

Старшая группа должностей по категории «Специалисты»
направление «Природные ресурсы и экология»

1. Квалификационные требования

профессионально - функциональные квалификационные требования,
в том числе:

1.1. профессиональные знания:

1.1.1. законодательства Российской Федерации применительно
к исполнению должностных обязанностей, в том числе:

Лесного кодекса Российской Федерации;

Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

Федерального закона от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения
обращений граждан Российской Федерации», иных нормативных правовых
актов по обеспечению реализации гражданином Российской Федерации
конституционного права на обращение в государственные органы и органы
местного самоуправления;

Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных
данных», иных нормативных правовых актов по обеспечению защиты прав
и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных;

Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации
предоставления государственных и муниципальных услуг;

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

Федерального закона от 21 декабря 2021 г. № 414-ФЗ «Об общих
принципах организации публичной власти в субъектах Российской
Федерации»;

постановления Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2011 г.
№ 281 «О мерах противопожарного обустройства лесов»;

постановления Правительства Российской Федерации от 17 мая 2011 г.
№ 376 «О чрезвычайных ситуациях в лесах, возникших вследствие лесных
пожаров»;

постановления Правительства Российской Федерации от 18 августа
2011 г. № 687 «Об утверждении Правил осуществления контроля
за достоверностью сведений о пожарной опасности в лесах и лесных пожарах»;

постановления Правительства Российской Федерации от 29 июня 2011 г.
№ 524 «Об утверждении Правил отмены правовых актов органов
исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих
переданные полномочия Российской Федерации в области лесных отношений»;

постановления Правительства Российской Федерации от 09 декабря 2020 г. № 2047 «Об утверждении Правил санитарной безопасности в лесах»;

распоряжения Правительства Российской Федерации от 26 сентября 2013 г. № 1724-р «Об утверждении Основ государственной политики в области использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов в Российской Федерации на период до 2030 года»;

приказа Минприроды России от 20 декабря 2017 г. № 692 «Об утверждении типовой формы и состава лесного плана субъекта Российской Федерации, порядка его подготовки и внесения изменений в него».

иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Пермского края, методических документов, правоприменительной практики, касающихся вопросов государственного регулирования, оказания государственных услуг в соответствующей области деятельности;

1.1.2. структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления;

1.1.3. основных направлений и приоритетов государственной политики в области лесного хозяйства;

1.1.4. порядка подготовки лесного плана;

1.1.5. типовой формы и состава лесного плана;

1.1.6. технологии определения функциональных зон в лесопарковых зонах, площади и границ лесопарковых зон, зеленых зон;

1.2. функциональные знания:

1.2.1. принципов предоставления государственных услуг;

1.2.2. требований к предоставлению государственных услуг;

1.2.3. порядка, требований, этапов и принципов разработки и применения административного регламента;

1.2.4. порядка предоставления государственных услуг в электронной форме;

1.2.5. понятия и принципов функционирования, назначения портала государственных услуг;

1.2.6. прав заявителей при получении государственных услуг;

1.2.7. обязанностей государственных органов, предоставляющих государственные услуги;

1.2.8. стандарта предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки;

1.3. профессиональные умения:

1.3.1. совершенствования нормативно-правового регулирования в области лесного хозяйства;

1.3.2. работы со служебной документацией: оформление документов в соответствии с установленными требованиями;

1.3.3. осуществления организационной, контрольной и методической деятельности по обеспечению своевременного и качественного исполнения документов и поручений;

1.3.4. работы с информационными ресурсами и информационными системами в сфере лесного хозяйства;

1.4. функциональные умения:

1.4.1. приема и согласования документации, заявок, заявлений;

1.4.2. предоставления информации из реестров, баз данных, выдачи справок, выписок, документов, разъяснений и сведений;

1.4.3. рассмотрения запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;

1.4.4. проведения консультаций;

1.4.5. выдачи разрешений, заключений, лицензий, свидетельств, сертификатов, удостоверений, патентов, направлений и других документов по результатам предоставления государственной услуги.

