**Департамент природных ресурсов и экологии**

**города Севастополя**

**Консультант отдела юридического сопровождения Управления ведомственного контроля и финансовой деятельности**

**Должностные обязанности гражданского служащего**

1. Должностные обязанности консультанта регламентированы статьями 15 и 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ), статьями 11 и 14 Закона города Севастополя от 03.06.2014 № 23-ЗС «О государственной гражданской службе города Севастополя»  
(далее – Закон № 23-ЗС).

2. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта, обязан зарегистрироваться в Единой системе идентификации и аутентификации в течение 7 дней с момента заключения служебного контракта.

3. Исходя из задач и функций, возложенных на Управление ведомственного контроля и финансовой деятельности Департамента, консультант исполняет следующие должностные обязанности:

1) обеспечивает соблюдение законности при реализации Департаментом государственной политики в области использования, охраны и воспроизводства природных ресурсов и охраны окружающей среды;

2) разрабатывает проекты федеральных законов, законов города Севастополя, правовых актов Губернатора города Севастополя и Правительства Севастополя, договоров, соглашений, контрактов и других документов  
по вопросам, требующим решения Губернатора города Севастополя  
или Правительства Севастополя, в том числе по вопросам, относящимся  
к сфере деятельности подведомственных учреждений;

3) на основании и во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Устава города Севастополя, законов города Севастополя, правовых актов Губернатора города Севастополя, Правительства Севастополя и Департамента разрабатывает проекты нормативных правовых актов;

4) участвует в:

- разработке проектов федеральных законов, законов города Севастополя, правовых актов Губернатора города Севастополя и Правительства Севастополя, договоров, соглашений, контрактов и других документов по вопросам, требующим решения Губернатора города Севастополя или Правительства Севастополя;

- работе координационных и совещательных органов, создаваемых Губернатором города Севастополя и Правительством Севастополя;

5) участвует в подготовке заключений на проекты актов федерального законодательства и законодательства города Севастополя, в пределах компетенции управления;

6) представляет в установленном порядке в судебных органах права  
и законные интересы города Севастополя по вопросам, отнесенным  
к компетенции Департамента;

7) рассматривает обращения граждан, организаций, государственных органов по вопросам, входящим в компетенцию отдела, а также готовит проекты ответов на обращения граждан, учреждений, организаций, государственных органов, парламентские запросы, обращения и запросы членов Совета Федерации и Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутатов Законодательного Собрания города Севастополя, которые подписываются Губернатором города Севастополя  
или членом Правительства Севастополя;

8) в пределах компетенции отдела проводит анализ реализации государственной политики, в том числе осуществляет мониторинг и принимает меры по актуализации федерального законодательства и законодательства города Севастополя, готовит аналитические материалы по вопросам реализации законодательства, международных и межрегиональных договоров  
и соглашений, иных мероприятий, в реализации которых Департамент участвует;

9) обеспечивает, в пределах компетенции отдела выполнение правовых актов, поручений Губернатора города Севастополя, Правительства Севастополя, руководителя Департамента;

10) осуществляет правовое обеспечение деятельности Департамента;

11) осуществляет ведение договорной, претензионной и исковой работы Департамента;

12) представляет в установленном порядке в судах, правоохранительных органах и иных органах государственной власти права и законные интересы Департамента;

13) проводит экспертизу проектов правовых актов, издаваемых Департаментом, на соответствие их федеральному законодательству  
и законодательству города Севастополя;

14) проводит правовую экспертизу проектов договоров, соглашений, контрактов, заключаемых Департаментом, на соответствие их федеральному законодательству и законодательству города Севастополя;

15) разрабатывает проекты договоров, соглашений, контрактов, заключаемых Департаментом;

16) разрабатывает проекты доверенностей на представление интересов Департамента в судах, правоохранительных органах, других органах государственной власти;

17) осуществляет информационное и консультационное обеспечение  
по правовым вопросам деятельности структурных подразделений Департамента;

18) участвует в проведении, документальном оформлении служебных проверок в Департаменте, обеспечивает правовую поддержку;

19) обеспечивает подготовку информации о деятельности Департамента для размещения в сети «Интернет», в том числе на официальном сайте Правительства Севастополя, Департамента и на официальных  
интернет - площадках в социальных сетях в сфере компетенции отдела;

20) обеспечивает выполнение поручений директора Департамента, начальника Управления ведомственного контроля и финансовой деятельности, начальника отдела по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

21) осуществляет иные полномочия, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, законами и иными нормативными правовыми актами города Севастополя, в установленной сфере деятельности.

**Права гражданского служащего**

1. Основные права консультанта как гражданского служащего определены статьей 14 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 10 Закона города Севастополя № 23-ЗС.

2. В соответствии с возложенными на него должностными обязанностями консультант имеет право:

1) запрашивать и получать сведения (материалы, информацию), необходимые для выполнения должностных обязанностей;

2) пользоваться государственными информационными системами, банками данных, в том числе банками данных органов местного самоуправления, а также системами связи, в том числе правительственными;

3) пользоваться имуществом, закрепленным за отделом;

4) пользоваться иными правами в соответствии с действующим законодательством.

**Ответственность гражданского служащего**

1. Консультант несет установленную законодательством ответственность:

1) за совершение действий (бездействие), ведущих к нарушению прав  
и законных интересов граждан, организаций;

2) за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных должностных обязанностей;

3) нарушение должностного регламента;

4) за несоблюдение ограничений и нарушение запретов, установленных законодательством о государственной гражданской службе;

5) несоблюдение Служебного распорядка Департамента;

6) неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом  
от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

7) за нарушение требований к служебному поведению и положений Кодекса этики и служебного поведения государственных и муниципальных служащих города Севастополя, утвержденного постановлением Правительства Севастополя от 31.12.2014 № 714;

8) разглашение сведений, ставших известными гражданскому служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей;

9) иную ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

**Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего**.

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности консультанта отдела определяется ежемесячно по следующим показателям:

-  своевременное и качественное выполнение приказов и поручений руководства с учетом обеспечения задач и функций исполнительного органа государственной власти города Севастополя;

- результаты исполнения должностного регламента;

- соблюдение служебной дисциплины;

- применение дисциплинарного взыскания в период работы, за который осуществляется премирование

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_