

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Управления охотничьего
хозяйства Курганской области

_____ А.Н. Епанчинцев

«__» _____ 20__ года

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего Курганской области, замещающего
должность государственной гражданской службы Курганской области -
главного специалиста центрального сектора отдела надзора
Управления охотничьего хозяйства Курганской области**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В Реестре должностей государственной гражданской службы Курганской области должность главного специалиста центрального сектора отдела надзора (далее — главный специалист) Управления охотничьего хозяйства Курганской области (далее — Облохотуправление) относится к категории «Специалисты», к группе старших должностей государственной гражданской службы Курганской области.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего: управление в сфере природных ресурсов, природопользования и экологии.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности: осуществление федерального государственного охотничьего контроля (надзора), осуществление федерального государственного контроля (надзора) в области охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и среды их обитания, осуществление регионального государственного контроля (надзора) в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий.

1.4. Главный специалист непосредственно подчиняется заведующему сектором отдела надзора Облохотуправления.

1.5. Главный специалист назначается на должность и освобождается от должности приказом начальника Облохотуправления в соответствии с действующим законодательством.

1.6. Порядок замещения главного специалиста во время его отсутствия: исполнение его обязанностей возлагается на заведующего сектором или ведущего специалиста сектора отдела надзора. Главный специалист замещает заведующего сектором отдела надзора во время его отсутствия.

1.7. Возможность совмещения должностей и функций: главный специалист одновременно является по должности государственным охотничьим инспектором, инспектором в области охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и среды их обитания, инспектором в области охраны окружающей среды.

1.8. Нормативной базой служебной деятельности главного специалиста являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

другие федеральные законы, в том числе федеральные законы, регулирующие особенности прохождения государственной гражданской службы Российской Федерации;

указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти, регулирующие прохождение государственной гражданской службы Российской Федерации ;

Устав Курганской области и иные нормативные правовые акты Курганской области, регулирующие прохождение государственной гражданской службы Курганской области;

иные нормативные правовые акты Облхотуправления.

Раздел II. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

2. Для замещения должности главного специалиста устанавливаются следующие квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, должен иметь высшее образование не ниже уровня бакалавриата.

2.1.2. Для замещения должности главного специалиста к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности отсутствуют.

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 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

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

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

- знаниями и умениями в области информационных-коммуникационных технологий;

- Устава Курганской области;

- нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность Правительства Курганской области и Облхотуправления; основ государственного и муниципального управления; федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации и Курганской области, распоряжений, приказов, других распорядительных и нормативных правовых актов вышестоящих и других органов, необходимых для выполнения служебных обязанностей;

- основ общей экологии и биологии зверей и птиц;

- правил техники безопасности, законодательных и других нормативных правовых актов, регулирующих условия и пределы применения физической силы, специальных средств и служебного огнестрельного оружия; порядка работы со служебной информацией; деловой этики; служебного распорядка Облхотуправления; правил и норм охраны труда; техники безопасности и противопожарной защиты; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного электронного

документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

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

Общие умения:

- умение мыслить системно;
- умение планировать и рационально использовать рабочее время;
- умение достигать результата;
- коммуникативные умения;
- умение работать в стрессовых условиях;
- умение совершенствовать свой профессиональный уровень.

Управленческие умения:

- умение руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать её 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 специалиста, должен иметь высшее образование по следующим направлениям подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Экология и природопользование», «Биология», «Юриспруденция», «Зоотехния», «Охотоведение» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

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

- 1) знание Конституции Российской Федерации;
- 2) знание Устава Курганской области, законодательства Российской Федерации и Курганской области о государственной гражданской службе;
- 3) знание нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность Правительства Курганской области и Департамента;
- 4) знание основ государственного и муниципального управления;
- 5) знание Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 6) знание Уголовного Кодекса Российской Федерации;
- 7) знание Федерального закона от 24.04.1995 № 52-ФЗ "О животном мире";
- 8) знание Федерального закона от 14.03.1995 № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях»;
- 9) знание Федерального закона от 24.07.2009 № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее — Закон об охоте);
- 10) знание Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;
- 10) знание приказа Минприроды России от 24.07.2020 № 477 «Об утверждении Правил охоты»;
- 11) знание иных федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации и Курганской области, распоряжений, приказов, других распорядительных и

нормативных правовых актов вышестоящих и других органов, необходимых для выполнения служебных обязанностей.

