ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего Хабаровского края
главного специалиста отдела охраны, защиты и воспроизводства лесов
управления сохранения лесов министерства лесного хозяйства и
лесопереработки Хабаровского

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Хабаровского края главного специалиста отдела охраны, защиты и воспроизводства лесов управления сохранения лесов министерства лесного хозяйства и лесопереработки Хабаровского края (далее – должность, главный специалист, отдел, управление, министерство соответственно) относится к категории старшей группы должностей "специалисты".

Регистрационный номер (код) должности 01-3-4-44.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Хабаровского края (далее также – гражданский служащий и край соответственно), замещающего должность главного специалиста: управление в сфере природных ресурсов, природопользование и экология.

1.3. Виды профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста: регулирование в сфере лесного хозяйства; использование, охрана и защита лесных ресурсов.

1.4. Назначение на должность и освобождение от должности главного специалиста осуществляются министром лесного хозяйства и лесопереработки Хабаровского края (далее – Министр) в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее также – Федеральный закон о государственной гражданской службе).

1.5. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, непосредственно подчиняется начальнику отдела, либо лицу, исполняющему его обязанности.

Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, также подчиняется заместителю министра – начальнику управления сохранения лесов, министру, либо лицу, исполняющему его обязанности.

1.6. На гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста, в случае служебной необходимости и с его письменного согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей, предусмотренных по иной должности в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и края.

2. Квалификационные требования

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

2.1. Базовые квалификационные требования:

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного

специалиста, должен иметь высшее образование¹.

2.1.2. Для замещения должности главного специалиста требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности не предъявляются.

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

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

2) знаниями основ:

– Конституции Российской Федерации;

– Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации";

– Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации";

– Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции";

– Указа Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" (далее – Указ Президента РФ № 885);

– Устава Хабаровского края;

– Закона Хабаровского края от 29 июня 2005 г. № 280 "О государственной гражданской службе Хабаровского края";

– Регламента Правительства Хабаровского края, утвержденного постановлением Правительства Хабаровского края от 20 июля 2006 г. № 117-пр;

– Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих администрации Губернатора и Правительства Хабаровского края, органов исполнительной власти Хабаровского края, утвержденного постановлением Губернатора Хабаровского края от 25 марта 2011 г. № 29 (далее – Кодекс этики и служебного поведения);

– Инструкции по делопроизводству в министерстве, утвержденной приказом министерства от 14 марта 2022 г. № 315П (далее – Инструкция по делопроизводству в министерстве);

– Инструкции администрации Губернатора и Правительства Хабаровского края, утвержденной распоряжением Губернатора Хабаровского края от 15 ноября 2013 г. № 610-р (далее – Инструкция по делопроизводству в администрации Правительства и Губернатора края);

– Служебного распорядка министерства, утвержденного приказом министерства от 07.02.2022 № 145П (далее – Служебный распорядок министерства);

– Положения о министерстве утвержденного постановлением

¹ за исключением случаев, установленных статьей 3 Федерального закона от 30 июня 2016 г. № 224-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О государственной гражданской службе Российской Федерации" и Федеральный закон "О муниципальной службе в Российской Федерации".

Правительства Хабаровского края от 30 декабря 2021 г. № 707-пр (далее также – положение о министерстве);

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

а) знания:

– основ информационной безопасности и защиты информации, включая:

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

риски и угрозы, возникающие 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 приемопередающей аппаратурой (мобильные телефоны, планшеты, модемы), к служебным средствам вычислительной техники (компьютерам);

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;

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;

б) умения:

– 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, включая работу с вложениями;

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

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

- работать со средствами защиты информации.

2.1.4. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, также должен обладать умениями:

- мыслить системно (стратегически);

- планировать и рационально использовать служебное время;

- достигать результата;

- эффективной коммуникации;

- управлять изменениями;

- работать с документами (составление, оформление, анализ, направление, хранение);

- осуществлять нормотворческую деятельность;

- подготавливать и организовывать семинары, совещания, публичные выступления по актуальным проблемам служебной деятельности;

- осуществлять быстрый поиск необходимой информации по вопросам теории и практики решения вопросов в сфере исполнения должностных обязанностей;

- обеспечивать практическое применение знаний основ законодательства Российской Федерации и края в определенной должностными обязанностями сфере служебной деятельности;

- обеспечивать соблюдение порядка работы со служебной информацией.

