УТВЕРЖДАЮ

Министр природных ресурсов,
лесного хозяйства и экологии
Новгородской области

_____ В.Е. Королёв
«___» _____2020 года

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

государственного гражданского служащего Новгородской области,
замещающего должность

ГЛАВНОГО КОНСУЛЬТАНТА ОТДЕЛА НЕДРОПОЛЬЗОВАНИЯ И ГЕОИНФОРМАЦИИ ДЕПАРТАМЕНТА НЕДРОПОЛЬЗОВАНИЯ, ГЕОИНФОРМАЦИИ И ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИНИСТЕРСТВА ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ, ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА И ЭКОЛОГИИ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Новгородской области главного консультанта отдела недропользования и геоинформации департамента недропользования, геоинформации и обеспечения деятельности министерства природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской области (далее главный консультант, отдел, департамент, министерство) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности: 03-3-3-031.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Новгородской области (далее гражданский служащий): Управление в сфере природных ресурсов, природопользование и экология.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: Регулирование в сфере недропользования.

1.4. Назначение и освобождение от должности главного консультанта осуществляется министром природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской области (далее министр) либо лицом, исполняющим его обязанности.

1.5. Гражданский служащий, замещающий должность главного консультанта непосредственно подчиняется заместителю директора департамента - начальнику отдела либо лицу, исполняющему его обязанности. Гражданский служащий, замещающий должность главного консультанта также подчиняется директору департамента, министру.

1.6. В период временного отсутствия главного консультанта исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого

гражданского служащего, замещающего должность заместителя директора департамента - начальника отдела, заместителя начальника отдела.

1.7. На гражданского служащего, замещающего должность главного консультанта, возлагается исполнение должностных обязанностей по должности главного специалиста-эксперта в период его временного отсутствия.

2. Квалификационные требования

Для замещения должности главный консультант устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально - функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного консультанта, должен иметь высшее образование.

2.1.2. Для должности главный консультант требования к стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, указанными в п. 2.2.1., не предъявляются.

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

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

2) знаниями основ:

а) Конституции Российской Федерации,

б) Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

в) Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

г) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

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

2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность главного консультанта, включают следующие умения.

Общие умения:

- умение мыслить системно (стратегически);
- умение планировать, рационально использовать служебное время;
- умение достигать результата;
- коммуникативные умения;
- умение работать в стрессовых условиях;
- умение совершенствовать свой профессиональный уровень;
- умение управлять изменениями.

Управленческие умения:

- эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;
- оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;

- вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;

- соблюдать этику делового общения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного консультанта должен иметь высшее образование по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования «Геология», «Геология, разведка и разработка полезных ископаемых», «Экология и природопользование», «Горное дело», «Юриспруденция», или «Земельный кадастр» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки (специальностям), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

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

1) Закон Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах»;

2) Федеральный закон Российской Федерации от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

3) Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

4) Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5) Постановления Верховного Совета Российской Федерации от 15 июля 1992 года № 3314-1 «О порядке введения в действие Положения о порядке лицензирования пользования недрами»;

6) Постановления Правительства Российской Федерации от 03 мая 2012 года № 429 «Об утверждении Положения об установлении и изменении границ участков недр, предоставленных в пользование»;

7) Постановления Правительства Российской Федерации от 12 мая 2005 года № 293 «Об утверждении Положения о государственном надзоре за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр»;

8) Устав Новгородской области;

Иные правовые акты, знание которых необходимо для надлежащего исполнения гражданскими служащими должностных обязанностей.

2.2.3. Иные профессиональные знания главного консультанта должны включать:

1) основные стратегические и программные документы развития смежных отраслей экономики;

2) понятия и знания о вещественном составе Земной коры;

3) основные геологические процессы и процессов рудообразования;

4) понятие исторической последовательности развития геологических процессов;

5) понятия и основы инженерной геологии, поисков и разведки месторождений полезных ископаемых, рудничной и шахтной геологии, геологического картирования.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность главного консультанта, должен обладать следующими профессиональными умениями:

1) работа с федеральными информационными ресурсами и информационными системами в области геологии и недропользования;

2) изучение и внедрение новых научных достижений, прогрессивных технологий, передового опыта в области геологии и недропользования;

3) подготовка аналитических, информационных и других материалов;

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

1) принципы предоставления государственных услуг;

2) требования к предоставлению государственных услуг;

3) порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента (в том числе административного регламента);

4) порядок предоставления государственных услуг в электронной форме;

5) понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг;

6) права заявителей при получении государственных услуг;

7) обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги;

8) стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки.

