**Должностной регламент государственного гражданского служащего**

**Чувашской Республики, замещающего должность главного специалиста-эксперта отдела государственного лесного реестра и арендных отношений**

**Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики**

I. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Чувашской Республики главного специалиста-эксперта отдела государственного лесного реестра и арендных отношений Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики (далее – главный специалист-эксперт) учреждается в Министерстве природных ресурсов и экологии Чувашской Республики (далее - Министерство) с целью обеспечения деятельности отдела государственного лесного реестра и арендных отношений Министерства (далее - отдел) в соответствии с Положением об отделе государственного лесного реестра и арендных отношений Министерства.

1.2. В соответствии с подразделом 3 раздела 3 Реестра должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики, утвержденного Указом Президента Чувашской Республики от 1 сентября 2006 г. № 73, должность «главного специалиста-эксперта» относится к категории «специалисты» старшей группы должностей и имеет регистрационный номер (код) 3-3-4-19.

1.3. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Чувашской Республики (далее - гражданский служащий): **управление в сфере природных ресурсов, природопользование и экология.**

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:

**регулирование в сфере лесного хозяйства;**

**использование, охрана и защита лесных ресурсов;**

**лесное планирование и лесоустройство.**

1.5. Главный специалист-эксперт назначается на должность и освобождается от должности министром природных ресурсов и экологии Чувашской Республики (далее - министр) и непосредственно подчиняется начальнику отдела и министру.

1.6. В период отсутствия главного специалиста-эксперта его обязанности распределяются начальником отдела между работниками отдела.

**II. Квалификационные требования**

Для замещения должности **главного специалиста-эксперта** устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования:

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность **главного специалиста-эксперта**, должен иметь высшее образование.

2.1.2. Для должности **главного специалиста-эксперта** требования к стажу гражданской службы и работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

2.1.3. **Главный специалист-эксперт** должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

федеральных законов «О системе государственной службы Российской Федерации», «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции»;

3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.

2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность **главного специалиста-эксперта**, должны включать:

1) общие умения:

умение мыслить стратегически (системно);

умения планировать и рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

умение управлять изменениями;

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования:

2.2.1. **Главный специалист-эксперт** должен иметь высшее образование по специальности, направлению подготовки: «Технология лесозаготовительных и деревоперерабатывающих производств», «Садоводство», «Ландшафтная архитектура», «Лесное хозяйство и ландшафтное строительство», «Лесное и лесопарковое хозяйство», «Садово-парковое и ландшафтное строительство», «Лесоинженерное дело», «Технология лесозаготовок», «Лесное дело», «Экология и природопользование», «Юриспруденция», «Экономика», «Государственное и муниципальное 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. Гражданский служащий, замещающий должность **главного специалиста-эксперта**, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики:

1) Лесного кодекса Российской Федерации;

Земельного кодекса Российской Федерации;

Федерального закона от 21 декабря 2004 г. № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую»;

Федерального закона от 4 декабря 2006 г. № 201-ФЗ «О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации»;

Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

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

постановления Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 г. № 48 «О составе и порядке подготовки документации о переводе земель лесного фонда в земли иных (других) категорий»;

постановления Правительства Российской Федерации от 3 марта 2007 г. № 138 «О размере платы за предоставление выписок из государственного лесного реестра и порядке ее взимания»;

постановления Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2009 г. № 1007 «Об утверждении Положения об определении функциональных зон в лесопарковых зонах, площади и границ лесопарковых зон, зеленых зон»;

постановления Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 318 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие лесного хозяйства» на 2013-2020 годы»;

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»;

приказа Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 30 октября 2013 г. № 464 «Об утверждении Перечня видов информации, содержащейся в государственном лесном реестре, предоставляемой в обязательном порядке, и условий ее предоставления»;

приказа Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 11 ноября 2013 г. № 496 «Об утверждении Перечня, форм и порядка подготовки документов, на основании которых осуществляется внесение документированной информации в государственный лесной реестр и ее изменение»;

приказа Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 565 «Об утверждении форм, содержания и порядка предоставления отчетности об осуществлении органами государственной власти субъектов Российской Федерации переданных полномочий Российской Федерации в области лесных отношений»;