2.2.3. Иные профессиональные знания главного специалиста должны включать:

- 1) основы общей экологии и биологии зверей и птиц;
- 2) основы управления и организации труда;
- 3) основы делопроизводства;
- 4) процесс прохождения гражданской службы;
- 5) нормы делового общения;
- 6) формы и методы работы с применением автоматизированных средств управления;
- 7) служебный распорядок, порядок работы со служебной и секретной информацией;
- 8) правила охраны труда и противопожарной безопасности.
- 9) правила работы со служебной информацией.

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

- 1) навыки в сфере деятельности, позволяющие выполнять должностные обязанности с учетом задач и функций в области охраны и использования животного мира и среды его обитания, охоты и сохранения охотничьих ресурсов, в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий;
- 2) навыки эффективной и последовательной организации работы по взаимодействию с другими органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, государственными и муниципальными служащими, населением;
- 3) эффективная и последовательная организация работы по взаимодействию с органами внутренних дел;
- 4) организация и осуществление плановых, внеплановых проверок, оперативных и контрольно-надзорных мероприятий в области охраны и использования животного мира и среды его обитания, охоты и сохранения охотничьих ресурсов;
- 5) ведение производства по делам об административных правонарушениях; подготовки материалов для обращений в правоохранительные и судебные органы в рамках осуществления служебной деятельности.

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

- 1) основные принципы административного права;
- 2) основы ведения дел об административных правонарушениях;
- 3) основные принципы гражданского права, основы исчисления размера ущерба;
- 4) основные формы статистических и отчетных данных, принципы подготовки и сроки их предоставления;
- 5) понятие нормы права, нормативного акта, правоотношений и их признаки;
- 6) понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;
- 7) принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);
- 8) институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;
- 9) проведение контрольно-надзорных мероприятий, постоянного рейда;
- 10) владения современными технологиями работы с информацией, информационными системами и необходимым программным обеспечением в соответствии с установленным уровнем;
- 11) эффективной и последовательной организации работы по взаимодействию с органами внутренних дел, органами местного самоуправления, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями осуществляющими пользование животным миром;

12) порядка выдачи разрешений на добычу охотничьих ресурсов, за исключением охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также занесенных в Красную книгу Российской Федерации.

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

- 1) практическое применение нормативно-правовых актов в области использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов (лесных отношений);
- 2) владение современными средствами и методами работы с информацией;
- 3) использование справочно-правовых систем;
- 4) работа со статистическими и отчетными данными;
- 5) подготовка аналитических, информационных и других материалов;
- 6) организация и проведение мониторинга применения законодательства.
- 7) работа с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет;
- 8) работа в операционной системе, управления электронной почтой;
- 9) работа в информационной системе «Единая система электронного документа оборота Правительства Курганской области».

Раздел III. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

3.1. Главный специалист обязан:

- 1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Курганской области, законы и иные нормативные правовые акты Курганской области и обеспечивать их исполнение;
- 2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;
- 3) исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и Курганской области;
- 4) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;
- 5) соблюдать служебный распорядок Облхотуправления;
- 6) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- 7) 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;
- 8) беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;
- 9) представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;
- 10) сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;
- 11) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены федеральным законодательством;
- 12) сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту

интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

13) уведомлять 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.

3.2. Главный специалист не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению главного специалиста отдела, неправомерным, главный специалист должен представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации и Курганской области, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения, и получить от руководителя подтверждение этого поручения в письменной форме. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме главный специалист обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения главным специалистом неправомерного поручения главный специалист и давший это поручение руководитель несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

3.3. К обязанностям главного специалиста также относятся:

1) участие в выполнении международных договоров Российской Федерации в области охраны и использования животного мира в порядке, согласованном с федеральными органами исполнительной власти, выполняющими обязательства Российской Федерации по указанным договорам;

2) участие в разработке и реализации региональных программ по охране и воспроизводству объектов животного мира и среды их обитания;

3) осуществление охраны и воспроизводства объектов животного мира, за исключением объектов животного мира, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также охрана среды обитания указанных объектов животного мира;

4) осуществление сохранения и использования охотничьих ресурсов и среды их обитания, за исключением охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения;

5) осуществление охраны охотничьих видов животных, животных, включенных в Красную книгу Курганской области, а так же ценных природных комплексов и растительных сообществ; контроль за соблюдением режима особой охраны государственных природных заказников регионального значения;