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

1) прием и согласование документации, заявок, заявлений;

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

3) аккредитация, аттестация, допуск, прием квалификационных экзаменов;

4) получение и предоставление выплат, возмещение расходов;

5) регистрация прав, предметов;

6) проставление апостиля, удостоверение подлинности;

7) утверждение нормативов, тарифов, квот;

8) рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;

9) проведение экспертизы;

10) проведение консультаций;

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

3. Должностные обязанности гражданского служащего

3.1. Основные обязанности гражданского служащего, замещающего должность главного консультанта, определены статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 года №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее Федеральный закон);

3.2. Требования к служебному поведению гражданского служащего, замещающего должность главного консультанта, установлены статьей 18 Федерального закона;

3.3. Исходя из полномочий, определенных Положением о департаменте, задач и функций, определенных Положением об отделе на главного консультанта, возлагаются следующие обязанности:

1) Оформление, государственная регистрация и выдача лицензий на право пользования участками недр местного значения;

2) осуществление контроля за соблюдением условий пользования недрами на участках недр местного значения, определенных в лицензиях, в пределах функций отдела;

3) Возбуждение дел об административных правонарушениях в сфере недропользования, отнесенных в соответствии с действующим законодательством к компетенции отдела, в случае непосредственного обнаружения достаточных данных, указывающих на административное правонарушение, а также при наличии других законных оснований;

4) Осуществление регионального государственного надзора за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр в отношении участков недр местного значения (далее региональный государственный надзор) по следующим вопросам:

а) соблюдение требований федеральных законов и иных нормативных правовых актов Новгородской области, принятых в пределах полномочий по регулированию отношений недропользования;

б) геологическое изучение участков недр местного значения;

в) достоверность геологической информации, полученной за счет средств областного бюджета, а также материалов, положенных в основу подсчета запасов общераспространенных полезных ископаемых и учета участков недр местного значения, используемых для строительства подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых;

г) выполнение условий лицензий на пользование участками недр местного значения;

5) При осуществлении регионального государственного надзора:

- проведение проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан (проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок, проведение плановых и внеплановых выездных проверок);

- проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований (в т.ч. информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований законодательства о недрах);

- проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в соответствии со статьей 8.3. Федерального закона № 294-ФЗ;

- проведение плановых (рейдовых) осмотров участков недр местного значения, подлежащих региональному государственному надзору и на которых осуществляется хозяйственная и иная деятельность юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан;

- предупреждение, выявление и пресечение нарушения обязательных требований законодательства в сфере недропользования;

- составление на основании результатов проверок актов, протоколов, проектов постановлений об административных правонарушениях с указанием конкретных нарушений законодательства в сфере недропользования;

- разъяснение нарушителям законодательства в сфере недропользования их права и обязанности;

6) Своевременное внесение данных:

- в федеральную государственную информационную систему «Единый реестр проверок» в части полномочий отдела;

- в единую в информационную систему - типовое облачное решение контрольно-надзорной деятельности субъектов Российской Федерации (ТОР КНД);

7) Рассмотрение дел об административных правонарушениях в сфере недропользования, отнесенные в соответствие с действующим законодательством к компетенции отдела, а также применять меры ответственности, установленной административным законодательством;

8) Выдача обязательных для исполнения предписаний, представлений об устранении выявленных в результате мероприятий по контролю нарушений законодательства о недрах с указанием сроков их устранения;

9) Контроль исполнения вынесенных постановлений о наложении административного штрафа и выданных предписаний, представлений;

10) Направление дел об административных правонарушениях по подведомственности в различные органы государственного надзора и контроля, в прокуратуру, в суд, а также органы внутренних дел;

11) Обеспечивать ведение делопроизводства по делам об административных правонарушениях в пределах полномочий департамента в сфере недропользования;

12) Участие в:

- разработке проектов ежегодных планов проведения проверок;

- подготовке к согласованию с прокуратурой области материалов по проведению внеплановых проверок;

- организации, координации и взаимодействии с контрольно-надзорными и правоохранительными органами, иными органами исполнительной власти области, органами местного самоуправления по вопросам регионального государственного надзора;

- подготовке ежегодных докладов об исполнении государственных полномочий по проведению регионального государственного надзора;

