190-ФЗ;

Федерального закона от 23 ноября 1995 г. № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе»;

Федерального закона от 04 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

Федерального закона от 02 октября 2007 г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;

Федерального закона от 07 декабря 2011 г. № 416-ФЗ «О водотведении и водоотреблении»;

Закона Пермского края от 03 сентября 2009 г. № 483-ПК «Об охране окружающей среды»;

иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Пермского края в области охраны окружающей среды;

знание основных принципов правового регулирования в области охраны окружающей среды;

знание основ государственной политики в области охраны окружающей среды;

знание текущих проблем в сфере охраны окружающей среды и обеспечения экологической безопасности; знание федеральных и региональных программ в сфере охраны окружающей среды иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Пермского края в области охраны окружающей среды;

2.2.4. профессиональные умения:

практическое применение нормативно-правовых актов в области охраны окружающей среды;

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

работа со статистическими и отчетными данными;

навыки работы в специализированных информационных системах, в том числе в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (ФГИС ЕПГУ), «Единая система идентификации и аутентификации в информационных системах, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (ИСИА), Системе межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ), Государственной информационной системе «Единый реестр контрольных надзорных мероприятий» (ГИС ЕРКНМ), Государственной информационной системе «Государственный и муниципальных платежей»

(ГИС ГМП, Федеральной информационной системе «Госконтроль» (ФГИС «Госконтроль», Автоматизированной информационной системе «Мониторинг водных объектов» (АИС ГМВО), ФГИС ТОР КНД (Типовое общее решение контрольной надзорной деятельности); информационной системе «Интерированный банк природоохранных данных» (ИС ИБПД, информационной системе «Региональный кадастр отходов Пермского края» (ИС РКО), сайт Инспекции;

2.2.5 функциональные умения:
требования не предъявляются.

3. Должностные обязанности

3.1. Консультант обязан исполнять основные обязанности, установленные статьей 15 Федерального закона о гражданской службе.

3.2. Консультант в связи с прохождением им гражданской службы обязан соблюдать запреты, установленные статьей 17 Федерального закона о гражданской службе.

3.3. Консультант обязан выполнять требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Федерального закона о гражданской службе.

3.4. Консультант обязан исполнять иные обязанности, установленные Федеральным законом о гражданской службе, Федеральным законом о противодействии коррупции, Федеральным законом от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» и иными нормативными актами в целях противодействия коррупции.

3.5. Консультант обязан исполнять следующие должностные обязанности в соответствии с Положением об Инспекции, с Положением об отделе:

3.5.1. участвует в осуществлении на территории Пермского края регионального государственного экологического контроля (надзора) при осуществлении хозяйственной и иной деятельности, за исключением деятельности с использованием объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору;

3.5.2. участвует в осуществлении государственного надзора в области охраны атмосферного воздуха на объектах хозяйственной и иной деятельности, подлежащих региональному государственному экологическому надзору;

3.5.3. участвует в осуществлении государственного надзора в области обращения с отходами производства и потребления на объектах хозяйственной

и иной деятельности, подлежащих региональному государственному экологическому надзору;

3.5.4. участвует в организации и осуществлении на территории Пермского края государственного надзора в области использования и охраны водных объектов (регионального государственного водного надзора), за исключением водных объектов, подлежащих федеральному государственному надзору;

3.5.5. участвует в организации и осуществлении регионального государственного экологического надзора за сбросом сточных вод через централизованную систему водоотведения;

3.5.6. участвует в осуществлении контроля за соблюдением законодательства об экологической экспертизе при осуществлении хозяйственной и иной деятельности на объектах, подлежащих региональному экологическому надзору;

3.5.7. участвует совместно с органами по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям в принятии мер по предупреждению аварийных ситуаций, связанных с загрязнением окружающей среды, и ликвидации отрицательных экологических последствий техногенных аварий и катастроф, стихийных бедствий;

