

Федеральное агентство по рыболовству
Нижнеобское территориальное управление

Должностной регламент
федерального государственного гражданского служащего,
замещающего должность главного специалиста – эксперта
отдела согласования хозяйственной деятельности
Нижнеобского территориального управления
Федерального агентства по рыболовству

1. Общие положения

1.1. Настоящий должностной регламент (далее – Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ), Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 июня 2008 г. № 444 «О Федеральном агентстве по рыболовству», Положением о Нижнеобском территориальном управлении Федерального агентства по рыболовству, утвержденным приказом Федерального агентства по рыболовству от 17 сентября 2013 г. № 705.

1.2. Замещаемая должность главный специалист – эксперт отдела согласования хозяйственной деятельности (далее – Отдел) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

1.3. Главный специалист – эксперт Отдела назначается на должность и освобождается от должности приказом руководителя Нижнеобского территориального управления Федерального агентства по рыболовству (далее – Управление).

1.4. Главный специалист – эксперт Отдела подчиняется непосредственно начальнику Отдела.

2. Квалификационные требования

2.1. Уровень профессионального образования: высшее образование.

2.2. Знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, Федерального закона № 79-ФЗ, Федерального закона от 20 декабря 2004 г. № 166-ФЗ «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов», Федерального закона от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Водного кодекса Российской Федерации от 03 июня 2006 г. № 74-ФЗ, Правил согласования Федеральным агентством по рыболовству строительства и реконструкции объектов капитального строительства, внедрения новых технологических процессов и осуществления иной деятельности, оказывающей воздействие на водные биологические ресурсы и среду их обитания, устанавливающие порядок согласования строительства и реконструкции объектов капитального строительства, внедрения новых технологических процессов и

осуществления иной деятельности, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2013 г. № 384, Положения о мерах по сохранению водных биологических ресурсов и среды их обитания, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 29 апреля 2013 г. № 380, Методики разработки нормативов допустимых сбросов веществ и микроорганизмов в водные объекты для водопользователей, утвержденной приказом Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 17 декабря 2007 г. № 333, Административного регламента Федерального агентства по рыболовству по предоставлению государственной услуги по согласованию строительства и реконструкции объектов капитального строительства, внедрения новых технологических процессов и осуществления иной деятельности, оказывающей воздействие на водные биологические ресурсы и среду обитания, утвержденного приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 25 августа 2015 г. № 381 и иных федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов в рамках компетенции Федерального агентства по рыболовству, структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, основ организации прохождения государственной гражданской службы, служебного распорядка Управления, порядка работы со служебной информацией, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, правил деловой этики, основ делопроизводства.

2.3. Навыки: организации и обеспечения выполнения задач, квалифицированного планирования работы, анализа и прогнозирования, грамотного учета мнения коллег, организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами, эффективного планирования рабочего времени, владения компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым программным обеспечением, систематического повышения своей квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами, систематизации информации, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов.

3. Должностные обязанности

3.1. Главный специалист – эксперт Отдела обязан:

3.1.1. соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации, а так же иные нормативные правовые акты Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;

3.1.2. исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом на высоком профессиональном уровне;

3.1.3. исполнять своевременно и качественно поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством РФ;

3.1.4. соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

3.1.5. соблюдать служебный распорядок Управления;

3.1.6. поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

3.1.7. 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;

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

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

3.1.10. 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;

3.1.11. соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом № 79-ФЗ и другими федеральными законами;

3.1.12. сообщать руководителю о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

3.1.13. соблюдать положения Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Росрыболовства и его территориальных органов.

3.2. Основными функциями главного специалиста – эксперта Отдела являются:

3.2.1. организация и прием граждан, обеспечение своевременного рассмотрения в полном объеме их устных и письменных обращений, а также направленных в форме электронного документооборота, с предоставлением ответа гражданам о принятии решений в установленный законодательством Российской Федерации срок;

3.2.2. рассмотрение проектов нормативов допустимых сбросов загрязняющих веществ и микроорганизмов в водные объекты и оформление согласований на сбросы загрязняющих веществ и микроорганизмов в водные объекты рыбохозяйственного значения;

3.2.3. участие в мероприятиях по контролю за средой обитания водных биологических ресурсов (при необходимости);

3.2.4. рассмотрение документов на согласование строительства и реконструкции объектов капитального строительства, внедрения новых технологических процессов и осуществления иной деятельности, оказывающей воздействие на водные биологические ресурсы и среду их обитания:

- рассмотрение заявок о согласовании строительства и реконструкции объектов капитального строительства, внедрения новых технологических процессов и осуществления иной деятельности (далее – заявка) и документации, подготовка заключений о согласовании (об отказе в согласовании) строительства и реконструкции объектов капитального строительства, внедрения новых технологических процессов и осуществления иной деятельности в сроки, предусмотренные законодательством.

- доведение до юридических и физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей решений о согласовании (об отказе в согласовании) осуществления деятельности в той форме, в которой были поданы заявка и документация (почтовым отправлением или в виде электронного документа).

3.2.5. внесение решений о согласовании/об отказе в согласовании осуществления деятельности в электронную базу данных (портал ФГБНУ «ЦУРЭН»);

3.2.6. ведение делопроизводства Отдела, учет, систематизация и хранение документов;

3.2.7. подготовка руководству Управления и Отдела предложений по установлению оптимальных путей и методов реализации поставленных служебных задач;

3.2.8. участие в подготовке отчетов о деятельности Управления, Отдела;

3.2.9. выполнение иных обязанностей и поручений начальника Отдела.

