

**Комитет по охране, использованию и
воспроизводству объектов животного
мира Нижегородской области**

**Арзамасский межрайонный отдел по
охране, контролю и регулированию
охотничьих ресурсов**

УТВЕРЖДЕН

приказом комитета по охране,
использованию и воспроизводству
объектов животного мира
Нижегородской области
от 10 июня 2019 г. № 526-79/19П/од
(в ред. от 07.08.2020)

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

_____ № _____
г. Нижний Новгород

начальника отдела

I. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Нижегородской области начальника Арзамасского межрайонного отдела по охране, контролю и регулированию охотничьих ресурсов комитета по охране, использованию и воспроизводству объектов животного мира Нижегородской области (далее - начальник отдела) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Нижегородской области, утвержденным Законом Нижегородской области от 30 декабря 2005 г. № 225-З «О государственных должностях Нижегородской области и Реестре должностей государственной гражданской службы», относится к главной группе должностей государственной гражданской службы (группа 4) категории «Руководители».

1.2. Область профессиональной служебной деятельности: управление в сфере природных ресурсов, природопользование и экология.

Вид профессиональной служебной деятельности:

- регулирование в сфере охотничьего хозяйства;
- регулирование в области охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и среды их обитания.

1.3. Начальник отдела назначается на должность и освобождается от замещаемой должности руководителем комитета по охране, использованию и воспроизводству объектов животного мира Нижегородской области (далее – руководитель комитета) в порядке, установленном действующим законодательством.

1.4. Начальник отдела непосредственно подчиняется руководителю комитета, заместителю руководителя комитета по охране, использованию и воспроизводству объектов животного мира Нижегородской области (далее – заместитель руководителя комитета).

1.5. В непосредственном подчинении начальника отдела находятся сотрудники Арзамасского межрайонного отдела по охране, контролю и

регулированию охотничьих ресурсов комитета по охране, использованию и воспроизводству объектов животного мира Нижегородской области (далее – отдел, комитет) согласно штатному расписанию.

1.6. На время отсутствия начальника отдела его обязанности исполняет один из сотрудников отдела по решению руководителя комитета.

II. Квалификационные требования

Для замещения должности начальника отдела устанавливаются следующие квалификационные требования:

2.1. Базовые квалификационные требования.

2.1.1. К уровню профессионального образования: высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры.¹

2.1.2. К стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки:

не менее двух лет стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения главных должностей федеральной государственной гражданской службы – не менее одного года стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

2.1.3. К базовым знаниям и умениям:

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

2) знание 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», Устава Нижегородской области, Закона Нижегородской области от 30 декабря 2005 г. № 225-З «О государственных должностях Нижегородской области и Реестре должностей государственной гражданской службы Нижегородской области», Закона Нижегородской области от 10 мая 2006 г. № 40-З «О государственной гражданской службе Нижегородской области», Закона Нижегородской области от 7 марта 2008 г. № 20-З «О противодействии коррупции в Нижегородской области», постановления Правительства Нижегородской области от 11 декабря 2009 г. № 920 «Об утверждении Регламента Правительства Нижегородской области», постановления Правительства Нижегородской области от 28 декабря 2018 г. № 912 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной

¹ Квалификационное требование о наличии высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры не применяется в отношении граждан (гражданских служащих), указанных в статье 3 Федерального закона от 30 июня 2016 г. № 224-ФЗ.

власти Нижегородской области и их структурных подразделениях»;

3) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий;

4) умения включают в себя:

общие умения:

– умение мыслить стратегически (системно);

– умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

– коммуникативные умения;

– умение управлять изменениями;

управленческие умения:

– умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

– умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.2.1. Профессиональные квалификационные требования:

1) к специальности, направлению подготовки: «Биология», «Техносферная безопасность», «Зоотехния», «Ветеринарно-санитарная экспертиза», «Экология и природопользование», «Водные биоресурсы и аквакультура», «Промышленное рыболовство», «Агрономия», «Лесное хозяйство», «Лесное дело», «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», или иное направление подготовки (специальность), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным направлениям подготовки (специальностям), содержащимся в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки;

2) к профессиональным знаниям и профессиональным умениям:

а) знаний в сфере законодательства Российской Федерации и Нижегородской области:

- Водный кодекс Российской Федерации;

- Земельный кодекс Российской Федерации;

- Лесной кодекс Российской Федерации;

- Уголовный кодекс Российской Федерации;

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

- Федеральный закон от 24 апреля 1995 г. № 52-ФЗ "О животном мире";

- Федеральный закон от 14 марта 1995 г. № 33-ФЗ "Об особо охраняемых природных территориях";

- Федеральный закон от 13 декабря 1996 г. № 150-ФЗ "Об оружии";

- Федеральный закон от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ "Об охране окружающей среды";

- Федеральный закон от 20 декабря 2004 г. № 166-ФЗ "О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов"

- Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";
- Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";
- Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";
- Федеральный закон от 24 июля 2009 г. № 209-ФЗ "Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";
- Федеральный закон от 8 мая 2010 г. № 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений";
- Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- Федеральный закон от 2 июля 2013 г. № 148-ФЗ «Об аквакультуре (рыбоводстве) и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 15 октября 2008 г. № 765 «О порядке подготовки и принятия решения о предоставлении водных биологических ресурсов в пользование»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 15 мая 2014 г. № 450 «Об утверждении Правил организации и проведения торгов (конкурсов, аукционов) на право заключения договора пользования рыбноводным участком»;
- постановление Правительства РФ от 6 января 1997 г. № 13 "Об утверждении Правил добывания объектов животного мира, принадлежащих к видам, занесенным в Красную книгу Российской Федерации, за исключением водных биологических ресурсов";
- постановление Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 29 "О федеральном государственном охотничьем надзоре";
- постановление Правительства Российской Федерации от 12 февраля 2014 г. № 99 "Об утверждении Правил организации искусственного воспроизводства водных биологических ресурсов";
- приказ Минприроды России от 29 июня 2012 г. № 204 "Об утверждении Административного регламента предоставления органами государственной власти субъектов Российской Федерации государственной услуги по выдаче разрешений на добычу охотничьих ресурсов, за исключением охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также млекопитающих и птиц, занесенных в Красную книгу Российской Федерации";
- Кодекс Нижегородской области об административных правонарушениях
- Закон Нижегородской области от 3 октября 2007 г. № 129-З "О Правительстве Нижегородской области";

- Закон Нижегородской области от 30 марта 2010 г. № 42-З «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов в Нижегородской области»;

- постановление Правительства Нижегородской области от 24 ноября 2016 г. № 797 "Об утверждении Положения о комитете по охране, использованию и воспроизводству объектов животного мира Нижегородской области";

- постановление Правительства Нижегородской области от 7 марта 2013 г. № 142 "О Правилах использования объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам, на территории Нижегородской области";

- распоряжение Правительства Нижегородской области от 9 июля 2013 г. № 1409-р "О Красной книге Нижегородской области"

- иные нормативные правовые акты применительно к исполнению своих должностных обязанностей;

- приказ комитета по охране, использованию и воспроизводству объектов животного мира Нижегородской области от 16 декабря 2016 г. № 6 "Об утверждении административного регламента комитета по охране, использованию и воспроизводству объектов животного мира Нижегородской области по предоставлению государственной услуги "Выдача и аннулирование охотничьего билета единого федерального образца";

- иные нормативные правовые акты применительно к исполнению своих должностных обязанностей;

б) иные профессиональные знания:

- основные положения ветеринарно-профилактических и противоэпизоотических мероприятий по защите охотничьих ресурсов от болезней;

- основы эпизоотологии охотничьих животных;

- основы паразитологии охотничьих животных;

- требования ветеринарно-санитарной экспертизы мяса и шкур охотничьих животных;

- санитарно-гигиенические правила обращения с больными животными и трупами павших животных;

- порядок взаимодействия с органами ветеринарно-санитарного контроля, с медицинскими и научно-исследовательскими организациями.

в) профессиональные умения:

- анализ законодательной базы в сфере охотничьего хозяйства;

- ведение государственного охотхозяйственного реестра;

- разработка норм допустимой добычи охотничьих ресурсов;

- ведение государственного учета численности охотничьих ресурсов;

- проведение мероприятий по охране и воспроизводству объектов животного мира;

2.2.2. Функциональные квалификационные требования:

1) к функциональным знаниям:

- механизм предоставления государственных услуг в области использования природных ресурсов;

- понятие нормы права, нормативного правового акта;

- понятие проекта нормативного правового акта, этапы его обработки;

- понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов;

- процедура рассмотрения обращений граждан.