Управленческие умения:

- оперативно реализовывать управленческие решения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования:

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, должен иметь образование соответствующего уровня по направлениям подготовки, специальностям "Лесное дело", "Технология лесозаготовительных и деревоперерабатывающих производств" или иным специальностям и направлениям подготовки, содержащимся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки, или иным направлениям подготовки (специальностям),

соответствующим направлениям деятельности отдела.

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации и края:

– Лесного кодекса Российской Федерации от 4 декабря 2006 г. № 200-ФЗ;

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

– Федерального закона от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера";

– Федерального закона от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ "О пожарной безопасности";

– Федерального закона от 14 марта 1995 г. № 33-ФЗ "Об особо охраняемых природных территориях";

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

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

– Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации";

– Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных";

– Федеральный закон от 21 декабря 2021 г. № 414-ФЗ "Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации";

– Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

– Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации";

– Указа Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609 "Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела";

– иных правовых актов, соответствующим направлениям деятельности министерства, управления, отдела.

2.2.3. Иные профессиональные знания гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста, должны включать

– проблемы и перспективы развития устойчивого управления лесами по вопросам охраны лесов от пожаров, профилактике нарушений лесного законодательства;

– общие положения лесного законодательства об охране лесов;

– передовой российский и зарубежный опыт по вопросам охраны лесов от пожаров, профилактике нарушений лесного законодательства;

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность главного

специалиста, должен обладать следующими профессиональными умениями:

- определение в натуральных условиях основных лесообразующих пород;
- работать с федеральными информационными ресурсами и информационными системами в сфере лесного хозяйства.

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

- понятие проекта нормативно правового акта, инструменты и этапы его разработки;
- понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;
- принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);
- виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;
- процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;
- меры, принимаемые по результатам проверки.

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

- разрабатывать, рассматривать и согласовывать проекты нормативных правовых актов и других документов;
- подготовить методические рекомендации, разъяснения;
- подготовить аналитические, информационные и другие материалы;
- осуществлять контроль исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

3. Должностные обязанности

3.1. На гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста возлагаются следующие должностные обязанности:

3.1.1. Осуществление полномочий министерства в области лесных отношений в части организации защиты леса от вредных организмов (за исключением лесозащитного районирования и государственного лесопатологического мониторинга).

3.1.2. Участие в разработке основных направлений государственной политики в области защиты лесов от вредных организмов на территории Хабаровского края.

3.1.3. Координация деятельности краевых государственных казенных учреждений "лесничество", краевых государственных автономных учреждений "лесное хозяйство", Краевого государственного специализированного автономного учреждения "Дальневосточная база авиационной охраны лесов" (далее - подведомственные учреждения) по вопросам защиты леса от вредных организмов.

3.1.4. Участие в подготовке проектов правовых актов министерства по вопросам компетенции отдела, а также иных документов, направляемых министерством в вышестоящие и иные организации.

3.1.5. Организация выполнения работ по государственным заданиям в части проведения работ по защите лесов от вредных организмов.

3.1.6. Организация разработки и реализации программ развития

лесного хозяйства по направлению деятельности отдела, в части защиты леса от вредных организмов.

3.1.7. Принятие участия в работе по межрегиональному и международному сотрудничеству по направлениям деятельности отдела, в части защиты леса от вредных организмов.

3.1.8. Оказание консультативной помощи органам местного самоуправления, подведомственным учреждениям по вопросам, относящимся к защите леса от вредных организмов.

3.1.9. Оказание методической и практической помощи органам местного самоуправления, общественным организациям и формированиям по вопросам защиты леса от вредных организмов.

3.1.10. Участие в рассмотрении обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела, в части защиты леса от вредных организмов, организации их проверки и подготовки по ним соответствующих предложений.

3.1.11. Организация сбора и анализа статистической и иной оперативной информации о защите леса от вредных организмов, представление ее в Федеральное агентство лесного хозяйства, орган государственной статистики, органам власти, а также по запросу иным организациям в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

3.1.12. Подготовка информации о защите леса от вредных организмов для предоставления гражданам, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям.

3.1.13. Обеспечивать получение данных от подведомственных министерству учреждений, их анализ, хранение и составления по ним отчетности, в части защиты леса от вредных организмов.