4. Права

4.1. Главный специалист – эксперт Отдела имеет право на:

4.1.1. обеспечение надлежащих организационно – технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

4.1.2. ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

4.1.3. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

4.1.4. оплату труда и другие выплаты в соответствии с настоящим Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

4.1.5. получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;

4.1.6. доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

4.1.7. доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

4.1.8. ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

4.1.9. защиту сведений о гражданском служащем;

4.1.10. должностной рост на конкурсной основе;

4.1.11. дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Федеральным законом № 79 – ФЗ и другими федеральными законами;

4.1.12. членство в профессиональном союзе;

4.1.13. рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;

4.1.14. проведение по его заявлению служебной проверки;

4.1.15. защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

4.1.16. медицинское страхование в соответствии с настоящим Федеральным законом и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

4.1.17. государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

4.1.18. государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом.

5. Ответственность

5.1. Главный специалист – эксперт Отдела несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением об Отделе, служебным контрактом за:

5.1.1. неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей, приказов, распоряжений, поручений руководителя Управления и других вышестоящих руководителей;

5.1.2. действие или бездействие, ведущих к нарушению прав и законных интересов граждан;

5.1.3. разглашение государственной тайны, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

5.1.4. возможный имущественный ущерб, связанный с характером служебной деятельности;

5.1.5. халатное (безответственное) отношение к вверенному имуществу;

5.1.6. причинение материального, имущественного ущерба Управлению, а так же федеральной собственности;

5.1.7. снижение эффективности, как собственного труда, так и специалистов Отдела;

5.1.8. несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан, а также учреждений, организаций, государственных органов и органов местного самоуправления;

5.1.9. несвоевременное исполнение заданий, приказов, распоряжений, поручений вышестоящих в порядке подчиненности руководителей;

5.1.10. несоблюдение ограничений, связанных с прохождением государственной гражданской службы;

5.1.11. нарушение служебной и исполнительской дисциплины;

5.1.12. нарушение служебного распорядка, правил пожарной безопасности и несоблюдение требований действующего законодательства по охране труда;

5.1.13. совершение действий, затрудняющих работу органов государственной власти, а так же приводящих к подрыву авторитета Отдела, Управления, государственных гражданских служащих.

5.2. Главный специалист – эксперт несет ответственность в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6. Перечень вопросов, по которым главный специалист – эксперт вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

6.1. В соответствии со своей компетенцией, главный специалист – эксперт Отдела принимает самостоятельные решения по следующим вопросам:

6.1.1. при реализации полномочий, в случае назначения членом комиссии или иного коллегиального органа;

6.1.2. подготовки информации, а также документов во исполнение федерального законодательства или поручений непосредственного руководителя;

6.1.3. в период нахождения в командировке, при исполнении служебного задания, самостоятельно принимает решения, и несёт персональную ответственность за результат, по вопросам, отражённым в служебном задании на командировку и относящимся к сфере его компетенции;

6.1.4. во всех остальных случаях принимает самостоятельные решения в установленной сфере деятельности.

7. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

7.1. Главный специалист – эксперт Отдела оказывает государственную услугу по согласованию строительства и реконструкции объектов капитального строительства, внедрения новых технологических процессов и осуществления иной деятельности, оказывающей воздействие на водные биологические ресурсы и среду их обитания.

8. Перечень вопросов, по которым главный специалист – эксперт вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

8.1. В соответствии со своей компетенцией, главный специалист – эксперт

Отдела участвует при подготовке проектов управленческих решений по следующим вопросам:

8.1.1. подготовка проектов приказов и распоряжений по вопросам организации и обеспечения деятельности Управления;

8.1.2. делопроизводство и служебный распорядок;

8.1.3. организация деятельности Отдела;

8.1.4. иные вопросы, относящиеся к установленной сфере деятельности.

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

9.1. Организация работы с документами осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству, утвержденной приказом Управления от 21 июля 2010 г. № 133-П.

9.2. В соответствии со своей компетенцией, главный специалист – эксперт осуществляет подготовку документов в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации, требованиями документооборота Управления, инструктивно – методическими рекомендациями Управления.

9.3. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Регламентом Федерального агентства по рыболовству, Инструкцией по делопроизводству, иными нормативными актами Управления, Федерального агентства по рыболовству.

10. Порядок служебного взаимодействия

10.1. Главный специалист – эксперт Отдела, в связи с исполнением своих должностных обязанностей, в установленном порядке, обязан строить взаимодействие с:

- руководителем Управления, заместителями руководителя Управления;
- сотрудниками Управления;
- представителями Федерального агентства по рыболовству, иных государственных органов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, а также организациями, учреждениями, предприятиями, гражданами по вопросам, входящим в его компетенцию.

10.2. Во взаимоотношениях с должностными лицами и организациями должен соблюдать нормы служебной этики.

11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности главного специалиста – эксперта

11.1. В организации труда:

- производительность (выполняемый объем работ);

- результативность (мера достижения поставленных целей);
- интенсивность труда (способность в короткие сроки выполнять определенный объем работ);
- соблюдение трудовой дисциплины.

11.2. Своевременность и оперативность, то есть выполнение поручений в установленные законодательством, нормативными правовыми актами сроки.

11.3. Качество выполненной работы:

- подготовка документов в соответствии с установленными требованиями;
- полное и логичное изложение материала;
- юридически грамотное составление документа;
- отсутствие стилистических и грамматических ошибок.

11.4. Профессионализм:

- профессиональная компетентность (знание нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора и т.д.);
- способность четко организовывать и планировать работу, умение рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;
- осознание ответственности за последствия своих действий и принимаемых решений;
- способность сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях.

11.5. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны физических и юридических лиц, претензий и служебных нареканий со стороны руководства Управления, начальника Отдела.