6) контроль за эпизоотической обстановкой среди диких животных, участие в профилактических и экстренных мероприятиях по предотвращению и пресечению распространения эпизоотий среди диких животных;

7) регулирование в соответствии с действующим законодательством численности объектов животного мира, за исключением объектов животного мира, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения;

8) регулирование численности охотничьих ресурсов, за исключением охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения;

9) ведение государственного учета численности объектов животного мира, государственного мониторинга и государственного кадастра объектов животного мира в пределах Курганской области, за исключением объектов животного мира, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, с последующим предоставлением сведений уполномоченным федеральным органам исполнительной власти;

10) осуществление мер по воспроизводству объектов животного мира и восстановлению среды их обитания, нарушенной в результате стихийных бедствий и по иным причинам, за исключением объектов животного мира и среды их обитания,

находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения;

11) осуществление федерального государственного надзора в области охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания на территории Курганской области, за исключением объектов животного мира и среды их обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения;

12) осуществление федерального государственного охотничьего надзора на территории Курганской области, за исключением особо охраняемых природных территорий федерального значения;

13) осуществление регионального государственного контроля (надзора) в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий;

14) осуществление контроля за использованием капканов и других устройств, используемых при осуществлении охоты;

15) осуществление контроля за оборотом продукции охоты;

16) осуществление взаимодействия с собственниками земель, владельцами лесного фонда, водного фонда и другими по вопросам охраны и воспроизводства объектов животного мира;

17) производство по делам об административных в пределах своей компетенции;

18) осуществление выдачи разрешений на добычу охотничьих ресурсов, за исключением охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также занесенных в Красную книгу Российской Федерации;

19) осуществление выдачи и аннулирования охотничьих билетов в порядке, установленном уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

20) обеспечение оборота и сохранности документов и дел, находящихся в работе в ходе исполнения должностных обязанностей;

21) подготовка предложений об изменении или отмене нормативных правовых актов Курганской области, Департамента по результатам ежемесячного мониторинга законодательства Российской Федерации по направлению деятельности отдела;

22) осуществление организации и проведения ежегодного технического осмотра, закрепленного за ним транспорта в отделах ГИБДД по месту его нахождения, при наличии у главного специалиста соответствующего свидетельства лица, ответственного за выпуск автотранспортного средства, безопасность дорожного движения;

23) осуществление по поручению руководства иных функций в установленной сфере деятельности;

24) осуществление работ с документами в информационной системе «Единая система электронного документа оборота Правительства Курганской области».

Раздел IV. ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ, ПО КОТОРЫМ ГЛАВНЫЙ СПЕЦИАЛИСТ ВПРАВЕ ИЛИ ОБЯЗАН САМОСТОЯТЕЛЬНО ПРИНИМАТЬ УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ И ИНЫЕ РЕШЕНИЯ

В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Курганской области и со своей компетенцией главный специалист вправе: готовить отчеты, аналитические материалы, давать заключения на проекты нормативных правовых актов, готовить предложения по совершенствованию законодательства по вопросам исполнения полномочий в области охраны и использования животного мира и среды его обитания, в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов, а так же в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий, в пределах своей компетенции.

Раздел V. ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ, ПО КОТОРЫМ ГЛАВНЫЙ СПЕЦИАЛИСТ ВПРАВЕ ИЛИ ОБЯЗАН УЧАСТВОВАТЬ ПРИ ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТОВ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ И (ИЛИ) ПРОЕКТОВ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ И ИНЫХ РЕШЕНИЙ

Главный специалист по поручению начальника управления по охране и использованию животного мира или начальника отдела надзора в области животного мира участвует в подготовке нормативных правовых актов и иных решений по вопросам исполнения полномочий в области охраны и использования животного мира и среды его обитания, а также в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов.

При этом главный специалист отдела дает заключения, готовит информацию по проектам правовых и нормативных правовых актов, касающихся вопросов исполнения полномочий в области охраны и использования животного мира и среды его обитания, в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов, а также в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий, в пределах своей компетенции.