3.1.14. Участие в разработке лесного плана края, лесохозяйственных регламентов лесничеств.

3.1.15. Участие в ведении государственного лесного реестра по направлениям деятельности отдела, в части защиты леса от вредных организмов.

3.1.16. Контроль в пределах компетенции отдела, в части защиты лес от вредных организмов, за выполнением нормативных правовых актов Российской Федерации и Хабаровского края, приказов, распоряжений и решений Федерального агентства лесного хозяйства и министерства.

3.1.17. Осуществление непосредственно и через краевые государственные казенные учреждения "лесничество" контроля выполнения работ по защите леса от вредных организмов в соответствии с заключенными государственными контрактами, установленными государственными заданиями, а также лицами, использующими леса.

3.1.18. Участие в осуществлении федерального государственного пожарного надзора в лесах, федерального государственного лесного надзора (лесной охраны).

3.1.19. Участие в организации обучения и переподготовки работников

подведомственных учреждений по вопросам защиты леса от вредных организмов.

3.1.20. Обеспечение размещения сведений о защите леса от вредных организмов в сети "Интернет"

3.1.21. Организация защиты лесов от вредных организмов, а также от негативных воздействий на леса, направленную на обеспечение санитарной безопасности в лесах.

3.1.22. Организация выполнения работ по лесопатологическому обследованию, локализации и ликвидации очагов вредителей и болезней леса, назначению и проведению санитарно-оздоровительных мероприятий на землях лесного фонда, расположенных на территории Хабаровского края в соответствии с методическими документами.

3.1.23. Составление технологических регламентов, планирования проведения и организации работ по авиационным и наземным мероприятиям, связанным с локализацией и ликвидацией очагов вредных организмов.

3.1.24. Рассмотрение документации о необходимости проведения мероприятий по защите лесов, получаемую от организации, осуществляющей проведение лесопатологического мониторинга в Хабаровском крае.

3.1.25. Организация на основании материалов лесопатологических обследований осуществление проверки правильности назначения и проведения санитарно-оздоровительных мероприятий, включая проведение сплошной и выборочной санитарных рубок, уборку неликвидной древесины и аварийных деревьев.

3.1.26. Согласование и подготовка для утверждения актов лесопатологических обследований, обеспечение направления их для размещения на сайте министерства и в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области лесных отношений.

3.1.27. Планирование работ по локализации и ликвидации очагов вредных организмов обеспечивает проведение учета численности вредных организмов.

3.1.28. Организация через подведомственные учреждения оповещение населения и заинтересованных организаций об ограничении пребывания в лесах на время проведения мероприятий по локализации и ликвидации очагов вредных организмов.

3.1.29. Проведение государственной экспертизы проектов освоения лесов на территории края в части защиты леса.

3.1.30. Своевременное выполнение в соответствии со своей компетенцией поручения должностных лиц, указанных в пункте 1.5. раздела 1. настоящего должностного регламента, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации.

3.2. При исполнении своих должностных обязанностей гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, обязан:

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения

Правительства Российской Федерации, иные федеральные нормативные правовые акты, Устав Хабаровского края, законы края, постановления и распоряжения Губернатора края, Правительства края, иные нормативные правовые акты края и обеспечивать их исполнение.

– исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом.

– исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и края.

– соблюдать права и законные интересы граждан и организаций.

– соблюдать служебный распорядок комитета.

– поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

– 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.

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

– представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи.

– сообщать в письменной форме представителю нанимателя о прекращении гражданства Российской Федерации или приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, в день, когда гражданскому служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;

– соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом о государственной гражданской службе и другими федеральными законами.

– сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

– обеспечивать выполнение мероприятий по защите информации ограниченного доступа, в том числе персональных данных.

– соблюдать ограничения, установленные статьей 16 Федерального закона о государственной гражданской службе.

– не нарушать запреты, установленные статьей 17 Федерального закона о государственной гражданской службе.

– выполнять обязательства и требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Федерального закона о государственной гражданской службе, соблюдать общие принципы служебного поведения государственных служащих, утвержденные Указом Президента РФ № 885 (далее – Общие принципы служебного поведения), кодекс этики и служебного поведения.

– соблюдать ограничения, не нарушать запреты, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, установленные Федеральным законом о государственной гражданской службе, Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "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 правовыми актами в целях противодействия коррупции.