3.5.8. участвует в дежурствах инспекторского состава и в выходные и праздничные дни в целях предупреждения аварийных ситуаций и ликвидации негативных экологических последствий техногенных аварий, экологических катастроф и стихийных бедствий;

3.5.9. взаимодействует со специалистами с КГБУ «Аналитический центр» в части обеспечения химико-аналитического и информационно-аналитического сопровождения регионального государственного экологического надзора;

3.5.10. участвует в отборе проб воды, воздуха, почвы, донных осадков, растительности и водных обитателей для выявления фактов загрязнения окружающей природной среды и установления источников загрязнения;

3.5.11. осуществляет проверки соблюдения водного законодательства и законодательства в области охраны окружающей среды;

3.5.12. составляет протоколы об административных правонарушениях в области охраны окружающей среды, в области использования и охраны водных объектов Пермского края;

3.5.13. проводит необходимые расследования в рамках административного депопроизводства по фактам нарушения природоохранного и водного законодательства;

3.5.14. рассматривает дела об административных правонарушениях;

3.5.15. дает обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате проверок нарушений водного законодательства и

законодательства в области охраны окружающей среды и контролирует исполнение указанных предписаний в установленные сроки;

3.5.16. применяет предусмотренные законодательством Российской Федерации и Пермского края меры организационного, предупредительного и профилактического характера, направленные на недопущение и (или) пресечение нарушений юридическими лицами и гражданами обязательных требований в области охраны окружающей среды, а также мер по ликвидации последствий указанных нарушений;

3.5.17. участвует в подготовке материалов по предъявлению исков о возмещении вреда окружающей среде, причиненного в результате нарушения законодательства в сфере охраны окружающей среды;

3.5.18. участвует в формировании подготовке планов проверок Инспекции и отчетов по их выполнению;

3.5.19. участвует в администрировании поступлений по результатам регионального экологического надзора;

3.5.20. участвует в досудебном обжаловании результатов контрольной (надзорной) деятельности;

3.5.21. взаимодействует с органами прокуратуры, органами внутренних дел, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти края, органами местного самоуправления, учреждениями и организациями по вопросам государственного экологического и надзора и государственного водного надзора;

3.5.21. участвует в обеспечении функционирования региональных информационных систем, в работах по сбору, обработке, анализу и оценке информации о состоянии окружающей среды на территории Пермского края, в информационной системе «Интегрированный банк природоохранных данных Пермского края» (ИС ИБПД) в части ведения учета источников негативного воздействия;

3.5.22. участвует в размещении информации о деятельности отдела в федеральных информационных системах: Федеральной государственной информационной система «Единый реестр контрольных надзорных мероприятий» (ФГИС ЕРКНМ), Федеральной государственной информационной система «Государственный и муниципальных платежей» (ФГИС ГМП), Федеральной государственной информационной системе «Типовое обжалование решения Контрольной надзорной деятельности» (ФГИС ТОР КНД), в том в системе государственного обжалования (ДО);

3.5.30. участвует в работе по присвоению категорий риска объектам регионального государственного экологического контроля (надзора);

3.5.31. проводит профилактические мероприятия по региональному государственному экологическому контролю (надзору), обеспечивает реализацию утверждаемой ежегодно Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении регионального государственного экологического контроля (надзора);

3.5.23. осуществляет рассмотрение писем, заявлений и жалоб граждан, принимает меры по устранению указанных гражданами нарушений законодательства в области охраны окружающей среды и охраны и использования водных объектов;

3.5.24. участвует в подготовке и проведении конференций, совещаний, коллегий, рабочих групп и иных организационно-методических мероприятий по вопросам регионального государственного экологического надзора;

3.5.25. участвует в формировании документов отдела в соответствии с утвержденной номенклатурой дел;

3.5.26. участвует в работе комиссий, создаваемых в Инспекции;

3.5.27. оказывает консультационную и методическую помощь органам местного самоуправления, предприятиям и организациям в области охраны окружающей среды;

3.5.28. участвует в реализации природоохранных мероприятий государственных программ, относящихся к компетенции отдела;

3.6. Консультант обязан соблюдать требования по охране труда и правил техники безопасности, правил служебного распорядка Инспекции;

3.7. Консультант обязан своевременно, полно и точно исполнять устные и письменные поручения руководства Инспекции.