2) к функциональным умениям:

- подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;

- подготовка методических рекомендаций и разъяснений;

- подготовка информационно-аналитических и других материалов;

- проведение мониторинга законодательства в сфере охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира.

III. Должностные обязанности

Начальник отдела исполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Планирует работу отдела, распределяет функциональные обязанности между специалистами отдела и контролирует их выполнение.

3.2. Принимает участие в осуществлении федерального государственного надзора в области охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания, федеральный государственный охотничий надзор на территории Нижегородской области, за исключением объектов животного мира и среды их обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения.

3.3. Организует и осуществляет охрану и воспроизводство объектов животного мира, за исключением объектов животного мира, находящихся на территориях федерального значения, а также среду их обитания.

3.4. Организует и обеспечивает проведение проверок соблюдения законодательства в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов.

3.5. Организует и обеспечивает осуществление государственного учета численности охотничьих ресурсов, государственного мониторинга объектов животного мира и среды их обитания на территории Нижегородской области, за исключением объектов животного мира, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения.

3.6. Участвует в организации регулирования численности охотничьих ресурсов, за исключением охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения.

3.7. Организует осуществление надзора за введенными на территории Нижегородской области ограничениями охоты, в том числе осуществление контроля за соблюдением введенных ограничений охоты на территории воспроизводственных участков и на территории особо охраняемых природных территорий регионального значения.

3.8. Участвует в организации и осуществлении мероприятий по воспроизводству охотничьих ресурсов на территории общедоступных охотничьих угодий.

3.9. Организует осуществление контроля за использованием капканов и ловушек.

3.10. Организует осуществление контроля за оборотом продукции охоты.

3.11. Осуществляет выдачу, замену и аннулирование охотничьих билетов единого федерального образца.

3.12. Осуществляет выдачу разрешений на добычу охотничьих ресурсов на территории общедоступных охотничьих угодий.

3.13. Осуществляет в установленном порядке распределение разрешений на добычу охотничьих ресурсов между физическими лицами, осуществляющими охоту в общедоступных охотничьих угодьях.

3.14. Организует и обеспечивает сбор отчетов и оперативных сведений, относящихся к компетенции отдела, и представление их в установленные сроки в комитет.

3.15. Участвует в ведении государственного охотхозяйственного реестра.

3.16. Осуществляет координацию и организацию на подведомственной отделу территории деятельности сотрудников подведомственного комитета государственного казенного учреждения.

3.17. Осуществляет координацию взаимодействия отдела с другими специально уполномоченными органами.

3.18. Координирует в рамках компетенции отдела:

- вопросы об осуществлении полномочий комитета по вопросам охоты за счет субвенций из федерального бюджета;

- подготовку предложений в Правительство Нижегородской области в рамках компетенции отдела;

- подготовку проектов нормативных правовых актов, регулирующих отношения в сфере охоты, ведения охотничьего хозяйства в соответствии с законодательством Российской Федерации и Нижегородской области.

3.19. В случае обнаружения факта совершения деяния, в результате которого может быть возбуждено уголовное дело, либо в случае возникновения иной экстренной ситуации незамедлительно уведомляет об этом заместителя руководителя комитета.

3.20. При составлении протоколов и рассмотрении дел об административных правонарушениях соблюдает положения Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и Кодекса Нижегородской области об административных правонарушениях.

3.21. Осуществляет контроль за ходом производства по уголовным делам, возбужденным по фактам браконьерства, и оперативно информирует об этом заместителя руководителя комитета.

3.22. Осуществляет переписку по вопросам своей компетенции.

3.23. Участвует в проведении мероприятий по охране водных биологических ресурсов.