2. Должностные обязанности:

гражданский служащий:

2.1. проводит мероприятия, обеспечивающие постановку лесных участков на государственный кадастровый учёт;

2.2. проводит мероприятия по обеспечению унификации сведений о лесах края со сведениями Государственного кадастра недвижимости, Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

2.3. обеспечивает информационное взаимодействие с органами государственной власти, осуществляющими ведение Государственного кадастра недвижимости и Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

2.4. проводит согласование межевых планов земельных участков, расположенных на землях лесного фонда, и смежных с землями лесного фонда;

2.5. проводит согласование границ особо охраняемых природных территорий, расположенных на землях лесного фонда;

2.6. участвует в разработке предложений по совершенствованию законодательства в области лесных отношений, а также проектов законов и иных нормативных правовых актов Пермского края в этой сфере;

2.7. разрабатывает методические материалы и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

2.8. исполняет иные служебные обязанности, установленные федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Пермского края, в том числе обязанности, установленные:

2.8.1. Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон о гражданской службе) и иными нормативными правовыми актами в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных;

2.8.2. Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами в целях реализации гражданином Российской Федерации закрепленного за ним Конституцией Российской Федерации права на обращение в государственные органы и органы местного самоуправления;

2.8.3. Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2.9. осуществляет иные функции, устанавливаемые правовыми актами губернатора Пермского края, Правительства Пермского края, председателя Правительства Пермского края, поручениями губернатора Пермского края, председателя Правительства Пермского края, заместителей председателя Правительства Пермского края, руководства Министерства природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Пермского края.

3. Права:

3.1. гражданский служащий обладает основными правами, установленными статьей 14 Федерального закона о гражданской службе;

3.2. гражданскому служащему 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 компенсации ограничений, установленных Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами, предоставляются основные государственные гарантии;

3.3. гражданскому служащему в соответствии со статьей 53 Федерального закона о гражданской службе при определенных условиях, предусмотренных Федеральным законом о гражданской службе или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами или иными нормативными правовыми актами Пермского края, могут предоставляться дополнительные государственные гарантии;

3.4. гражданский служащий в соответствии с задачами и функциями структурного подразделения вправе:

3.4.1. использовать информацию, содержащуюся в банках данных исполнительных органов государственной власти Пермского края;

3.4.2. получать тексты законов и иных нормативных правовых актов, литературу и периодические издания, а также информацию о совещаниях, научно-практических конференциях и иных мероприятиях по направлениям деятельности структурного подразделения;

3.5. гражданский служащий имеет иные права, установленные федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Пермского края.

4. Ответственность:

Гражданский служащий в соответствии со статьями 57, 58, 59.1, 59.2, 68 Федерального закона о гражданской службе несет дисциплинарную и иную предусмотренную другими федеральными законами и законами Пермского края ответственность, в том числе за:

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

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

4.3. нарушение норм, регулирующих получение, обработку, хранение и передачу персональных данных, разглашение конфиденциальных сведений;

4.4. нарушение порядка рассмотрения обращений граждан Российской Федерации;

4.5. нарушение законодательства об организации предоставления государственных услуг.

5. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности:

5.1. показатели результативности:

5.1.1. 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);

5.2. показатели эффективности:

5.2.1. 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);

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

5.2.3. интенсивность профессиональной служебной деятельности (дополнительный (большой) 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.));

5.2.4. инновационность при исполнении служебных обязанностей (факты совершенствования регламентированных процессов, процедур, механизмов; разработки и внедрения уникальных решений, новаторских методов работы, нестандартного инструментария в ходе исполнения как известных, так и сложных и(или) нестандартных задач);

5.2.5. несамостоятельность при исполнении служебных обязанностей (факты нерегламентированного участия руководства, иных должностных лиц, выражающегося в форме исполнения части служебных обязанностей, дополнительного разъяснения порядка исполнения поручений, переработке подготовленных документов, проектов решений, а также в иных формах);

5.2.6. акты протестного или претензионного характера, связанные с исполнением служебных обязанностей (количество: протестов, представлений, постановлений, предостережений, иных актов реагирования надзорных или контрольных органов; замечаний руководства; претензий должностных лиц; жалоб граждан);

5.2.7. дисциплинарные проступки, коррупционные и иные правонарушения (количество: примененных взысканий; фактов неназначения (снижения размера) ежемесячного денежного поощрения, премии; предупреждений и иных мер воздействия, установленных материалами соответствующих проверок).