3.8. Консультант обязан исполнять иные служебные обязанности, установленные федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Пермского края, поручениями губернатора Пермского края, председателя Правительства Пермского края, заместителей председателя Правительства Пермского края, начальника Инспекции, в том числе обязанности, установленные:

Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом о гражданской службе и иными нормативными правовыми актами в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных;

Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами в целях реализации гражданским Российской

Федерации закрепленного за ним Конституцией Российской Федерации права на обращение в государственные органы и органы местного самоуправления.

4. Права

4.1. Консультант обладает основными правами, установленными статьями 14 Федерального закона о гражданской службе.

4.2. Консультанту в соответствии со статьей 52 Федерального закона о гражданской службе для обеспечения правовой и социальной защищенности, повышения мотивации эффективного исполнения им своих должностных обязанностей, укрепления стабильности профессионального состава кадров гражданской службы и в порядке компетенции органов управления, установленных Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами предоставляются основные государственные гарантии гражданской службы.

4.3. Консультант для выполнения возложенных на него служебных обязанностей в установленном порядке вправе:

4.3.1. принимать участие в рассмотрении и решении вопросов в области охраны окружающей среды, использования и охраны водных объектов в исполнительных органах государственной власти Пермского края, органах местного самоуправления, на предприятиях, организациях, иных хозяйствующих субъектах, независимо от форм собственности;

4.3.2. запрашивать и получать в установленном порядке от всех государственных органов, органов местного самоуправления, предприятий, организаций, иных хозяйствующих субъектов, независимо от форм собственности, расположенных на территории Пермского края, информацию, необходимую для решения вопросов, относящихся к компетенции Отдела;

4.3.3. проводить мероприятия по контролю соблюдения требований природоохранного и водного законодательства на объектах хозяйственной и иной деятельности, подлежащих региональному государственному экологическому надзору;

4.3.4. проверять соблюдение нормативов, государственных стандартов и иных нормативных документов в области охраны окружающей среды;

4.3.5. проводить патрулирование водных объектов, рейдовые осмотры (обследования) акваторий и территорий в целях выявления нарушений природоохранного законодательства;

4.3.6. беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа начальника Инспекции о назначении проверки посещать и обследовать используемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами при осуществлении хозяйственной и иной

деятельности территории, здания, помещения, сооружения, в том числе очистные сооружения, обследовать другие обеспечивающие устройства, средства контроля, технические и транспортные средства, оборудование и материалы, а также проводить необходимые исследования, испытания, измерения, исследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю;

4.3.7. участвовать в отборе проб воды, воздуха, почвы, донных осадков, растительности и водных обитателей для выявления фактов загрязнения окружающей природной среды и установления источников загрязнения.

4.3.8. отбирать пробы воды при выявлении фактов загрязнения водных объектов и установления источников загрязнения.

4.3.9. запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые в ходе проведения мероприятий по надзору.

4.3.10. выдавать юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и гражданам предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, о проведении мероприятий по обеспечению предотвращения вреда растениям, животным, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предотвращении возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

4.3.11. составлять протоколы об административных правонарушениях в области охраны окружающей среды.