приказа Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 6 октября 2016 г. № 514 «Об утверждении форм ведения государственного лесного реестра»;

приказа Федерального агентства лесного хозяйства от 30 мая 2011 г. № 194 «Об утверждении Порядка ведения государственного лесного реестра»;

приказ Федерального агентства лесного хозяйства от 5 октября 2011 г. № 423 «Об утверждении типовой формы и состава лесного плана субъекта Российской Федерации, порядка его подготовки»;

приказа Федерального агентства лесного хозяйства от 12 декабря 2011 г. № 516 «Об утверждении Лесоустроительной инструкции»;

приказ Федерального агентства лесного хозяйства от 22 декабря 2011 г. № 545 «Об утверждении порядка государственной или муниципальной экспертизы проекта освоения лесов»;

приказа Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 16 января 2015 г. № 17 «Об утверждении формы лесной декларации, порядка ее заполнения и подачи, требований к формату лесной декларации в электронной форме»;

приказа Федерального агентства лесного хозяйства от 29 февраля 2012 г. № 69 «Об утверждении состава проекта освоения лесов и порядка его разработки»;

приказа Федерального агентства лесного хозяйства от 4 апреля 2012 г. № 126 «Об утверждении состава лесохозяйственных регламентов, порядка их разработки, сроков их действия и порядка внесения в них изменений».

2) Указа Президента Чувашской Республики от 8 июня 2009 г. № 30 «О Лесном плане Чувашской Республики»;

постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 21 октября 2015 г. № 370 «Вопросы Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики».

2.2.3. Иные профессиональные знания **главного специалиста-эксперта** должны включать:

основные направления и приоритеты государственной политики в области лесного хозяйства;

порядок заключения и исполнения договоров, в том числе государственных контрактов;

формы и методы работы с применением автоматизированные средств управления.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность **главного специалиста-эксперта,** должен обладать следующими профессиональными умениями:

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

совершенствование нормативно-правового регулирования в области лесных ресурсов.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность **главного специалиста-эксперта**, должен обладать следующими функциональными знаниями:

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

понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

принципы предоставления государственных услуг; требования к предоставлению государственных услуг;

порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента;

порядок предоставления государственных услуг в электронной форме;

права заявителей при получении государственных услуг; обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги;

стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки;

порядок ведения дел в судах различной инстанции.

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность **главного специалиста-эксперта**, должен обладать следующими функциональными умениями:

разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;

подготовка аналитических, информационных и других материалов;

организация и проведение мониторинга применения законодательства;

прием и согласование документации, заявок, заявлений;

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

рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;

проведение консультаций;

выдача разрешений, заключений, лицензий, свидетельств, сертификатов, удостоверений, патентов, направлений и других документов по результатам предоставления государственной услуги;

ведение исковой и претензионной работы.

**III. Должностные обязанности**

3.1. Главный специалист-экспертдолжен:

исполнять основные обязанности государственного гражданского служащего, установленные статьей 15 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон);

соблюдать ограничения, связанные с гражданской службой, установленные статьей 16 Федерального закона;

не нарушать запреты, связанные с гражданской службой, установленные статьей 17 Федерального закона;

соблюдать требования к служебному поведению государственного гражданского служащего, установленные статьями 18, 20 и 201 Федерального закона и статьями 8 и 81, 9, 11, 12 и 123 Федерального закона «О противодействии коррупции»;

соблюдать Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Чувашской Республики в Министерстве;

соблюдать законодательство Российской Федерации о государственной тайне.

3.2. Кроме того, исходя из задач и функций Министерства главный специалист-эксперт обязан:

соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Конституцию Чувашской Республики, законы Чувашской Республики, и иные нормативные правовые акты Чувашской Республики;

исполнять поручения начальника отдела, заместителя министра природных ресурсов и экологии Чувашской Республики, курирующего вопросы лесного хозяйства;

готовить ответы на запросы органов исполнительной власти Российской Федерации и Чувашской Республики, органов местного самоуправления, организаций и граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

координировать работу организаций в сфере лесных отношений, находящихся в ведении Министерства (далее – подведомственные организации) по направлению деятельности отдела;

контролировать работу подведомственных организаций по направлению деятельности отдела и давать предложения по устранению недостатков в данной работе;