3.24. Участвует в проведении проверок соблюдения условий следующих договоров:

- о предоставлении рыбопромыслового участка для осуществления промышленного рыболовства в отношении водных биоресурсов в водных объектах Нижегородской области (за исключением анадромных, катадромных и трансграничных видов рыб);

- о предоставлении рыбопромыслового участка для организации любительского и спортивного рыболовства в отношении водных биологических ресурсов, находящихся в собственности Нижегородской области и муниципальной собственности, за исключением анадромных, катадромных и трансграничных видов рыб;

- о закреплении долей квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов, общий допустимый улов которых устанавливается;

- пользования водными биологическими ресурсами, которые отнесены к объектам рыболовства и общий допустимый улов которых не устанавливается.

3.25. Участвует в предоставлении государственных услуг гражданам и организациям Нижегородской области в соответствии с утвержденными административными регламентами.

3.26. Участвует в подготовке отчетных, методических, аналитических, информационно-справочных материалов по вопросам деятельности комитета.

3.27. Оказывает консультационную помощь юридическим и физическим лицам разъяснения по вопросам полномочий отдела.

3.28. Соблюдает порядок обеспечения защиты персональных данных от неправомерного их использования или утраты в рамках взаимодействия с представителями средств массовой информации.

3.29. В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомляет представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.30. В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

- принимает меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

- уведомляет в порядке, определенном представителем нанимателя в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;

- в целях предотвращения конфликта интересов передает принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.31. Соблюдает требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также положения Кодекса служебной этики государственных гражданских служащих Нижегородской области, утвержденного решением межведомственного координационного совета по противодействию коррупции при Губернаторе Нижегородской области от 1 декабря 2009 г.

3.32. В соответствии со статьей 8, 8.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» представляет представителю

нанимателя сведения о своих доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3.33. Выполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством о государственной гражданской службе.

IV. Права

Начальник отдела имеет право:

4.1. Вносить предложения заместителю руководителя комитета по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящим должностным регламентом обязанностями, в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Участвовать по поручениям руководства комитета в совещаниях, конференциях, семинарах по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

4.3. Знакомиться с проектами решений руководства, касающихся работы отдела.

4.4. На основании доверенности представлять комитет в судах, арбитражных судах.

4.5. Составлять протоколы и рассматривать дела об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и Кодексом Нижегородской области об административных правонарушениях.

4.6. Проверять у юридических лиц и граждан документы, разрешающие осуществлять пользование животным миром, а также разрешения органов внутренних дел на хранение и ношение огнестрельного оружия.

4.7. Производить досмотр вещей и личный досмотр задержанных лиц, остановку и досмотр транспортных средств, проверку оружия и других орудий добывания объектов животного мира, добытых объектов животного мира и полученной из них продукции, в том числе во время ее транспортировки, в местах складирования и переработки.

4.8. Изымать у нарушителей незаконно добытые объекты животного мира и полученную из них продукцию, оружие и другие орудия добывания объектов животного мира, в том числе транспортные средства, а также соответствующие документы с оформлением изъятия в установленном порядке.

4.9. Производить расчет ущерба, причиненного объектам животного мира и среде их обитания в результате нарушения природоохранного законодательства и предъявлять иски о возмещении ущерба.

4.10. Хранить и носить специальные средства и служебное оружие, а также разрешенное в качестве указанного оружия гражданское оружие самообороны и охотничье огнестрельное оружие.

4.11. Применять физическую силу, специальные средства, служебное оружие, а также разрешенное в качестве указанного оружия гражданское оружие самообороны и охотничье огнестрельное оружие.

4.12. Давать сотрудникам отдела поручения, осуществлять контроль их деятельности.

4.13. Иные права, установленные законодательством о государственной гражданской службе.

V. Ответственность

Начальник отдела несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством, в том числе за:

1) неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него должностных обязанностей;

2) предоставление недостоверной информации;

3) нарушение сроков рассмотрения обращений граждан;

4) несвоевременное исполнение заданий и поручений, нарушение сроков предоставления установленной отчетности;

5) неисполнение основных обязанностей, несоблюдение ограничений и запретов, связанных с прохождением государственной гражданской службы, установленных статьями 15 - 17 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

6) несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами;

7) нарушение требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», и положений Кодекса служебной этики государственных гражданских служащих Нижегородской области, утвержденного решением межведомственного координационного совета по противодействию коррупции при Губернаторе Нижегородской области от 1 декабря 2009 г.;

8) разглашение или использование в целях, не связанных с гражданской службой, сведений, отнесенных в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебной информации, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

9) несоблюдение порядка обеспечения защиты персональных данных от неправомерного их использования или утраты.