- подготовке заключений по проектам федеральных законов и иных нормативных правовых актов органов государственной власти Российской Федерации в сфере недропользования по вопросам, относящимся к его компетенции;

- осуществлении экспертизы проектов законов, нормативных правовых актов Правительства Новгородской области, нормативных актов министерства, подготавливаемых работниками структурных подразделений министерства;

13) По поручению заместителя директора департамента - начальника отдела обобщать практику применения административного законодательства при реализации полномочий министерства, подготавливать статистические сведения о количестве административных правонарушений, размере наложенных и взысканных административных штрафов, в том числе по отношению к предыдущим периодам;

14) Обеспечение расчета размера вреда, причиненного недрам вследствие нарушения законодательства Российской Федерации о недрах, в отношении участков недр местного значения, расположенных на территории области;

15) Разработка по поручению министра, директора департамента, заместителя директора - начальника отдела или в инициативном порядке проектов правовых актов, нормативных актов министерства, договоров, соглашений, государственных контрактов, а также подготовка информации и аналитических записок начальнику отдела по вопросам применения нормативных правовых актов;

16) Подготовка предложений и замечаний к федеральным и областным законопроектам, а также законопроектам субъектов Российской Федерации по курируемым направлениям деятельности;

17) Подготовка проектов областных законов и иных нормативных правовых актов, регулирующих отношения в области недропользования, а также проектов приказов министерства;

18) Осуществление системного анализа нормативно-правовой базы по вопросам развития и рационального использования природных ресурсов и распространение материалов анализа для сводных материалов министерства;

19) Формирование фонда юридической и правовой литературы, законодательных актов в сфере недропользования;

20) Осуществление анализа опыта других регионов по вопросам проведения регионального государственного надзора, организация взаимодействия с соответствующими структурами в регионах Российской Федерации;

21) Представление интересов министерства в государственных органах, общественных организациях, на основании доверенности – в судебных инстанциях;

22) Подготовка материалов для обращения в суд с требованием об ограничении, о приостановлении и (или) запрещении в установленном порядке хозяйственной и иной деятельности, осуществляемой с нарушением законодательства в сфере недропользования;

23) Подготовка материалов для предъявления исков о возмещении вреда недрам, причиненного в результате нарушения законодательства в сфере недропользования;

24) Своевременное рассмотрение обращения граждан и юридических лиц, государственных органов и органов местного самоуправления, запросов органов прокуратуры, налоговых органов и иных учреждений по вопросам, отнесенным к полномочиям отдела, принимая по ним решения в порядке и сроки, установленные законодательством, а также предоставление на утверждение (подпись) министру, директору департамента проекта ответа (решения), принятого по результатам рассмотрения обращений, запросов не менее чем за 7 календарных дней до окончания контрольного срока;

25) Разработка предложений, а также составление аналитических обзоров, отчетов, справок и других документов для представления руководству департамента по указанным выше вопросам;

26) Участие в организации взаимодействия с недропользователями, оказание содействия в получении ими консультационной юридической, методической и организационной поддержки;

27) Подготавливать информацию по вопросам, относящимся к функциям отдела, для размещения на официальном сайте министерства в соответствии с Перечнем информации о деятельности министерства, по вопросам, относящимся к компетенции отдела, размещаемой в сети Интернет;

28) Размещение информации о деятельности отдела в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», принимаемыми в соответствии с ним областными законами и иными нормативными правовыми актами (путем размещения информации о деятельности отдела на сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, оборудованных специальных стендов в помещениях и размещения на них информации относящейся к компетенции отдела);

29) Обеспечение соблюдения требований служебной переписки и подготовки документов по вопросам, относящимся к функциям отдела;

30) Осуществление контроля за исполнением документов по вопросам, относящимся к его компетенции;

31) Обобщение практики применения административного законодательства при реализации полномочий департамента, подготовка статистических сведений о количестве административных правонарушений,

размере наложенных и взысканных административных штрафов, в том числе по отношению к предыдущим периодам;

32) Участие в работе комиссий, в состав которых главный консультант включен в соответствии с правовыми актами министерства:

- по рассмотрению заявок о предоставлении права пользования участками недр местного значения без проведения аукциона;

- по рассмотрению материалов по внесению изменений и дополнений в лицензии, переоформлению лицензий, а также по досрочному прекращению права пользования участками недр местного значения;

- по рассмотрению технических проектов разработки месторождения общераспространенных полезных ископаемых и иной проектной документации на выполнение работ, связанных с пользованием участками недр местного значения;