участвовать в разработке для Кабинета Министров Чувашской Республики проектов стратегий и планов развития Чувашской Республики в установленной сфере деятельности, а также долгосрочных и среднесрочных прогнозов социально-экономического развития отрасли;

участвовать в разработке проектов соглашений и договоров, протоколов о сотрудничестве и взаимодействии, заключаемых с федеральными органами исполнительской власти, органами исполнительской власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями по направлениям деятельности отдела, контролировать их выполнение в пределах своих полномочий;

участвовать в разработке проектов соглашений об осуществлении международных и внешнеэкономических связей по направлениям деятельности отдела и контролировать их выполнение;

участвовать в разработке для органов исполнительской власти Чувашской Республики предложений к проектам законов и иных правовых актов Российской Федерации и Чувашской Республики, касающихся установленной сферы деятельности отдела;

участвовать в разработке для органов исполнительской власти Чувашской Республики предложений к разделам государственных программ Чувашской Республики (подпрограмм государственных программ Чувашской Республики) по направлениям деятельности отдела;

готовить проекты писем, приказов, распоряжений по вопросам, входящим в его компетенцию;

вести переписку с федеральными органами исполнительской власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации по вопросам разработки законодательства, правил, инструкций и других нормативных документов, а также по вопросам управления лесным хозяйством;

готовить документы для предоставления лесных участков в аренду, в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование;

готовить документы для выдачи разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда;

готовить для размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о проведении и результатах аукционов по продаже права на заключение договоров аренды лесных участков, находящихся в государственной собственности;

осуществлять ведение государственного лесного реестра, в том числе в автоматизированной информационной системе «Государственный лесной реестр»;

проверять и готовить документы по проведению государственной экспертизы проектов освоения лесов по использованию лесных участков, переданных в аренду, постоянное (бессрочное) пользование для целей, предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации;

готовит документы для утверждения проектную документацию лесных участков в отношении лесных участков в составе земель лесного фонда;

предоставлять информацию и отчетность о своей работе;

готовить ответы на поступившее в Министерство обращения, письма граждан и организаций;

разрабатывать Индивидуальный план профессионального развития государственного гражданского служащего в Министерстве совместно с непосредственным руководителем;

представлять в установленном порядке интересы Министерства в судах и иных органах;

организовать своевременное рассмотрение входящих документов, подготовку исходящих документов в отделе;

регистрировать исходящие документы в системе электронного документооборота;

выполнять иные обязанности по указанию начальника отдела и руководства Министерства по направлениям деятельности отдела.

**IV. Права**

4.1. Основные права главного специалиста-экспертарегулируются статьей 14 Федерального закона.

4.2. Кроме того главный специалист-эксперт имеет право:

принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;

запрашивать и получать у начальника отдела необходимую информацию (нормативные, руководящие, методические материалы) для выполнения служебных обязанностей;

запрашивать и получать у органов исполнительной власти Чувашской Республики, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, организаций, учреждений, подведомственных Министерству (лесничеств), структурных подразделений Министерства и должностных лиц необходимые для осуществления своей деятельности информацию, документы, материалы;

принимать участие в подготовке и проведении совещаний, семинаров и других организационных мероприятиях Министерства;

вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с выполнением изложенных в настоящем должностном регламенте должностных обязанностей;

вносить предложения о приведении законов и иных нормативных правовых актов Чувашской Республики в соответствие с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики;

оказывать консультативную и методическую помощь по вопросам своей компетенции специалистам структурных подразделений, органов местного самоуправления, общественных организаций;

в пределах установленных должностных обязанностей рассматривать материалы и документы, направлять на подпись начальнику отдела;

осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством.

**V. Ответственность гражданского служащего за неисполнение**

**(ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей**

5.1. Главный специалист-эксперт несет предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за:

неисполнение либо ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;

несоблюдение ограничений, невыполнение обязательств и требований к служебному поведению, нарушение запретов, установленных законодательством Российской Федерации;

разглашение сведений, составляющих государственную тайну и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными гражданскому служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

5.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение гражданским служащим по его вине возложенных на него должностных обязанностей, применяются следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, предупреждение о неполном должностном соответствии, увольнение с гражданской службы по предусмотренным законодательством Российской Федерации основаниям.