4.3.12. рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

4.3.13. направлять в органы прокуратуры материалы о нарушениях законодательства в области охраны окружающей среды и в области использования и охраны водных объектов для привлечения правонарушителей к ответственности (в т.ч. уголовной);

4.3.14. привлекать в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. №195-ФЗ к административной ответственности лиц, допустивших нарушение законодательства в области охраны окружающей среды и в области использования и охраны водных объектов;

4.3.15. в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. №195-ФЗ выносить определения и выносить представления в рамках обеспечения административного делопроизводства;

4.3.16. пользоваться в установленном законом порядке информацией, содержащейся в банках данных Правительства края и в исполнительных органах государственной власти Пермского края;

4.3.17. направлять в соответствующие органы предложения об аннулировании (отзыве) лицензий (разрешений) на пользование отпелыми видами природных ресурсов (объектами окружающей среды) при осуществлении деятельности с нарушением экологических условий, определенных в них, а также лицензий на соответствующие виды деятельности;

4.3.18. предъявлять, в установленном законодательством Российской Федерации порядке, иски о возмещении вреда, причиненного окружающей среде и ее компонентам в результате нарушения обязательных требований законодательства в области охраны окружающей среды;

4.3.19. обращаться в суд с требованием об ограничении, о приостановлении и (или) запрещении в установленном порядке хозяйственной и иной деятельности, осуществляемой с нарушением законодательства в области охраны окружающей среды и водного законодательства;

4.3.20. определять размеры вреда, причиненного окружающей среде в результате загрязнения объектов окружающей среды (атмосферного воздуха, почвы, водных объектов);

4.3.21. рассматривать письма, заявления и жалобы граждан, вести прием граждан, принимать меры по устранению, указанных гражданами нарушений законодательства в области охраны окружающей среды;

4.3.22. получать необходимые периодические издания и литературу, быть направленным для участия в научно-практических конференциях, совещаниях и иных мероприятиях по вопросам, связанным с деятельностью сектора и отдела;

4.3.23. быть направленным на профессиональную подготовку, повышение квалификации, стажировку, должностной рост.

4.4. Консультант может быть привлечен судом к участию в деле либо вправе вступить в дело по своей инициативе для дачи заключения по иску о возмещения вреда, причиненного окружающей среде и ее компонентам вследствие нарушений обязательных требований.

4.5. Консультант в соответствии с задачами и функциями отдела в установленном порядке вправе:

4.5.1. изучать практику реализации в исполнительных органах государственной власти Пермского края законодательства по направлению деятельности Отдела;

4.5.2. использовать информацию, содержащуюся в банках данных исполнительных органов государственной власти Пермского края, Аппарата Правительства, Администрации Губернатора Пермского края.

4.5.3. получать тексты законов и иных нормативных правовых актов, литературу и периодические издания, а также информацию о парламентских слушаниях, совещаниях, научно-практических конференциях и иных мероприятиях по направлению деятельности Отдела.

4.6. Консультант имеет право, установленные федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Пермского края.

5. Ответственность

5.1. Консультант отдела в соответствии со статьями 57, 58, 59.1, 59.2, 68 Федерального закона о гражданской службе несет дисциплинарную, административную и иную предусмотренную федеральными законами и законами Пермского края ответственность, в том числе за:

5.1.1. неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него служебных обязанностей;

5.1.2. неисполнение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

5.1.3. нарушение норм, регулирующих получение, обработку, хранение и передачу персональных данных в Инспекции;

5.1.4. нарушение порядка рассмотрения обращений граждан Российской Федерации.

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

При исполнении должностных обязанностей Консультант:

6.1. не вправе и не обязан самостоятельно принимать управленческие решения;

6.2. вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

6.2.1. планирования своей профессиональной служебной деятельности в части, касающейся исполнения должностных обязанностей;

6.2.2. выбора методов организации своей профессиональной служебной деятельности и обеспечения исполнения служебных обязанностей.

7. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан или обязан участвовать в принятии управленческих и иных решений, по которым он имеет право принимать управленческие и иные решения:

При исполнении служебных обязанностей Консультант в соответствии со своей компетенцией:

7.1. вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам:

7.1.1. законов Пермского края, указов и распоряжений губернатора Пермского края, постановлений и распоряжений Правительства Пермского края, председателя Правительства Пермского края, приказов и распоряжений Инспекции, актов, писем, отчетов, докладных записок, справок, входящих в его компетенцию и компетенцию отдела.