3.3. При исполнении должностных обязанностей гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, обязан самостоятельно принимать решения (за исключением управленческих решений) при осуществлении должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.1.1, 3.1.2, 3.1.5 – 3.1.14 пункта 3.1. настоящего раздела.

3.4. При исполнении должностных обязанностей гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, вправе самостоятельно принимать решения (за исключением управленческих решений) при осуществлении должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.1.15 – 3.1.29 пункта 3.1. настоящего раздела.

3.5. При исполнении должностных обязанностей гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений при осуществлении должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.1.3, 3.1.4, 3.1.30 пункта 3.1. настоящего раздела.

3.6. При исполнении должностных обязанностей гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений при осуществлении должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.1.1, 3.1.2, 3.1.5 – 3.1.29 пункта 3.1 настоящего раздела.

3.7. В соответствии со своими должностными обязанностями гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, подготавливает, рассматривает проекты управленческих и иных решений, согласовывает и принимает решения в порядке и сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и края, регламентом Правительства Хабаровского края, инструкцией по делопроизводству в администрации Губернатора и

Правительства края, инструкцией по делопроизводству в министерстве.

3.8. В должностные обязанности гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста, входит участие в оказании следующих государственных услуг:

- утверждение актов лесопатологических обследований.

4. Права

Основные права гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста, определены статьей 14 Федерального закона о государственной гражданской службе.

5. Ответственность

Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, несет ответственность за:

- нарушение законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации;
- неисполнение либо ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;
- несоблюдение служебного распорядка министерства;
- разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;
- нарушение Общих принципов служебного поведения, кодекса этики и служебного поведения;
- действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов организаций и граждан;
- несоблюдение ограничений, нарушение запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством о государственной гражданской службе, о противодействии коррупции;
- использование в личных целях ресурса информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и находящегося в его распоряжении коммуникационного оборудования;
- нарушение должностного регламента.

6. Взаимодействие

Служебное взаимодействие гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста, в связи с исполнением им должностных обязанностей с лицами, замещающими государственные должности края, руководителями исполнительных органов края, с лицами, замещающими муниципальные должности, гражданскими служащими и работниками министерства, с гражданскими служащими и работниками иных государственных органов, муниципальными служащими, а также с гражданами и организациями осуществляется в соответствии с требованиями, установленными статьей 18 Федерального закона о государственной гражданской службе, на основе Общих принципов служебного поведения, кодекса этики и служебного поведения.

7. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

7.1. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста, оцениваются по следующим показателям:

7.1.1. Своевременность и качество исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.1.1 – 3.1.6 пункта 3.1 раздела 3 настоящего должностного регламента, оцениваемые по следующим критериям:

– наличие (отсутствие) фактов неисполнения, несвоевременного исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.1.1 – 3.1.6 пункта 3.1. раздела 3 настоящего должностного регламента;

– наличие (отсутствие) замечаний должностных лиц, указанных в пункте 1.5 раздела 1 настоящего должностного регламента, к качеству исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.1.1 – 3.1.6 пункта 3.1. раздела 3 настоящего должностного регламента.

7.1.2. Своевременность и качество исполнения должностных обязанностей), предусмотренных подпунктами 3.1.7 – 3.1.11 пункта 3.1 раздела 3 настоящего должностного регламента, оцениваемые по следующим критериям:

– наличие (отсутствие) фактов неисполнения, несвоевременного исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.1.7 – 3.1.11 пункта 3.1 раздела 3 настоящего должностного регламента;

– наличие (отсутствие) замечаний должностных лиц, указанных в пункте 1.5 раздела 1 настоящего должностного регламента, к качеству исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.1.7 – 3.1.11 пункта 3.1 раздела 3 настоящего должностного регламента.

7.1.3. Своевременность и качество исполнения должностных обязанностей), предусмотренных подпунктами 3.1.12 – 3.1.16 пункта 3.1 раздела 3 настоящего должностного регламента, оцениваемые по следующим критериям:

– наличие (отсутствие) фактов неисполнения, несвоевременного исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.1.12 – 3.1.16 пункта 3.1 раздела 3 настоящего должностного регламента;

– наличие (отсутствие) замечаний должностных лиц, указанных в пункте 1.5 раздела 1 настоящего должностного регламента, к качеству исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.1.12 – 3.1.16 пункта 3.1 раздела 3 настоящего должностного регламента.

