

## ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

государственного гражданского служащего, замещающего должность государственной гражданской службы Курганской области - главного специалиста отдела экономики управления лесного хозяйства Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области

### Раздел I. Общие положения

1.1. Профессиональная служебная деятельность главного специалиста отдела экономики (далее главный специалист) Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области (далее – Департамент) осуществляется в соответствии с настоящим должностным регламентом, являющимся составной частью административного регламента.

1.2. Должность главного специалиста отдела экономики Департамента отнесена согласно реестру должностей государственной гражданской службы Курганской области к старшей группе должностей гражданской службы категории «обеспечивающие специалисты».

1.3. Главный специалист непосредственно подчиняется начальнику отдела экономики Департамента.

1.4. Главный специалист назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Департамента по согласованию с Губернатором Курганской области.

1.5. Во время отсутствия главного специалиста его обязанности исполняет другой главный специалист отдела экономики.

1.6. Главный специалист замещает другого главного специалиста и ведущего специалиста отдела экономики.

### Раздел 2. Квалификационные требования к образованию, стажу работы, уровню и характеру знаний и навыков

2.1. К уровню профессионального образования: главный специалист должен иметь высшее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности - экономика и финансы или образование, считающееся равноценным.

2.2. К стажу гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности: без предъявления требований к стажу работы.

2.3. К профессиональным требованиям, необходимых для исполнения должностных обязанностей:

- знание Конституции Российской Федерации, Устав Курганской области.
- знание законодательства Российской Федерации и Курганской области о государственной гражданской службе;
- знание Лесного кодекса Российской Федерации;
- знание законодательства Российской Федерации и Курганской области в сфере лесных отношений;
- знание нормативно — правовой документации по вопросам использования, воспроизводства, охраны и защиты лесов;
- знание принципов структурной организации органов управления лесным хозяйством в Российской Федерации и Курганской области;
- знание нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность Правительства Курганской области, Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области;
- знание основ государственного и муниципального управления;
- знание передового отечественного и зарубежного опыта в области государственного управления;
- знание порядка работы со служебной и секретной информацией;

- знание деловой этики;
- знание служебного распорядка Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области;
- знание правил и норм охраны труда;
- знание техники безопасности и противопожарной защиты.

2.4. К профессиональным навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей:

- навыки владения современными технологиями работы с информацией, информационными системами и необходимым программным обеспечением в соответствии с установленным уровнем;
- навыки составления документов аналитического, делового и справочно-информационного характера;
- навыки делового и профессионального общения;
- навыки владения конструктивной критикой;
- навыки эффективной и последовательной организации работы по взаимодействию с другими органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, государственными и муниципальными служащими, населением.

### Раздел 3. Должностные обязанности

3.1. Главный специалист исполняет обязанности гражданского служащего, в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; ст. 12 Закона Курганской области от 4 марта 2005 г. № 28 «О государственной гражданской службе Курганской области».

3.2. К обязанностям главного специалиста также относятся:

3.2.1 Участие в разработке и реализации ведомственных целевых программ, концепций, социально-экономических стратегий и других мероприятий в сфере лесного хозяйства;

3.2.2 Координация деятельности подведомственных организаций в соответствии с действующим законодательством (в части: распределение бюджетных средств, Положений об оплате труда, отраслевого соглашения);

3.2.3 Участие в проведении комплексных проверок подведомственных организаций;

3.2.4 Обеспечивает в соответствии с заключенными государственными контрактами в сфере лесных отношений контроль за их исполнением, составляет реестр актов выполненных работ в разрезе исполнителей и их оплатой;

3.2.5 Представление сводной статистической отчетности по отраслевым формам и подготовку информации о результатах деятельности в сфере лесного хозяйства (анализы финансово-хозяйственной деятельности подведомственных организаций);

3.2.6 Составление сводных реестров лесных пожаров и затрат на их ликвидацию, сбор первичной документации по затратам от подведомственных организаций (осуществляет контроль по расходованию субвенций из федерального бюджета РФ на тушение лесных пожаров в разрезе исполнителей работ).

3.2.7 Предоставление информации о деятельности Департамента в пределах своей компетенции.

### Раздел 4. Права

4.1. В соответствии со ст. 14 «Основные права гражданского служащего» Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», ст. 12 Закона Курганской области от 4 марта 2005 г. № 28 «О государственной гражданской службе Курганской области» установлено, что гражданский служащий имеет право на:

- 4.1.1. обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- 4.1.2. ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;
- 4.1.3. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, представлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;
- 4.1.4. оплату труда и другие выплаты в соответствии с федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курганской области и со служебным контрактом;
- 4.1.5. получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;
- 4.1.6. доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;
- 4.1.7. доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;
- 4.1.8. ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;
- 4.1.9. защиту сведений о гражданском служащем;
- 4.1.10. должностной рост на конкурсной основе;
- 4.1.11. профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном законодательством;
- 4.1.12. членство в профессиональном союзе;
- 4.1.13. рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с федеральным законом, а также законодательством Курганской области;
- 4.1.14. проведение по его заявлению служебной проверки;
- 4.1.15. защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;
- 4.1.16. медицинское страхование в соответствии с законодательством;
- 4.1.17. государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;
- 4.1.18. государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом.
- 4.2. Гражданский служащий вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

## Раздел 5. Ответственность

5.1. Главный специалист несет ответственность, установленную действующим законодательством, за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей; за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан; за сохранность государственной тайны, а также разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Главный специалист несёт:

- материальную ответственность за возможный имущественный ущерб,

связанный с характером служебной деятельности;

- дисциплинарную ответственность за несвоевременное выполнение заданий, приказов, распоряжений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных; за несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления.

Главный специалист несёт также административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

## Раздел 6. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом

6.1. Представление в пределах своей компетенции информации о деятельности Департамента в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Оказание консультаций гражданам, организациям, подведомственным учреждениям по экономическим вопросам в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Подготовка проектов Положений (соглашений) по вопросам оплаты труда.

## Раздел 7. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

Показателями эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского государственного служащего являются:

- соблюдение сроков предоставления установленной отчётности;
- соблюдение сроков исполнения договоров (государственных контрактов) по охране, защите и воспроизводству лесов в объёмном и стоимостном выражении в разрезе мероприятий и исполнителей работ;
- целевое использование субвенций из федерального бюджета направленных на возмещение затрат произведенных по тушению лесных пожаров.