Раздел VI. СРОКИ И ПРОЦЕДУРЫ ПОДГОТОВКИ, РАССМОТРЕНИЯ ПРОЕКТОВ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ И ИНЫХ РЕШЕНИЙ, ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ И ПРИНЯТИЯ ДАННЫХ РЕШЕНИЙ ПО ЗАМЕЩАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ ГЛАВНОГО СПЕЦИАЛИСТА

Подготовка проектов документов осуществляется в соответствии с требованиями Закона Курганской области от 8 октября 2004 года №444 «О нормативных правовых актах Курганской области», Регламента Правительства Курганской области, утвержденного постановлением Правительства Курганской области от 14 июля 2009 года № 395, Инструкции по делопроизводству в Правительстве Курганской области, утвержденной указом Губернатора Курганской области от 5 марта 2011 года № 72, распоряжением Правительства Курганской области от 20 ноября 2020 года № 234-р «Об информационной системе «Единая система электронного документа оборота Правительства Курганской области», Инструкции по делопроизводству в Облохотуправлении.

Проекты документов, статей для публикации в средствах массовой информации (далее - СМИ), в информационно-телекоммуникационных сетях Интернет, в том числе в мессенджерах, об освящении деятельности Облохотуправления и информацию ставшую известной при исполнении должностных обязанностей, проходят внутреннее согласование с непосредственными руководителями и утверждается начальником Облохотуправления. Запрашиваемую СМИ информацию предоставлять в соответствии с требованиями закона РФ от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации».

Раздел VII. ПОРЯДОК СЛУЖЕБНОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ГЛАВНОГО СПЕЦИАЛИСТА В СВЯЗИ С ИСПОЛНЕНИЕМ ИМ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ С ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ В ОБЛОХОТУПРАВЛЕНИИ, ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ ДРУГИХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, ГРАЖДАНАМИ И ОРГАНИЗАЦИЯМИ

9.1. Порядок взаимодействия при разработке, согласовании, подписании правовых, нормативно-правовых актов и иных документов определяется Законом

Курганской области от 8 октября 2004 года № 444 «О нормативных правовых актах Курганской области», Регламентом Правительства Курганской области, утвержденным постановлением правительства Курганской области от 14 июля 2009 года № 395, Инструкцией по делопроизводству в Правительстве Курганской области, утвержденной указом Губернатора Курганской области от 5 марта 2011 года № 72, Инструкцией по делопроизводству в Облохотуправлении, распоряжением Правительства Курганской области от 20 ноября 2020 года № 234-р «Об информационной системе «Единая система электронного документа оборота Правительства Курганской области».

9.2. При осуществлении должностных обязанностей главный специалист может осуществлять взаимодействие со всеми государственными органами Российской Федерации, органами государственной власти Курганской области, муниципальными образованиями и организациями в пределах своей компетенции.

Раздел VIII. ПЕРЕЧЕНЬ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ, ОКАЗЫВАЕМЫХ ГЛАВНЫМ СПЕЦИАЛИСТОМ ГРАЖДАНАМ И ОРГАНИЗАЦИЯМ В СООТВЕТСТВИИ С АДМИНИСТРАТИВНЫМ РЕГЛАМЕНТОМ

10.1. Осуществление выдачи разрешений на добычу охотничьих ресурсов, за исключением охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также занесенных в Красную книгу Российской Федерации.

10.2. Осуществление выдачи и аннулирования охотничьих билетов в порядке, установленном уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

Раздел IX. ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СЛУЖЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГЛАВНОГО СПЕЦИАЛИСТА

11. Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

11.1. Показатели контрольно-надзорной деятельности:

- своевременное выполнение плана работы сектора;
- представление сведений государственного охотхозяйственного реестра в Минприроды России в установленные сроки;
- доля привлеченных к ответственности лиц за нарушения законодательства в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов к общему количеству возбужденных дел об административных правонарушениях в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов;
- количество выявленных нарушений на одно контрольно-надзорное мероприятие.

11.2. Количество документов, поступающих на исполнение, подготовленных проектов правовых актов и иных документов, в том числе количество проектов правовых актов и иных документов, разработка которых сектором охотничьего хозяйства предусмотрена утвержденными планами.

11.3. Количество заседаний совещательных и координационных органов, а также рабочих групп, статей и выступлений в СМИ, в работе которых служащий принимал участие.

11.4. Отсутствие замечаний (обоснованных) юридических и физических лиц, участвующих в получении государственной услуги, по результатам анализа письменных и устных обращений, информации, поступившей по «Горячей линии», с информационного сайта.

11.5. Отсутствие фактов нарушения федерального, областного законодательства, локальных нормативно-правовых актов Облхотуправления.

Должностной регламент составлен: заместителем начальника отдела надзора – заведующим центральным сектором

« ___ » _____ 20__ г. _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Ознакомлен:

« ___ » _____ 20__ г. _____
(подпись, Ф.И.О.

государственного гражданского служащего)