- по установлению факта открытия месторождения полезных ископаемых на участке недр местного значения;

- по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения;

- по проведению аукционов по предоставлению права пользования участком недр местного значения, включенным в перечень участков недр местного значения, утвержденный департаментом природных ресурсов и экологии Новгородской области;

- по рассмотрению заявок на установление и изменение границ участков недр, предоставленных в пользование;

33) Участие в:

- проведение аукционов на право пользования участками недр местного значения;

- установлении и изменении границ участков недр местного значения, предоставленных в пользование;

- подготовке решений о предоставлении права пользования участками недр, согласованное с федеральным органом управления государственным фондом недр или его территориальным органом, для целей сбора минералогических, палеонтологических и других геологических коллекционных материалов;

- разработке годовых прогнозов поступления в бюджеты различных уровней платежей за пользование недрами и налога на добычу полезных ископаемых;

34) Участие в подготовке решений о:

- предоставлении по результатам аукциона права пользования участком недр местного значения, включенным в перечень участков недр местного значения, для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых или для геологического изучения, разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых;

- предоставлении права пользования участком недр местного значения, для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых;

- предоставлении права пользования участком недр местного значения, содержащим месторождение общераспространенных полезных ископаемых и включенным в перечень участков недр местного значения, утвержденный органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых открытого месторождения при установлении факта его открытия пользователем недр, проводившем работы по геологическому изучению такого участка недр в целях поисков и оценки месторождений общераспространенных полезных ископаемых, за исключением проведения указанных работ в соответствии с государственных контрактом;

- предоставлении права краткосрочного (сроком до одного года) пользования участком недр местного значения для осуществления юридическим лицом (оператором) деятельности на участке недр местного значения, право пользования которым досрочно прекращено;

- предоставление права пользования участком недр местного значения, включенным в перечень участков недр местного значения, для его геологического изучения в целях поисков и оценки месторождений общераспространенных полезных ископаемых;

- предоставлении права пользования участком недр местного значения для геологического изучения в целях поисков и оценки подземных вод, для добычи подземных вод или для геологического изучения в целях поисков и оценки подземных вод и их добычи;

35) Участвовать в разработке геологических (технических) заданий на выполнение заказа на проведение работ и мероприятий по геологическому изучению недр, воспроизводству минерально-сырьевой базы для нужд области, финансирование которых осуществляется за счёт средств областного бюджета;

36) Участвовать в рассмотрении проектно-сметной документации на проведение работ по геологическому изучению недр и воспроизводству минерально-сырьевой базы области, финансируемых из средств областного бюджета и внебюджетных источников;

37) Осуществление анализа, формирование прогнозных оценок и предложений для выработки мер по повышению эффективности пользования недрами на территории области;

38) Своевременно выполнять поручения заместителя директора - начальника отдела, в целях решения основных задач отдела и выполнения возложенных на отдел функций в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством области, Положением об отделе;

39) Работа в системе электронного документооборота органов исполнительной власти Новгородской области; участие в осуществлении электронного межведомственного взаимодействия министерства с федеральными органами исполнительной власти, их территориальными

органами, органами исполнительной власти области, органами местного самоуправления, организациями по вопросам недропользования;

40) Участие в реализации мер антикоррупционной политики;

41) Обеспечение в процессе своей деятельности конфиденциальность служебной информации министерства;

42) Соблюдение правила содержания служебных помещений и правила пожарной безопасности;

43) Осуществление иных обязанности в целях решения основных задач отдела и выполнения возложенных на отдел функций в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством области, Положением об отделе.

3.4. Запреты, связанные с гражданской службой для гражданского служащего, замещающего должность главного консультанта, установлены статьей 17 Федерального закона.

4. Права гражданского служащего

4.1. Основные права гражданского служащего, замещающего должность главного консультанта, определены статьей 14 Федерального закона.

4.2. Для выполнения возложенных на главного консультанта обязанностей он также вправе:

1) представлять свой орган исполнительной власти;

2) принимать в соответствии с законодательством участие в контроле (надзоре) по вопросам, входящим в его компетенцию;

3) получать в установленном порядке статистическую, отчетную, справочную информацию от определенных законодательством организаций и учреждений, необходимую для выполнения своих должностных обязанностей;

4) вносить предложения для выработки мер по повышению эффективности пользования недрами на территории области;

5) посещать в установленном порядке организации, учреждения;

6) докладывать руководству министерства о результатах проведенных проверок;

7) участвовать в совещаниях и иных мероприятиях, проводимых министерством, Правительством Новгородской области, иными организациями, по вопросам, входящим в его компетенцию.