10) за сроки и порядок исполнения административных процедур, закрепленных в административных регламентах органов исполнительной власти Нижегородской области, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

11) иные нарушения действующего законодательства.

VI. Перечень вопросов, по которым начальник отдела вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

6.1. При исполнении должностных обязанностей начальник отдела вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

1) внесения заместителю руководителя комитета предложений по совершенствованию работы отдела;

2) информирования заместителя руководителя комитета о выявленных при исполнении должностных обязанностей нарушениях действующего законодательства и предложение способов их устранения.

3) осуществления федерального государственного надзора и регулирования использования объектов животного мира при осуществлении должностных обязанностей и реализации прав, указанных в настоящем должностном регламенте.

4) получения в установленном порядке информации и материалов, необходимых для выполнения своих должностных обязанностей;

6.2. При исполнении должностных обязанностей начальник отдела обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

1) организации работы отдела, обобщения и оценки результатов работы отдела;

2) распределения обязанностей между сотрудниками отдела, определения исполнителей поручений;

3) осуществления контроля качества и своевременности выполнения поручений;

4) составления планов работы и отчетов по итогам работы отдела в установленные сроки;

5) подготовки в пределах своей компетенции информационно-аналитических материалов, проектов служебных документов, отчетов, необходимых для решения возложенных на отдел задач;

6) организации взаимодействия отдела с другими подразделениями комитета, а также со структурными подразделениями органов исполнительной власти Нижегородской области, организациями и предприятиями с целью выполнения задач и функций, определенных положениями о структурных подразделениях;

7) представления отдела в иных органах государственной власти и местного самоуправления в рамках своей компетенции;

8) организации в установленном порядке работы по ведению делопроизводства отдела, ведению учета документов в соответствии со сроками исполнения и поручениями руководителя комитета.

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

7.1. Начальник отдела в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или)

проектов управленческих и иных решений по вопросам охраны, контроля и регулирования охотничьих ресурсов.

7.2. Начальник отдела в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам обеспечения реализации на территории Нижегородской области законодательства в сфере охраны, контроля и регулирования охотничьих ресурсов.

VIII. 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 определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Нижегородской области, в том числе Регламентом Правительства Нижегородской области, Инструкцией по делопроизводству в органах исполнительной власти Нижегородской области и их структурных подразделениях.

IX. Порядок служебного взаимодействия начальника отдела в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими комитета, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями

9.1. Для выполнения возложенных задач начальник отдела взаимодействует со структурными подразделениями комитета, федеральными органами исполнительной власти, их территориальными органами, органами государственной власти Нижегородской области, органами местного самоуправления Нижегородской области, иными организациями, гражданами в пределах своей компетенции.

9.2. Порядок служебного взаимодействия начальника отдела включает в себя;

- сбор информации в процессе исполнения должностных обязанностей;
- проведение консультаций по вопросам, относящимся к компетенции отдела.
- участие в проведении переговоров, работе соответствующих комиссий, совещаний и рабочих группах;
- участие в проведении семинаров, конференций;
- оказание консультативной помощи по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

X. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административными регламентами комитета

Начальник отдела в соответствии с утвержденными административными регламентами комитета принимает участие в оказании следующих государственных услуг гражданам и организациям:

1) выдача и аннулирование охотничьего билета единого федерального образца;

2) выдача разрешений на добычу охотничьих ресурсов, за исключением охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, занесенных в Красную книгу Российской Федерации;

XI. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

В соответствии со статьей 19 Закона Нижегородской области от 10 мая 2006 года № 40-З «О государственной гражданской службе Нижегородской области» показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности применяются в случае включения должности начальника отдела в Перечень должностей гражданской службы Нижегородской области, по которым может устанавливаться особый порядок оплаты труда, и определяются срочным служебным контрактом.

С должностным регламентом
ознакомлен(а)

(подпись)

(Ф.И.О.)

1 экземпляр получил(а) на руки

(подпись)

«__» _____ 20__ г.
(дата)

В дело № _____