Форма участия - подготовка информации, участие в обсуждении проектов, внесение предложений по проектам, участие в подготовке аналитических материалов и т.д.

7.2. обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам:

7.2.1. законов Пермского края, указов и распоряжений губернатора Пермского края, постановлений и распоряжений Правительства Пермского края, председателя Правительства Пермского края, приказов и распоряжений Инспекции, актов, писем, отчетов, докладных записок, справок, входящих в его компетенцию и компетенцию Отдела.

Форма участия - разработка, согласование, визирование.

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

8.1. Консультант руководствуется установленными законодательством Российской Федерации и Пермского края сроками и процедурами подготовки и рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядком согласования и принятия решений, а также соответствующими регламентами.

8.3. Иные сроки могут устанавливаться в соответствии с резолюциями начальника Инспекции, начальника отдела.

9. Порядок служебного взаимодействия

Консультант в соответствии со своей компетенцией взаимодействует с лицами, замещающими государственные должности Пермского края, государственными и муниципальными служащими, должностными лицами организаций, гражданами Российской Федерации и иными лицами:

9.1. в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданского служащего, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885, и требований к

служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона о гражданской службе, Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Пермского края, замещающих должности государственной гражданской службы Пермского края в Инспекции, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами;

9.2. в порядке, установленном для:

работы со служебными документами Инструкцией по делопроизводству в Администрации губернатора Пермского края, Аппарате Правительства Пермского края, исполнительных органах государственной власти Пермского края, утвержденной соответствующим распоряжением губернатора Пермского края;

рассмотрения обращений граждан Российской Федерации федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пермского края.

10. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

В должностные обязанности Консультанта не входит оказание государственных услуг гражданам и организациям.

11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

Результаты исполнения Консультантом настоящего должностного регламента в соответствии с частью 4 статьи 47 Федерального закона о гражданской службе учитываются при проведении конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы или включении гражданского служащего в кадровый резерв, оценке его профессиональной служебной деятельности при проведении аттестации, квалификационного экзамена либо поощрении гражданского служащего, в том числе по следующим показателям эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности:

11.1. показатели результативности:

11.1.1. Полнота выполнения	должностных обязанностей за отчетный период при установлении соответствующих плановых показателей (степень достижения целевых показателей деятельности гражданского служащего, установленных правовыми актами, планами работы, проектами, программами);
----------------------------	---

11.1.2. объем работы, выполненный за отчетный период при установлении соответствующих плановых показателей (количество проведенных мероприятий, исполненных поручений);

11.1.3. доли обоснованных претензий со стороны проверяющих органов к качеству подготовленных документов, поступивших на исполнение в отделе в сроки, установленные действующим законодательством, начальником отдела (проекты нормативных правовых актов, приказов, иных документов, подготовка которых предусмотрена Положением об отделе);

11.2. показатели эффективности:

11.2.1. качество исполнения служебных обязанностей (степень соответствия подготовленных документов установленным требованиям, в том числе в части, касающейся юридической грамотности, стилистических и грамматических ошибок, полноты и логики изложения материала, степень удовлетворенности заказчика мероприятия и(или) источника поручения качеством их исполнения);

11.2.2. своевременность исполнения служебных обязанностей (выполнение работ заблаговременно, в установленные сроки и(или) досрочно);

11.2.3. интенсивность профессиональной служебной деятельности (дополнительный (большин) объем работы, выполненный за отчетный период благодаря большей интенсивности труда и(или) за пределами установленной продолжительности служебного времени (количество проведенных мероприятий, подготовленных документов, исполненных поручений и т.п.));

11.2.4. отсутствие дисциплинарных проступков, нарушений служебной дисциплины, коррупционных и иных правонарушений, предупреждений и иных мер воздействия, установленных материалами соответствующих проверок.