4.3. Главный консультант осуществляет иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Новгородской области, а также правовыми актами органа государственной власти Новгородской области и поручениями представителя нанимателя.

5. Ответственность гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

Главный консультант за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей в соответствии с административным регламентом органа государственной власти Новгородской области, задачами и функциями структурного подразделения органа государственной власти Новгородской области, и функциональными особенностями замещаемой в нем должности гражданской службы может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

6.1. При исполнении служебных обязанностей главный консультант вправе самостоятельно принимать решения по вопросам входящим в его компетенцию.

6.2. При исполнении служебных обязанностей главный консультант обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

- осуществления регионального государственного надзора за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр в отношении участков недр местного значения;
- составления актов проверок, предписаний об устранении выявленных нарушений, протоколов, подготовки материалов к рассмотрению дел об административных правонарушениях;
- своевременного исполнения документов.

7. 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 консультант в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) нормативных правовых актов и проектов управленческих и иных решений по вопросам:

1) осуществления регионального государственного надзора за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр в отношении участков недр местного значения;

2) согласования нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых при добыче, технологически связанных с принятой схемой и технологией разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых, превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации.

7.2. Главный консультант в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении):

положения о структурном подразделении органа исполнительной власти области;

графика отпусков гражданских служащих структурного подразделения органа исполнительной власти области;

иных актов по поручению непосредственного руководителя структурного подразделения органа исполнительной власти области и представителя нанимателя.

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

Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений главный консультант принимает в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новгородской области.

9. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими министерства, гражданскими служащими иных органов государственной власти области, другими гражданами, а также с организациями

Порядок служебного взаимодействия главного консультанта в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими того же органа государственной власти Новгородской области, гражданскими служащими иных органов государственной власти области, другими гражданами, а также с организациями регулируется Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» и требованиями к служебному поведению, установленными статьей 18 Федерального закона, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новгородской области.

10. Перечень государственных услуг (функций), оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом

10.1. В соответствии с замещаемой должностью гражданской службы главный консультант в пределах установленных должностных обязанностей оказывает следующие государственные услуги:

- по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения.

10.2. В соответствии с замещаемой должностью гражданской службы главный консультант в пределах установленных должностных обязанностей принимает участие в обеспечении следующих государственных функций:

- по осуществлению регионального государственного надзора за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр в отношении участков недр местного значения, участвует в оказании государственных услуг:

- по лицензированию права пользования недрами на участках недр местного значения;

11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного консультанта оценивается по следующим показателям:

1) Надлежащее исполнение должностных обязанностей, стабильно высокие результаты работы, успешное выполнение особо важных заданий, проявление инициативы и творческой активности, способствующих эффективному решению задач, высокая организованность и трудовая дисциплина (100%);

2) Доля исполненных в установленные сроки поручений и указаний Президента Российской Федерации и Губернатора Новгородской области, иных контрольных документов по вопросам, относящимся к полномочиям отдела (100% от общего числа поручений и указаний).

3) Соответствие подготовленных документов законодательству Российской Федерации, Новгородской области, иным нормативным правовым актам (100% от всех полученных для исполнения документов);

4) Количество контрольных мероприятий, проведенных с нарушением сроков (показатель – процент от общего количества проверок);

5) Представление в установленные сроки заключений для согласования нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых при добыче, технологически связанных с принятой схемой и технологией разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых, превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации (100% от всех полученных для исполнения документов);

6) Представление в установленные сроки полной, достоверной государственной статистической отчетности (сводных территориальных балансов запасов общераспространенных полезных ископаемых по видам сырья) (100% от всей подготавливаемой отчетности);

7) Подготовка в установленные сроки полной, достоверной информации по вопросам, относящимся к его компетенции, для размещения на официальном сайте департамента в соответствии с Перечнем информации о деятельности департамента, размещаемой в сети Интернет (100% от всей подготавливаемой информации).

С должностным регламентом ознакомлен(а):

_____ / _____ «_____» _____20__г.
(подпись) (Ф.И.О.)

Экземпляр должностного регламента на руки получил(а):

_____ / _____ «_____» _____20__г.
(подпись) (Ф.И.О.)