

Федеральное агентство по рыболовству
Нижнеобское территориальное управление

Должностной регламент

федерального государственного гражданского служащего,
замещающего должность главного специалиста – эксперта
отдела контроля за воспроизводством водных биоресурсов
и регулирования рыболовства
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 контроля за воспроизводством водных биоресурсов и регулирования рыболовства (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, Положения о мерах по сохранению водных биологических ресурсов и среды их обитания, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 29 апреля 2013 г. № 380, Правил подготовки и принятия решения о предоставлении водных биологических ресурсов в пользование, утвержденных

Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 октября 2008 г. № 765, Правил оформления, выдачи, регистрации, приостановления действия и аннулирования разрешений на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, а также внесения в них изменений утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 октября 2008 г. № 775, Административного регламента Федерального агентства по рыболовству по предоставлению государственной услуги по выдаче, приостановлению действия и аннулированию разрешений на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, а также внесению в них изменений, утвержденного приказом Минсельхоза России от 24 декабря 2015 г. № 660, Административного регламента Федерального агентства по рыболовству по предоставлению государственной услуги по заключению договоров на выполнение работ по искусственному воспроизводству водных биологических ресурсов, утвержденного приказом Минсельхоза России от 09 июля 2015 г. № 290, Административного регламента Федерального агентства по рыболовству по предоставлению государственной услуги по заключению с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями договоров пользования водными биологическими ресурсами, общий допустимый улов которых не устанавливается, утвержденного приказом Минсельхоза России от 24 июля 2015 г. № 323, Порядка подготовки и утверждения планов искусственного воспроизводства водных биологических ресурсов, утвержденного приказом Минсельхоза России от 20 октября 2014 г. № 395 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, иные нормативные правовые акты 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 руководства Управления, данные в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

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 представителю нанимателя 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. участие в организации приема граждан, обеспечении своевременного рассмотрения в полном объеме их устных и письменных обращений, в том числе направленных в форме электронного документа;

3.2.2. участие в работе по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Управления, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.2.3. ведение делопроизводства Отдела;

3.2.4. подготовка проектов документов Отдела, локальных актов Управления;

3.2.5. по поручению руководства Отдела (или Управления) представление позиции, интересов Управления, защита прав Управления в отношениях с другими органами государственной власти, органами местного самоуправления, гражданами

и организациями, в том числе в судебных инстанциях, правоохранительных и контрольных органах, а так же коллегиальных органах, к работе которых привлечен Отдел (или Управление);

3.2.6. ведение реестра договоров пользования рыбоводными участками;

3.2.7. сбор и анализ сведений по выполнению существенных условий договора (договоров) пользования рыбоводным участком;

3.2.8. подготовка документированной информации для внесения в государственный рыбохозяйственный реестр;

3.2.9. формирование Плана мероприятий по рыбохозяйственной мелиорации водных объектов;

3.2.10. контроль и анализ предоставления рыбоводными хозяйствами отчетно-статистической документации;

3.2.11. участие в работе по рассмотрению перечней рыболовных участков и подготовке заключений к ним о соответствии/несоответствии перечней рыболовных участков, представляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, законодательству Российской Федерации;

3.2.12. определение категории водных объектов рыбохозяйственного значения и особенностей их использования;

3.2.13. подготовка отчетов о деятельности Управления, Отдела;

3.2.14. оказание практической помощи сотрудникам Отдела;

3.2.15. участие в координации и контроле деятельности подведомственных Федеральному агентству по рыболовству организаций;

3.2.16. участие в проверках деятельности обособленных структурных подразделений Управления;

3.2.17. участие в организации проведения Нижнеобского научно-промыслового совета Западно-Сибирского рыбохозяйственного бассейна;

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

3.2.19. выполнение иных поручений руководителя Управления, заместителя руководителя Управления, курирующего деятельность Отдела 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 Федеральным законом № 79-ФЗ, 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 Федеральным законом № 79-ФЗ 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 Федеральным законом № 79-ФЗ 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 руководства Управления;

5.1.2. действие или бездействие, ведущие 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 собственного труда;

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

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

5.1.10. нарушение служебной и исполнительской дисциплины;

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

5.1.12. 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. 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;

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

7. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

7.1. Оказание государственных услуг гражданам и организациям производится в соответствии с утвержденными административными регламентами.

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 в Управлении.

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.