7.1.4. Своевременность и качество исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.1.17 – 3.1.20 пункта 3.1 раздела 3 настоящего должностного регламента, оцениваемые по следующим критериям:

– наличие (отсутствие) фактов неисполнения, несвоевременного исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами

3.1.17 – 3.1.20 пункта 3.1 раздела 3 настоящего должностного регламента;
– наличие (отсутствие) замечаний должностных лиц, указанных в пункте 1.5 раздела 1 настоящего должностного регламента, к качеству исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.1.17 – 3.1.20 пункта 3.1 раздела 3 настоящего должностного регламента.

7.1.5. Своевременность и качество исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.1.21– 3.1.29 пункта 3.1 раздела 3 настоящего должностного регламента, оцениваемые по следующим критериям:

– наличие (отсутствие) фактов неисполнения, несвоевременного исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.1.21 – 3.1.29 пункта 3.1 раздела 3 настоящего должностного регламента;

– наличие (отсутствие) замечаний должностных лиц, указанных в пункте 1.5 раздела 1 настоящего должностного регламента, к качеству исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.1.21 – 3.1.29 пункта 3.1 раздела 3 настоящего должностного регламента.

7.1.6. Своевременность и качество выполнения в соответствии со своей компетенцией поручений должностных лиц, указанных в пункте 1.5 раздела 1 настоящего должностного регламента, данных в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и края (далее - поручения), оцениваемые по следующим критериям:

– наличие (отсутствие) фактов невыполнения, выполнения поручений с нарушением установленного срока;

– наличие (отсутствие) замечаний должностных лиц, указанных в пункте 1.5 раздела 1 настоящего должностного регламента, к качеству выполненных поручений.

7.2. Значения показателей, перечисленных в пункте 7.1 настоящего раздела, приведены в приложении к настоящему должностному регламенту.

7.3. Вывод о результативности деятельности гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста, делается путем сравнения значения 100 – процентного результата деятельности гражданского служащего с общей оценкой результата деятельности гражданского служащего с учетом невыполненных показателей.

7.4. Оценка результативности деятельности гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста, осуществляется начальником отдела. В случае несогласия с оценкой результатов своей деятельности гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста, вправе представить начальнику отдела мотивированное объяснение спорных показателей.

7.5. Деятельность гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста, признается:

– "высокорезультативной", если общая оценка результативности деятельности гражданского служащего составляет 100 процентов;

– "результативной", если общая оценка результативности деятельности гражданского служащего находится в пределах от 90 до 99 процентов;

– "недостаточно результативной", если общая оценка результативности деятельности гражданского служащего находится в пределах от 80 до 89 процентов;

– "нерезультативной", если общая оценка результативности деятельности гражданского служащего составляет менее 80 процентов.

Приложение
к должностному регламенту
государственного гражданского
служащего Хабаровского края
главного специалиста отдела
охраны, защиты и воспроизводства
лесов управления сохранения лесов
министерства лесного хозяйства
и лесопереработки Хабаровского края

ПОКАЗАТЕЛИ

оценки эффективности и результативности
профессиональной служебной деятельности
государственного гражданского служащего Хабаровского края
главного специалиста отдела охраны, защиты и воспроизводства лесов
управления сохранения лесов министерства лесного хозяйства и
лесопереработки Хабаровского края

№ п/п	Наименование показателей	Оценка результата (%)
1.	Своевременность и качество исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.1.1 – 3.1.6 пункта 3.1 раздела 3 настоящего должностного регламента	20
2.	Своевременность и качество исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.1.7 – 3.1.11 пункта 3.1 раздела 3 настоящего должностного регламента	10
3.	Своевременность и качество исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.1.12 – 3.1.17 пункта 3.1 раздела 3 настоящего должностного регламента	20
4.	Своевременность и качество исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.1.18 – 3.1.21 пункта 3.1 раздела 3 настоящего должностного регламента	10
5.	Своевременность и качество исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.1.22 – 3.1.29 пункта 3.1 раздела 3 настоящего должностного регламента	20
6.	Своевременность и качество выполнения в соответствии со своей компетенцией поручений должностных лиц, указанных в пункте 1.5 раздела 1 настоящего должностного регламента, данных в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и края	20