5.3. За несоблюдение гражданским служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом, Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, налагаются следующие взыскания: замечание, выговор, предупреждение о неполном должностном соответствии, увольнение с гражданской службы в связи с утратой представителем нанимателя доверия к гражданскому служащему.

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

6.1. Вопросы, по которым главный специалист-эксперт вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения:

консультирование сотрудников Министерства по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

направление на согласование документов в соответствующие органы исполнительной власти Чувашской Республики;

уведомление начальника отдела о текущем состоянии выполнения поручений, заданий.

6.2. Вопросы, по которым главный специалист-эксперт обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения:

подготовка документов, информации, ответов на запросы и их оформление;

исполнение соответствующих документов по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим должностным регламентом;

возврат документов, оформленных ненадлежащим образом;

запрос недостающих документов к поступившим на исполнение поручениям;

регистрация в системе электронного документооборота.

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

7.1. Главный специалист-эксперт вправе участвовать при подготовке управленческих и иных решений.

7.2. Главный специалист-эксперт обязан участвовать при подготовке:

проектов нормативных правовых актов Чувашской Республики, касающихся установленной сферы деятельности Министерства;

предложений к проектам законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Чувашской Республики;

проектов нормативных правовых актов Министерства;

положений об отделе и Министерстве;

иных актов по поручению начальника отдела.

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

Главный специалист-эксперт осуществляет подготовку и рассмотрение проектов управленческих и иных решений, согласование и принятие данных решений в соответствии с правилами делопроизводства Министерства и в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством.

**IX. 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 организациями**

9.1. Главный специалист-эксперт осуществляет служебное взаимодействие с гражданскими служащими Министерства в связи с исполнением им должностных обязанностей в следующем порядке:

главный специалист-эксперт непосредственно подчиняется начальнику отдела и выполняет его указания и распоряжения, в его отсутствие – заместителю начальника отдела;

взаимодействует со специалистами отдела, структурных подразделений Министерства и руководством Министерства непосредственно или через начальника отдела.

9.2. Главный специалист-эксперт осуществляет служебное взаимодействие с гражданскими служащими иных государственных органов в связи с исполнением своих должностных обязанностей непосредственно или через начальника отдела.

9.3. Главный специалист-эксперт осуществляет служебное взаимодействие с гражданами и организациями в связи с исполнением своих должностных обязанностей в порядке, определённом законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики, непосредственно или через начальника отдела.

**X. Перечень государственных услуг, оказываемых**

**гражданам и организациям в соответствии с административным**

**регламентом Министерства**

Главный специалист-эксперт в пределах своей компетенции оказывает следующие государственные услуги:

принимает решения о предоставлении в границах земель лесного фонда лесных участков в постоянное (бессрочное) пользование;

принимает решения о предоставлении в границах земель лесного фонда лесных участков в аренду без проведения аукционов по продаже права на заключение договоров аренды лесных участков, находящихся в государственной собственности;

принимает решение о предоставлении в границах земель лесного фонда лесных участков в безвозмездное пользование;

принимает решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования лесными участками в границах земель лесного фонда;

проводит государственную экспертизу проектов освоения лесов, расположенных на территории Чувашской Республики;

принимает решения о выдаче разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда;

принимает решения об организации и проведении аукционов по продаже права на заключение договоров аренды лесных участков, находящихся в государственной собственности, в пределах компетенции, установленной законодательством Российской Федерации;

утверждает проектную документацию лесных участков в отношении лесных участков в составе земель лесного фонда.

**XI. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебнойдеятельности гражданского служащего**

11.1. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта оценивается по:

количественным и качественным показателям подготовленных и рассмотренных документов;

своевременности и качеству выполненных должностных обязанностей, поручений и заданий;

наличию жалоб на результаты исполнения должностных обязанностей;

обеспечению (в пределах компетенции) выполнения установленных критериев оценки результативности и эффективности деятельности отдела.

11.2. Показатели результативности и эффективности определяются в соответствии с Положением о порядке премирования государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве природных ресурсов и экологии Чувашской Республики, выплаты материальной помощи, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, единовременного поощрения, ежемесячного денежного поощрения и ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Чувашской Республики.